



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

Av. Castelo Branco nº. 1046 – Bairro Pioneiros CEP 76970-000 Pimenta Bueno-RO
Telefone (69) 3451-2593 CNPJ Nº. 04.092.680/0001-71

OFICIO N.º 1.033 /GP/PMPB/2019.

Em, 04 de Outubro de 2019.

Exmo. Sr.,

Sérgio Aparecido Tobias

MD. Presidente da Câmara Municipal

Pimenta Bueno – RO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 03

Assunto: Encaminha Projeto de Lei nº 2.227/2019 e sua Mensagem de Lei nº 2.187/2019.

Senhor Presidente,

1. Com nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 2.227/2019 com sua respectiva Mensagem de Lei nº 2.187/2019, que Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pimenta Bueno e dá outras providências
2. Na oportunidade, solicito de Vossa Excelência a retirada do Projeto de Lei nº 2.125/2018 com a respectiva mensagem de Lei, uma vez que está sendo inserido no estatuto.
3. Certos de podermos contar com sua atenção, desde já externamos nossos sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Arismar Araújo de Lima
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
PODER LEGISLATIVO
RECEBIDO EM: 04/10/19
HORAS: 13h45min
ASS:

Ana Claudia Zottele Silva
Secretária Legislativa
Poder Legislativo
CÂMARA MUN. DE PIMENTA BUENO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

PROJETO DE LEI Nº 2.227/2019

DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
SECRETARIA LEGISLATIVA

Protocolo Nº: 083/2019
Projeto de Lei Nº: 2.920/2019
DATA: 04/10/19 Fls.: 206

“INSTITUIU O ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 04
Ass.: [Assinatura]

LEI:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Pimenta Bueno.

Art. 2º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Estatuto: conjunto de normas e procedimentos que regulam a carreira funcional do servidor;

II - Servidor Público: é quem presta serviços ao poder público em caráter profissional, não eventual e sempre em caráter de subordinação, pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública;

III - Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidas ou cometíveis ao servidor público, com denominação própria, número certo e pagamentos pelos cofres públicos, de provimento de caráter efetivo ou em comissão e função gratificada;

IV - Cargo de Provimento em Comissão: conjunto de funções e responsabilidades definidas por Lei, com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos por servidores de carreira ou não destinado às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

Projeto de Lei nº 2.227/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: **pgm@pimentabueno.ro.gov.br**

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

V - Cargo de Provimento Efetivo: conjunto de funções e responsabilidades criadas por Lei, com determinação própria, vencimento pago pelos cofres públicos e acessível a todo brasileiro mediante concurso público;

VI - Função Gratificada: é o conjunto de atribuições, responsabilidades e direitos adicionais aos do cargo de provimento com designação privativa dos servidores efetivos da Administração Direta, Indireta, Autárquicas e Fundações, a ser exercida em caráter transitório e de confiança;

VII - Nível: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidades e nível de responsabilidades;

Art. 3º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, MOVIMENTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 05

Ass.: Assn

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**Ass.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

VI - a idade mínima de dezoito anos;

VII - aptidão física e mental;

VIII - não estar incompatibilizado para o serviço público;

IX - não estar impedido por algumas das hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.843/2012.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso para tais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

§ 3º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos para os quais se exige aptidão plena.

§ 4º O candidato com deficiência convocado para nomeação e posse, será submetido à junta médica municipal que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante ou incapacitante para exercer as atividades do cargo reservado.

Art. 6º O provimento de cargos públicos dar-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - reintegração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - readaptação;

VI - recondução.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 07

Ass.: Ass.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuserem o regulamento respectivo, condicionada a inscrição do candidato e ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Parágrafo único. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, escritas, orais, teóricas e práticas, conforme a característica do cargo a ser provido.

Art. 10. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial do município.

§ 2º Durante o prazo de validade previsto no edital, os candidatos aprovados em concurso anterior terão prioridade de convocação sobre novos concursados.

SEÇÃO III

DA NOMEAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/13
Projeto Nº: 2.920/13
Ass.: ASO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 11. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, para os cargos isolados ou de carreira, quando se tratar de cargo cuja investidura depende de aprovação em concurso público;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para os cargos de livre nomeação e exoneração declarados em Lei.

Art. 12. A nomeação para cargo de carreira ou cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

SEÇÃO IV

DA POSSE

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 14. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito;

II - o Secretário Municipal de Administração, mediante delegação.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 09

Ass.: [assinatura]

Art. 15. A posse dependerá da apresentação dos documentos previstos em edital do concurso ou no ato de nomeação, dentro do prazo previsto no § 1º do art. 13 desta Lei, bem como de prévia inspeção médica oficial em que julgar o servidor apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

SEÇÃO V

DO EXERCÍCIO

Art. 16. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de 03 (três) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º A chefia imediata do servidor é a autoridade competente para dar-lhe exercício, sendo o registro de frequência a comprovação do ato.

§ 4º O início do exercício da função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento.

§ 5º O servidor só terá direito a remuneração do cargo ou da função de confiança após a entrada em exercício.

Art. 17. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 18. O início do exercício e as alterações que nele ocorrerem serão comunicados ao órgão de pessoal pelo chefe imediato do servidor.

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao setor competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 20. O servidor que deva ter exercício em outra localidade com mudança de domicílio em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado ou cedido terá, sem prejuízo da remuneração, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

SEÇÃO VI

DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 21. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições relacionadas aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do

Projeto de Lei nº 2.227/2019

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em Leis especiais do Município.

§ 2º Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3º Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma hora), não podendo exceder de 2 (duas) horas.

§ 4º Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, terão escala de revezamento (plantão), regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º Os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis.

§ 6º Excepcionalmente, poderão ser adotados plantões de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, com 72 (setenta e duas) horas de descanso, desde que haja justificativa que considere, inclusive, os aspectos relativos à segurança, à saúde, à qualidade de vida do servidor público e à qualidade do serviço prestado.

§ 7º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

SEÇÃO VII
ESTÁGIO PROBATÓRIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO


GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 22. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 23. São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Disciplina;
- IV - Iniciativa;
- V - Produtividade;
- VI - Responsabilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo N.º: 083/19
Projeto N.º: 2.920/19
Fls.: 12
Ass.: 

§ 1º Para aprovação no estágio probatório o servidor deverá obter, no mínimo, a média aritmética de 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho para efeitos da aprovação em estágio probatório, conforme art. 24 desta Lei.

§ 2º Durante o estágio probatório o servidor não concorrerá a qualquer forma de desenvolvimento na carreira.

§ 3º Três meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser esta Lei e regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§ 4º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, respeitado o disposto no art. 34.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 5º O término do prazo do estágio probatório, sem exoneração do servidor, importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

§ 6º O servidor em estágio probatório poderá exercer cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município, sendo vedada nesse período a cedência do servidor a qualquer título.

§ 7º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VII e VIII, do art. 124, e o afastamento previsto no art. 146.

§ 8º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças que trata o parágrafo anterior, bem como os afastamentos previstos nos artigos 126, 127 e 129 com exceção da licença gestante, adotante e à paternidade, e será retomado a partir do término do impedimento.

SUBSEÇÃO I**AValiação DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 24. A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será apurada em formulário próprio e analisado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 1º Os critérios e pontuação para fim de avaliação são os seguintes:

- I - conhecimento do trabalho: até 20 (vinte) pontos;
- II - assiduidade e pontualidade: até 10 (dez) pontos;
- III - responsabilidade e disciplina: até 20 (vinte) pontos;
- IV - eficiência e objetividade: até 20 (vinte) pontos;
- V - relações humanas: até 10 (dez) pontos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

VI - participação com aproveitamento satisfatório em curso de capacitação ou aperfeiçoamento profissional: até 20 (vinte) pontos, quando disponibilizado pela administração municipal.

§ 2º Não sendo disponibilizado o curso de capacitação ou aperfeiçoamento de que trata o inciso VI do parágrafo anterior, a pontuação correspondente será concedida automaticamente ao servidor.

§ 3º O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido pela chefia imediata, que aduzirá suas razões avaliativas, e pelo servidor e enviado à Comissão de Avaliação de Desempenho para apuração e análise.

§ 4º Havendo entre a chefia e o servidor divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 5º Ratificada pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho pronunciar-se a favor de uma delas, depois da devida apuração das divergências.

§ 6º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia.

§ 7º Considera-se divergência substancial a diferença de pontuação verificada entre a avaliação do servidor e da chefia imediata que ultrapassar 10% (dez por cento) do total dos pontos distribuídos.

§ 8º As chefias deverão enviar ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos dos servidores, os dados e informações necessárias à avaliação do desempenho de seus subordinados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

SUBSEÇÃO II

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho de 03 (três) membros designados pelo Prefeito Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação dos servidores em estágio probatório, conforme disposto nesta Lei.

§ 1º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser servidor estável ocupante de cargo de nível superior.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos da Prefeitura de Pimenta Bueno.

§ 3º. A Comissão terá sua organização e forma de funcionamento conforme disposição de regulamento específico, por Decreto.

SEÇÃO VIII
DA ESTABILIDADE

Art. 26. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

SEÇÃO IX
DA REINTEGRAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 27. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro cargo de vencimentos e habilitação profissional equivalentes ou ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º Havendo eventual ocupante do cargo, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de vencimentos e habilitação profissional equivalentes ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO X DA REVERSÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 16
Ass.: [Assinatura]

Art. 28. A reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado ou readaptado por invalidez, bem como do servidor readaptado por limitações de saúde, por junta médica oficial do município ou do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, quando forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria ou readaptação.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 29. O servidor perceberá em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 30. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

SEÇÃO XI

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 31. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 32. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga de cargo público, terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

SEÇÃO XII

DA READAPTAÇÃO

Art. 33. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada por junta médica oficial do município ou do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

SEÇÃO XIII

DA RECONDUÇÃO

Art. 34. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro a fim.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 35. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria compulsória aos 75 (setenta e cinco) anos;
- V - perda do cargo por decisão judicial;
- VI - falecimento.

Art. 36. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2990/19

Fls.: 18

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 1º A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando integrar programa de demissão voluntária, a ser regulamentado por Lei específica.

§ 2º A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

Art. 37. Em caso de aposentadoria voluntária por tempo de serviço ou por idade, admitir-se-á a continuidade do vínculo, devendo o servidor submeter-se a avaliação médica oficial periódica.

Art. 38. Considerado inapto, a qualquer momento, para o exercício de suas funções, o servidor aposentado será afastado sem direito a remuneração, e somente poderá retornar ao exercício do cargo após nova avaliação médica que concluirá pela aptidão física ou mental.

Parágrafo único. Na hipótese de transcorrer mais de 12 meses de incapacidade, física ou mental o servidor será exonerado definitivamente do cargo público.

CAPÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
Protocolo Nº: 088/19
Projeto Nº: 2920/19
Fis.: 20
Ass.: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 39. Movimentação é a mudança do local de trabalho do servidor sem alteração da sua situação funcional, nos termos e condições definidas em regulamento, obedecidas as seguintes definições:

I - lotação: unidade administrativa a qual o servidor está designado para exercer as atribuições do cargo que ocupa;

II - localização: setor ou órgão, pertencente à Unidade Administrativa, no qual o servidor encontra-se desenvolvendo as atribuições do cargo que ocupa;

III - remanejamento: ato administrativo discricionário de deslocamento do servidor, de uma unidade administrativa para outra, que depende da conveniência e da oportunidade da Administração Pública.

Art. 40. O servidor movimentado deverá assumir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o exercício na unidade para qual foi deslocado, salvo quando em férias, ou afastamentos legais, hipóteses em que o prazo correrá a partir do primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 41. Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 1º A substituição recairá sempre em funcionário público e dependerá da expedição de ato de autoridade competente.

§ 2º O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, a partir de 30 (trinta) dias de substituição.

CAPÍTULO V**DA ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS E NORMAS DE ENQUADRAMENTO**

Art. 42. A estrutura dos cargos, vencimentos e atribuições fica estabelecida em conformidade com os Anexos I, II e III, correspondentes aos servidores da Administração Geral, Saúde e Educação respectivamente.

Art. 43. Todos os empregos públicos do quadro de pessoal da Administração Municipal ficam transformados em cargos públicos, com idênticas nomenclaturas, conforme anexos desta Lei.

§ 1º Os servidores municipais ocupantes de emprego público do quadro de pessoal da Administração Municipal serão enquadrados no respectivo cargos público para o qual prestou concurso público, sendo vedado o enquadramento em cargo diverso, ressalvadas as hipóteses de extinção de cargo, cujo enquadramento será em outro cargo público com atribuições, vencimento e grau de escolaridade compatíveis.

§ 2º Os servidores ocupantes de cargos extintos serão enquadrados conforme tabelas anexas a esta Lei.

§ 3º. Os servidores que fizeram concurso público para o cargo de Apontador e foram enquadrados no cargo de Agente Administrativo, serão reenquadrados no cargo de Apontador.

§ 4º Os servidores ocupantes do cargo de Professor PEB I 20 horas, serão enquadrados no cargo de Professor PEB I 30 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 5º Os servidores ocupantes do cargos de Professor PEB I 25 horas, serão enquadrados no cargo de Professor PEB I 30 horas.

§ 6º Os servidores ocupantes do cargo de Professor PEB II 20 horas, serão enquadrados no cargo de Professor PEB II 30 horas.

§ 7º Os servidores ocupantes dos cargos de Professor PEB III 20 horas, serão enquadrados no cargo de Professor PEB III 30 horas.

§ 8º Os servidores ocupantes dos cargos de Professor PEB III 25 horas, serão enquadrados no cargo de Professor PEB III 30 horas.

§ 9º Do enquadramento não poderá ocorrer redução de vencimentos.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Pr. colo N°: 083/19

Projeto N°: 2920/19

Fls.: 22

Ass.: [Assinatura]

Art. 44. A estrutura remuneratória do servidor tem a seguinte constituição:

- I - Vencimento original;
- II - Vencimento-base;
- III - Demais vantagens.

§ 1º Vencimento original é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

§ 2º Vencimento-base é o vencimento-base original somado aos valores de incorporações permanentes de qualquer natureza, excluídos acréscimos

Projeto de Lei nº 2.227/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
transitórios ou eventuais como os valores de horas-extraordinárias, gratificações, auxílios ou similares.

§ 3º Aos servidores ocupantes dos cargo de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias aplica-se o piso salarial conforme Lei Municipal nº 2.487/2019, ou outra Lei que vier a substituir o piso salarial da categoria.

Art. 45. Remuneração é a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou local de trabalho, gratificação de produtividade, vantagem pessoal ou outras provenientes de direito adquirido, excluídas em qualquer caso:

- a) diárias;
- b) ajuda de custo;
- c) salário-família.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 23

Ass.: [Assinatura]

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º A remuneração do servidor investido em função de confiança ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 57.

Art. 46. A remuneração dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por Lei específica, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 47. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos, ausências injustificadas ressalvadas as concessões de que trata o art. 147, e saídas antecipadas, salvo na hipótese da compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício, na forma prevista em regulamento.

§ 2º O registro de comparecimento e controle de horário de entrada e saída do servidor será apurado por meio de relógio de ponto biométrico ou outro meio determinado em regulamento.

Art. 48. Salvo por imposição legal ou decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou proventos.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor e observado o disposto no Art. 7º, VI, da Constituição Federal, a Administração Municipal promoverá consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, com reposição de custos se for o caso, excetuadas as contribuições de natureza sindical, que serão processadas gratuitamente.

Art. 49. As reposições e indenizações ao Erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados, cujo valor não exceda 10% (dez por cento) do vencimento básico.

Parágrafo único. A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 50. O servidor em débito com o Erário Municipal quando exonerado, demitido ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no *caput* deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa municipal.


Art. 51. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 52. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - auxílios;
- III - gratificações;
- IV - adicionais;
- V - progressão, conforme Lei específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2920/19
Fls.: 25
Ass.: 

§ 1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou proventos, nos casos e condições indicados em Lei específica.

§ 3º As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES E AUXÍLIOS

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2.220/19

Fls.: 26

Ass.: Ag

Art. 53. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede ou do local de trabalho em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território municipal, nacional ou para o exterior fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme dispuser em Lei específica.

Art. 54. É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

Parágrafo único. Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

SUBSEÇÃO II

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 55. Conceder-se-á auxílio alimentação, de caráter indenizatório, em forma de Ticket alimentação, conforme dispuser em Lei específica.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 56. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício de cargo em comissão ou função de

confiança;

Projeto de Lei nº 2.227/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

II - gratificação natalina ou 13º salário;

III - gratificação por encargos;

IV - adicionais de insalubridade ou de periculosidade;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - gratificação de produtividade operacional;

IX - gratificação de motorista;

X - gratificação de atividade de vacinador;

XI - gratificação de funcional técnica;

XIII - gratificação da equipe técnica do Centro de Atenção Psicossocial -

CAPS;

XIV - gratificação especial do programa saúde da família e saúde bucal;

XV - gratificação de função auxiliar e técnico;

XVI - gratificação de desempenho de atividade médica por programas da
saúde;

XVII - gratificação de desempenho de atividade médica por exames;

XVIII - gratificação por visita médica hospitalar;

XIX - gratificação por atendimento ao pronto socorro;

XX - gratificação por especialidade médica;

XXI - gratificação de função de nível superior da saúde;

XXII - gratificação de produtividade fiscal;

XXIII - gratificação especial orçamentária;

XXIV - gratificação de suporte administrativo;

XXV - gratificação pelo exercício de direção, vice-direção, coordenação
pedagógica, ou secretariado escolar;

XXVI - gratificação de assessoramento da SEMEC;

XXVII - gratificação de incentivo a professores em sala de aula;

XXVIII - gratificação de função do cargo de Auditor 1, Auditor 2, Auditor 3,
Auditor de Controle Interno, Auditor Tributário e de Procurador do Município;

XXIX - gratificação de produtividade variável por desempenho de serviços

técnicos;

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr. colo N.º: 083/19
Projeto N.º: 2920/19
Fls.: 27
Ass.: [Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

XXX - gratificação de produtividade de outras atividades relativos ao local ou à natureza do trabalho;

XXXI - da gratificação da equipe do CRAS, CREAS e Casa de Acolhimento.

SUBSEÇÃO I
DA RETRIBUIÇÃO PELO EXERCÍCIO
DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 57. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em cargo em comissão ou designado para função de confiança é devida retribuição pecuniária pelo seu exercício, conforme dispuser em Lei específica.

Parágrafo único. O servidor terá a remuneração do cargo efetivo acrescida da retribuição pecuniária relativa à função de confiança enquanto durar o exercício da função.

SUBSEÇÃO II
GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO

Art. 58. A gratificação natalina ou 13º salário corresponde a 1/12 (um doze) avos da remuneração, a que o servidor fizer jus por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 59. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 1º Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o município pagará, como adiantamento da gratificação referida no art. 58, de uma só vez, metade do salário recebido pelo respectivo servidor no mês anterior.

§ 2º Os contratados em caráter emergencial ou para atender termo de convênio, os comissionados e os servidores cedidos para este município, receberão a gratificação natalina no mês de dezembro.

Art. 60. Em caso de exoneração do cargo efetivo, cargo em comissão, destituído da função de confiança, falecimento ou aposentadoria, a gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses de efetivo exercício no ano, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, destituição, falecimento ou aposentadoria.

Art. 61. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS

Art. 62. A gratificação por encargos será concedida pela participação em comissões ou grupos de trabalho de natureza e peculiaridade das tarefas a serem desenvolvidas, bem como pelo seu grau de responsabilidade.

§ 1º A gratificação por encargos, será auferida por pontos equivalente a 0,017 (dezessete centésimos) do valor da unidade Fiscal de Pimenta Bueno, conforme tabela de pontuação das atividades de cada comissão ou grupo de trabalho, limitado a 1.100 (um mil e cem) pontos para cada membro, conforme fixado em regulamento.

§ 2º A gratificação por encargos será concedida para cada membro da comissão ou grupo de trabalho, por procedimento realizado.



AMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr. colo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.227/19
Fls.: 30
Ass.: Jn

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º A gratificação por encargos será paga somente após a conclusão definitiva dos trabalhos da comissão ou grupo de trabalho.

§ 4º Para fazer jus à gratificação por encargos, os membros da comissão ou grupo de trabalho deverão desenvolver atividades na qualidade de titulares e até a conclusão do processo.

§ 5º A gratificação por encargos especiais não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito.

§ 6º Na hipótese em que o servidor for nomeado para mais de uma Comissão ou grupo de trabalho, dentro do mesmo período, este fará jus ao recebimento da gratificação correspondente a cada procedimento.

§ 7º A gratificação por encargos só poderá ser concedida quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor executar ordinariamente, no desempenho de suas funções.

§ 8º O pagamento da gratificação por encargos especiais está condicionada à tempestiva conclusão dos prazos estabelecidos em cada comissão ou grupo, não fazendo jus à Gratificação os membros da comissão ou grupo que extrapolar os prazos para conclusão dos trabalhos.

SUBSEÇÃO IV
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE
OU DE PERICULOSIDADE

Art. 63. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais, atividades ou condições insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, fazem jus a um adicional conforme disposto nesta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 64. O adicional de insalubridade corresponde aos percentuais de 10% (dez), 20% (vinte) e 40% (quarenta) por cento sobre o salário mínimo nacional, de acordo com os graus mínimo, médio e máximo, respectivamente, estabelecidos no laudo pericial expedido por profissional habilitado perante o Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único. A base de cálculo da insalubridade dos servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias será o piso nacional da categoria.

Art. 65. São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos ou energia elétrica em condições de risco acentuado, na forma prevista em regulamento.

§ 1º O adicional de periculosidade corresponde ao percentual de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 2º O servidor investido em cargo de provimento efetivo de Vigia receberá adicional de periculosidade conforme Lei Municipal nº 2.350/2017.

Art. 66. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**Ass.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 67. A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, segundo as normas do Ministério do Trabalho.

Art. 68. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

SUBSEÇÃO V**DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE EXTRAORDINÁRIO**

Art. 69. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de duas horas por jornada, para atender necessidade excepcional e temporária dos serviços públicos.

§ 1º O Prefeito, para atender situação de grave e iminente risco à saúde ou segurança de pessoas, por tempo não superior a 30 (trinta) dias, poderá acrescentar o número de horas de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Também poderá ser autorizado a realização de horas extras para suprir ausência de professores e médicos, em situações de vacância ou afastamento e licenças.

§ 3º Não serão descontados nem computados como jornada extraordinária as variações de horários de entrada e saída do serviço não excedente de quinze minutos, observado o limite máximo de trinta minutos diários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 4º O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias normais de trabalho, em relação à hora normal de trabalho, ou através de compensação com folgas de serviço, computados por banco de horas, conforme regulamento, desde que a compensação ocorra no período máximo de 06 (seis) meses.

§ 5º A hora extraordinária será calculada com base na carga horária mensal de 200 (duzentas) horas para servidores submetidos à jornada integral de trabalho, e proporcionalmente nos demais casos.

§ 6º O servidor que exercer cargo de confiança, ou função gratificada de qualquer natureza, não poderá perceber adicional por serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 70. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 40% (quarenta por cento), sobre a hora diurna.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 3º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 4º Às prorrogações do trabalho noturno aplica-se o disposto nesta subseção.

SUBSEÇÃO VII

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 34

Ass.: [Assinatura]

Art. 71. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, no mês imediatamente anterior ao gozo das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º No caso de o servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º O servidor em regime de acumulação legal, receberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

Art. 72. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período.

SUBSEÇÃO VIII

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE OPERACIONAL

Art. 73. A gratificação por produtividade operacional será devida, como estímulo ao desempenho das suas atribuições de forma produtiva, eficiente e satisfatória, conforme metas estabelecidas em regulamento por Decreto, aos servidores ocupantes dos cargos de:

I - Motorista – CNH “A/D” no valor mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais);

II - Apontador, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Eletrotécnico, Eletricista de Manutenção, Gari, Mecânico, Pedreiro no valor mensal de R\$ 1.000 (um mil reais);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

III - Operador de Pá Carregadeira ou Retroescavadeira, Operador de Trator Pneus, Operador de Trator Esteira, Operador de Patrol, Operador de Escavadeira Hidráulica, no valor mensal de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

§ 1º Farão jus à gratificação referida no caput deste artigo, os servidores que desempenhem atividades e as metas previamente estabelecidas previstas em cronograma da Secretaria Municipal de lotação do servidor.

§ 2º Compete ao chefe imediato, quantificar as tarefas diárias para efeito de percepção dos pontos, e ao Secretário da pasta conferir a regularidade do relatório de atividades, e encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente os seguintes documentos:

I - Relação dos servidores com direito à percepção da gratificação de produtividade de outras atividades e demonstrativo do cálculo da vantagem a ser percebida;

II - Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA, devidamente conferido.

SUBSEÇÃO IX

GRATIFICAÇÃO DE MOTORISTA

Art. 74. A Gratificação de Motorista será paga no valor de R\$ 1.100,00 (Mil reais), ao servidor ocupante do cargo de Motorista – CNH “A/D”.

SUBSEÇÃO X

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE VACINADOR

Art. 75. A Gratificação de Atividade de Vacinador será paga no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais aos servidores públicos da área da saúde,

Projeto de Lei nº 2.227/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
devidamente habilitados, que desempenharem atividade de vacinação nas Unidades de Saúde, sendo inacumulável com quaisquer outras gratificações, incentivos, cargo ou função de confiança.

SUBSEÇÃO XI

GRATIFICAÇÃO FUNCIONAL TÉCNICA

Art. 76. A Gratificação funcional técnica será paga no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos) e poderá ser concedida aos servidores públicos ocupantes do cargo de Nutricionista, Fisioterapeuta com lotação em hospital e Farmacêutico-Bioquímico em efetivo exercício do cargo, com registro no Conselho correspondente, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo inacumulável com quaisquer outras gratificações, cargo ou função de confiança.

SUBSEÇÃO XII

GRATIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO CAPS

Art. 77. A gratificação da equipe técnica que atende junto ao Centro de Atenção Psicossocial - CAPS será paga no valor de R\$ 1.754,00 (um mil setecentos e cinquenta e quatro cem reais), aos servidores públicos ocupantes dos cargos de nível superior em efetivo exercício do cargo, com registros aos Conselhos respectivos, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo inacumulável com quaisquer outras gratificações, cargo ou função de confiança.

Art. 78. A gratificação técnica do CAPS para os servidores públicos ocupantes do cargo de técnico de enfermagem e artesão em efetivo exercício do cargo, será paga no valor de R\$ 269,00 (duzentos e sessenta e nove reais), nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo inacumulável com quaisquer outras gratificações, cargo ou função de confiança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
SUBSEÇÃO XIII

GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL

Art. 79. Os servidores ocupantes dos cargos de Enfermeiro, Odontólogo, Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Odontologia, que venha a ser designado pela autoridade competente para desempenhar suas funções junto ao Programa Estratégia da Saúde da Família - ESF, Programa Saúde da Família - PSF e Saúde Bucal fará jus a uma gratificação mensal, denominada "Gratificação Especial."

Parágrafo único. Os valores da gratificação especial prevista no presente artigo serão conforme os seguintes valores:

- I - Enfermeiro: R\$ 1.754,00;
- II - Odontólogo: R\$ 1.424,00;
- III - Técnico de enfermagem: R\$ 269,00;
- IV - Técnico em higiene dental: R\$ 269,00;
- V - Agente comunitário de Saúde: R\$ 100,00;
- VI - Auxiliar de Odontologia: R\$ 100,00;
- VII - Auxiliar de Enfermagem: R\$ 100,00.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr. colo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 37
Ass.: AG

SUBSEÇÃO XIV

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AUXILIAR E TÉCNICO

Art. 80. A Gratificação de Função Auxiliar e Técnica - GFAT é devida aos servidores efetivos da saúde de nível fundamental e técnico com formação específica no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), que estejam em exercício do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não poderá ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação, não importando sua denominação ou natureza.

SUBSEÇÃO XV

GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE MÉDICA POR PROGRAMAS DA SAÚDE

Art. 81. A Gratificação de Desempenho de Atividade Médica poderá ser concedida aos médicos em efetivo exercício do cargo.

Parágrafo Único. Os valores da gratificação prevista no caput do presente artigo serão conforme os seguintes valores:

- I - Programa de controle à hanseníase, tuberculose e Leishmaniose: R\$ 4.500,00;
- II - Rede Básica: R\$ 4.500,00;
- III - Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: R\$ 5.600,00;
- IV - Equipe saúde da família (40 horas semanais): R\$ 4.500,00.

Parágrafo único. A gratificação de que trata esta subseção não poderá ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação, não importando sua denominação ou natureza.

SUBSEÇÃO XVI

GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE MÉDICA POR EXAMES

Art. 82. A Gratificação de Desempenho de Atividade Médica poderá ser concedida aos médicos em efetivo exercício do cargo, nos seguintes valores:

- I - Médico Ortopedista: R\$ 55,00 por consulta;
- II - Médico Ultrassonografista: R\$ 28,00 por exame realizado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
SUBSEÇÃO XVII

GRATIFICAÇÃO POR VISITAÇÃO MÉDICA HOSPITALAR

Art. 83. A Gratificação por visitação médica hospitalar poderá ser concedida aos médicos em efetivo exercício do cargo, nos seguintes valores:

- I - Clínicas de Pediatria e Obstetrícia: R\$ 5.500,00;
- II - Clínica Médica Geral: R\$ 6.300,00.

SUBSEÇÃO XVIII

GRATIFICAÇÃO POR ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr: colo N.º: 083/19
Projeto N.º: 2.920/19
Fls.: 39
Ass.: AS

Art. 84. A Gratificação por atendimento ao pronto socorro poderá ser concedida aos médicos em efetivo exercício do cargo, nos seguintes valores:

- I - Médico 20 horas: R\$ 2.800,00;
- II - Médico 24 horas: R\$ 3.600,00;
- III - Médico 40 horas: R\$ 5.600,00.

SUBSEÇÃO XIX

GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIDADE MÉDICA

Art. 85. A Gratificação por especialidade médica poderá ser concedida aos médicos em efetivo exercício do cargo, nos seguintes valores:

- I - Médico 20 horas: R\$ 2.600,00;
- II - Médico 24 horas: R\$ 3.600,00;
- III - Médico 40 horas: R\$ 5.600,00.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

SUBSEÇÃO XX**GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR DA SAÚDE**

Art. 86. A Gratificação de Função de Nível Superior é devida aos servidores efetivos ocupantes de cargos da área da saúde de nível superior, no valor de R\$ 1.100 (um mil e cem reais), que estejam em exercício do cargo.

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo não poderá ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação, não importando sua denominação ou natureza.

SUBSEÇÃO XXI**GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

Art. 87. Fica instituído o pagamento da gratificação de produtividade fiscal aos Auditores Tributários, Fiscais Tributários, Fiscais de Obras e Posturas, Fiscais Ambientais e Fiscais de Vigilância Sanitária do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, que estejam no efetivo exercício de suas funções, levando-se em conta a atuação pessoal do servidor.

Art. 88. A gratificação de produtividade fiscal será auferida por pontos, conforme atividades constantes nas tabelas I, II, III, IV e V do anexo IV desta Lei.

§ 1º Para os cargos de Fiscal Tributário, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Ambiental e Fiscal Sanitário, o ponto equivale a 0,017 (zero vírgula zero dezessete) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF.

§ 2º A remuneração da produtividade será limitada ao máximo de 1710 (um mil setecentos e dez) pontos mensais para os cargos de Fiscal Tributário, Fiscais de Obras e posturas, Fiscal Ambiental e Fiscal Sanitário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**Ass.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º Para o cargo de Auditor Tributário, o ponto equivale a 0,025 (zero vírgula zero vinte e cinco) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF.

§ 4º A remuneração da produtividade será limitada ao máximo de 1.600 (mil e seiscentos) pontos mensais para o cargo de Auditor Tributário.

§ 5º A produção que exceder o limite máximo estabelecido nos §§ 2º e 4º deste artigo, não será considerada para efeitos de produtividade do mês subsequente.

§ 6º Nos casos de serviços fiscais desenvolvidos em conjunto, por determinação do superior hierárquico, os pontos serão divididos proporcionalmente entre os executores.

§ 7º A gratificação por produtividade fiscal é acumulável com quaisquer outras vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor.

Art. 89. A Produtividade Fiscal, não será concedida a servidores licenciados do exercício do cargo.

Art. 90. Compete ao superior hierárquico, conferir a regularidade do relatório de atividades e encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente os seguintes documentos:

I - Relação dos servidores com direito à percepção da gratificação de produtividade de outras atividades e demonstrativo do cálculo da vantagem a ser percebida;

II - Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA, devidamente conferido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 91. Os pontos atribuídos à lavratura indevida, erro técnico ou omissão por parte do servidor público que gerem conflitos ou dificultem a interpretação causando prejuízos para a Administração, ou atividades não executadas, os pontos serão estornados em dobro do agente fiscalizador.

SUBSEÇÃO XXII

GRATIFICAÇÃO ESPECIAL ORÇAMENTÁRIA

Art. 92. A Gratificação Especial Orçamentária é devida a servidores efetivos ocupantes de cargos de carreira, designados pelo Chefe do Executivo para exercerem atividades relacionadas a despesa pública, Orçamento Público junto às Secretarias Municipais, e será no valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), sendo as atribuições estabelecidas em regulamento próprio.

§ 1º A gratificação mencionada no caput deste artigo fica limitada a 05 (cinco) gratificações, sendo 01 (uma) para o Gabinete do Prefeito, 01 (uma) para a Autarquia Municipal de Esporte, 02 para a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação e 01 para Secretaria Municipal de Fazenda e Administração.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não poderá ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação, não importando sua denominação ou natureza.

SUBSEÇÃO XXIII

GRATIFICAÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 93. A Gratificação de suporte administrativo é devida a servidores efetivos ocupantes de cargos de carreira, designados pelo Chefe do Executivo para exercerem atividades de maior complexidade junto às Secretarias Municipais, e será no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), limitada a quantidade de 37 (trinta e sete) gratificações.



AMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.920/19
Ass.: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo Único. A gratificação de que trata este artigo não poderá ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação, não importando sua denominação ou natureza.

SUBSEÇÃO XXIV

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE DIREÇÃO, VICE-DIREÇÃO OU SECRETARIADO ESCOLAR

Art. 94. A Gratificação escolar será para direção, vice direção, secretário escolar e Coordenação Pedagógica, sendo devida a servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme estabelecido na tabela 4 do anexo III desta Lei.

SUBSEÇÃO XXV

GRATIFICAÇÃO DE ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 95. A Função Gratificada de Assessoramento, de livre designação e dispensa, será atribuída pelo Chefe do Executivo Municipal, por portaria, a servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de servidores do Magistério, pelo desempenho de função de assessoramento técnico, conforme tabela 5 do Anexo III desta Lei.

SUBSEÇÃO XXVI

GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A PROFESSORES EM SALA DE AULA

Art. 96. Fica concedida a Gratificação de 5% (cinco por cento) de Incentivo aos professores municipais por permanência em sala de aula, com aplicação sobre o salário base.

Art. 97. A percepção deste benefício não é cumulativo ao vencimento, não gerando efeitos indenizatórios e, só será concedida aos professores que efetivamente estejam em sala de aula e que cumpram integralmente todos os dias letivos do mês, com exceção às faltas devidamente justificadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO -
Pr: colo Nº: 0.83/19
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 44
Ass.:

SUBSEÇÃO XXVII

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DO CARGO DE AUDITOR 1, AUDITOR 2, AUDITOR 3, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, AUDITOR TRIBUTÁRIO E DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Art. 98. A Gratificação de Função do Cargo será paga no valor R\$ 4.026,29 (quatro mil e vinte e seis reais e vinte nove centavos), sendo devida aos servidores efetivos ocupantes do cargo de Auditor 1, Auditor 2, Auditor 3, Auditor de Controle Interno, Auditor Tributário e de Procurador do Município.

SUBSEÇÃO XXVIII

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE VARIÁVEL POR DESEMPENHO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 99. A gratificação de produtividade variável, destina-se a remuneração dos servidores públicos ocupantes do cargo de Engenheiro Civil, Arquiteto e Desenhista Técnico por desempenho dos serviços técnicos.

Art. 100. A produtividade variável será auferida por pontos com base no valor da unidade Fiscal de Pimenta Bueno para efeito de produtividade mensal sendo regulamentada por Decreto Municipal.

§ 1º Para o cargo de Engenheiro Civil e Arquiteto, o limite máximo de 1.900 (um mil e novecentos) pontos equivalente a 0,025 (zero vírgula zero vinte e cinco) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF.

§ 2º. Para o cargo de Desenhista Técnico, o limite máximo de 1.300 (mil e trezentos) pontos equivalente o equivalente a 0,017 (zero vírgula zero dezessete) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 101. A Produtividade Variável é acumulável com quaisquer outras vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor.

Art. 102. A Produtividade Variável não será concedida a servidores que desenvolverem o mesmo serviço por mais de uma vez referente ao mesmo ato ou processo ou transferir a outrem o desempenho da atividade, ou aos licenciados do exercício do cargo.

Art. 103. Os procedimentos da Produtividade Variável deverão ser discriminados, obrigatoriamente, em Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA.

Art. 104. Compete ao superior hierárquico conferir a regularidade do relatório de atividades e encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente os seguintes documentos:

I - Relação dos servidores com direito à percepção da produtividade variável e demonstrativo do cálculo da vantagem a ser percebida;

II - Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA, devidamente conferido.

SUBSEÇÃO XXIX**GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DE OUTRAS ATIVIDADES RELATIVOS AO LOCAL OU À NATUREZA DO TRABALHO**

Art. 105. A Gratificação de Produtividade de Outras Atividades Relativos do Local ou à Natureza do Trabalho será concedida aos servidores de nível superior no desempenho de suas atividades relativo ao local ou natureza do trabalho, conforme descrito nos incisos abaixo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

I - Analista de Recursos Humanos e Analista Ambiental: com pontuação máxima de 1.110 (um mil cento e dez) pontos equivalente a 0,025 (zero vírgula vinte e cinco) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF;

II - Engenheiro Agrônomo e Engenheiro de Segurança do Trabalho: com pontuação máxima de 1.900 (um mil e novecentos) pontos equivalente a 0,025 (zero vírgula vinte e cinco) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF;

III - Procurador Municipal, Auditor 1, Auditor 2, Auditor 3 e Auditor de Controle Interno: com pontuação máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) pontos equivalente o equivalente a 0,025 (zero vírgula vinte e cinco) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF;

IV - Contador: com pontuação máxima de 1.550 (mil quinhentos e cinquenta) pontos equivalente o equivalente a 0,025 (zero vírgula vinte e cinco) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF;

V - Técnico Agrícola: com pontuação máxima de 750 (setecentos e cinquenta) pontos equivalente o equivalente a 0,017 (zero vírgula dezessete) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF;

VI – Técnico em Segurança do Trabalho: com pontuação máxima de 750 (setecentos e cinquenta) pontos equivalente o equivalente a 0,017 (zero vírgula dezessete) do valor da Unidade Fiscal de Pimenta Bueno – UVF;

Art. 106. A gratificação de produtividade de outras atividades será auferida por pontos com base no valor da unidade Fiscal de Pimenta Bueno para efeito de produtividade mensal regulamentada por Decreto Municipal.

Art. 107. A gratificação de produtividade de outras atividades é acumulável com quaisquer outras vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor.

Art. 108. A gratificação de produtividade de outras atividades não será concedida a servidores que desenvolverem o mesmo serviço por mais de uma vez referente ao mesmo ato ou processo ou transferir a outrem o desempenho da atividade, assim como aos licenciados do exercício do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 109. Os procedimentos da gratificação de produtividade de outras atividades será regulamentada por Decreto e deverão ser discriminados, obrigatoriamente, em Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA.

Art. 110. Compete ao superior hierárquico, conferir a regularidade do relatório de atividades e encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente os seguintes documentos:

I - Relação dos servidores com direito à percepção da gratificação de produtividade de outras atividades e demonstrativo do cálculo da vantagem a ser percebida;

II - Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA, devidamente conferido.

SUBSEÇÃO XXX

DA GRATIFICAÇÃO DA EQUIPE DO CRAS, CREAS E CASA DE ACOLHIMENTO

Art. 111. Os servidores ocupantes de cargos de nível superior que comporem as equipes do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e na Casa de Acolhimento farão jus a gratificação o valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), desde que trabalhem em regime de dedicação exclusiva exercendo a jornada de trabalho semanal de 40 horas.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata este artigo não poderá ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação, não importando sua denominação ou natureza.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 112. Progressão é o desenvolvimento na carreira representado pelo ganho pecuniário concedido ao servidor, pelo critério de tempo e merecimento, observadas as normas estabelecidas em Lei específica, a ser encaminhada no prazo de seis meses a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr. Coleção Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 048
Ass.: [Assinatura]

Art. 113. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada.

Art. 114. Ao professor em efetivo exercício em sala de aula e ao supervisor e coordenador escolar serão concedidos 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais remuneradas, usufruída em um ou dois períodos, sempre no recesso escolar.

§ 1º Para o gozo das férias sempre será respeitado o período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício, salvo as categorias que, pela natureza da atividade, exija o gozo coletivo de férias.

§ 2º Serão considerados, para fins de cômputo do período aquisitivo de férias:

I - licença para tratamento de saúde, que não ultrapasse 6 (seis) meses embora descontínuos, durante o período aquisitivo;

II - licença especial remunerada para acompanhar cônjuge ou filho em tratamento de saúde, na hipótese do inciso I do §º 2º do art. 126;

III - licença maternidade;

IV - licença para cumprimento de serviço obrigatório por Lei;

V - licença para atividade política, a partir do registro da candidatura até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: **pgm@pimentabueno.ro.gov.br**
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

VI - demais licenças ou afastamentos, considerados por Lei como de efetivo exercício no cargo.

§ 3º Na hipótese em que o período programado de férias coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamento, o início ou continuidade do gozo das respectivas férias será prorrogado automaticamente para o primeiro dia do retorno do servidor, ou poderão ser remarcadas, mediante requerimento do interessado a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, no prazo de até 03 (três) dias após o início da licença ou afastamento.

§ 4º Durante as férias, o servidor terá direito às vantagens como se estivesse em exercício.

§ 5º As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) períodos, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 6º As férias gozadas de forma fracionada, deverão ser programadas da mesma forma que as férias gozadas de forma integral, devendo constar na escala de férias no respectivo mês e ano em que serão gozadas, e seguirão todas as demais normas das férias integrais.

§ 7º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o adicional de férias quando da utilização do primeiro período.

§ 8º É facultado ao servidor requerer a conversão de 1/3 (um terço) de suas férias em pecúnia, para pagamento juntamente com o adicional respectivo, desde que o requerimento seja feito com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência antes do início das férias, e exista disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento do pleito e a conversão atenda aos interesses da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: **pgm@pimentabueno.ro.gov.br**
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 9º No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

Art. 115. É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos, desde que dentro do período concessivo.

Art. 116. Os servidores efetivos membros de uma família, que trabalharem, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço público.

Art. 117. A programação de férias deverá ser elaborada por cada uma das Secretarias e demais órgãos equiparados, com a participação das chefias imediatas dos servidores, considerando sempre o atendimento aos interesses da Administração Municipal e os procedimentos operacionais de cada setor, de forma a não comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

§ 1º As programações de férias correspondentes ao próximo exercício deverão ser encaminhadas ao órgão de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o dia 30 (trinta) de novembro.

§ 2º Os servidores remanejados ou lotados em outras unidades ou órgãos administrativos municipais permanecerão sujeitos ao cumprimento da programação de férias já elaborada, salvo decisão motivada da autoridade responsável pela pasta, com comunicação formal e antecipada à Secretaria competente.

Art. 118. A escala de férias não será alterada, exceto:

I - por imperiosa necessidade do serviço, atestada pelo chefe imediato do servidor, mediante comunicação motivada, na qual deverão constar os fatos e as circunstâncias justificantes da alteração, com anuência da autoridade responsável pela pasta ou Secretaria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

II - caso o servidor esteja em gozo de licença médica, no período que anteceder as férias marcadas;

III - caso a servidora esteja em gozo de licença à gestante, devendo as férias serem transferidas, preferencialmente, para logo após o término desta licença.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, a comunicação deverá ser feita pela autoridade responsável à Secretaria competente com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início das férias do servidor.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos II e III deste artigo, a alteração da programação de férias deverá ser requerida e justificada pelo próprio servidor, junto à Secretaria competente, com comprovação de ciência ao responsável pela pasta ou Secretaria.

Art. 119. A elaboração das escalas de férias deverá considerar o correto período aquisitivo e concessivo de cada servidor, de maneira que não haja pagamento em dobro.

Parágrafo único. São vedados o gozo e a conversão, em pecúnia, de férias acumuladas por mais de 02 (dois) períodos, bem como a contagem em dobro de tempo de serviço, devendo ser apurada administrativamente a responsabilidade do servidor ou agente público que der causa à indevida acumulação.

Art. 120. O período de férias dos servidores somente poderá ser interrompido por motivos de calamidade pública, comoção interna ou de superior interesse público, assim declarados pelo Chefe do Poder Executivo, bem como por convocação para participação em júri popular, serviço militar ou cumprimento de outras obrigações dispostas em Lei.

Parágrafo único. Havendo interrupção das férias, segundo os casos dispostos no caput, os dias não gozados deverão ser compensados ao servidor,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
mediante requerimento com especificação do período restante, a ser submetido à análise e deliberação de sua chefia imediata.

Art. 121. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze) avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 1º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 2º É vedada a conversão integral das férias em abono pecuniário, salvo no caso de morte do servidor ou na hipótese prevista no *caput* deste artigo.

Art. 122. O servidor que opera de forma direta e permanente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo único. O adicional de férias dos servidores de que trata o *caput* deste artigo, será pago em única parcela no mês imediatamente anterior ao primeiro período do gozo de férias.

Art. 123. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pelo Prefeito.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar obrigatório;

IV - para a atividade política;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - à gestante, à adotante e à paternidade;

VIII - para tratamento de saúde.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 053

Ass.: Ag

§ 1º Ao servidor ocupante de cargo em comissão somente serão concedidas as licenças previstas nos Incisos VII e VIII.

§ 2º Finda a licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação, sob pena de perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência e, se esta exceder a 30 (trinta) dias, ficará o servidor sujeito à pena de exoneração por abandono de cargo.

§ 3º A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

§ 4º O servidor deverá obrigatoriamente aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo de licença começará correr a partir do impedimento.

Art. 125. Verificando-se como resultado da inspeção médica feita pelo órgão competente, redução da capacidade física do servidor ou estado de saúde

Projeto de Lei nº 2.227/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
que impossibilite ou desaconselha o exercício das funções inerentes a seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria, nem de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em função diferente da que lhe cabe, na forma desta Lei, conforme disposto no art. 33, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Pr.: colo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 054

Ass.: [assinatura]

Art. 126. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos e enteado, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, conforme regulamento.

§ 2º A licença de que trata o *caput* deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até noventa dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II - por até cento e vinte dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de doze meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de doze meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 5º Sendo membros da família servidores públicos regidos por este Estatuto, a licença será concedida no mesmo período a apenas um deles.

§ 6º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista no *caput* deste artigo.

§ 7º O servidor é obrigado a reassumir o exercício, se deixar de subsistir a doença na pessoa de sua família, mediante inspeção médica.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2920/19
Fls.: 055
Ass.: Ass.

Art. 127. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º A licença será concedida mediante requerimento do servidor, devidamente instruído, devendo ser renovado a cada 2 (dois) anos, sob pena de cancelamento.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 128. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º A licença será concedida mediante apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 2º Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO -

Pr. colo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2920/19

Fls.: 056

Ass: [Assinatura]

Art. 129. O servidor terá direito à licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo em comissão, função de confiança, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurada a remuneração do cargo de provimento efetivo, somente pelo período de 3 (três) meses.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 130. A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

SEÇÃO VII

**DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO
DE MANDATO CLASSISTA**

Art. 131. É assegurado ao servidor o direito a licença para o mandato classista em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora de âmbito municipal.

§ 1º A licença será concedida com remuneração do cargo efetivo.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 3º Só haverá licença de servidor eleito para cargo de direção de associação ou sindicato de que trata este artigo, desde que registrados conforme legislação específica.

Art. 132. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossado no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E À PATERNIDADE

Art. 133. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º O benefício a que se refere o *caput* deste artigo estende-se ao servidores sob o regime celetista e cargo comissionado.

§ 6º A remuneração dos últimos 60 (sessenta) dias da licença maternidade será custeada pela administração municipal.

§ 7º Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 134. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença, sem prejuízo da remuneração, nos seguintes termos:

I - criança de até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 120 (cento e vinte), dias de licença remunerada;

II - criança com mais de 1 (um) ano e menos de 4 (quatro) de idade, serão concedidos 60 (sessenta) dias de licença remunerada;

III - criança de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade, serão concedidos 30 (trinta)m dias de licença remunerada;

§ 1º A licença somente produzirá seus efeitos mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 135. A licença terá início, na data do requerimento do pedido de licença à adotante, desde que preenchidos os requisitos desta Lei no momento do protocolo.

Art. 136. Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos, a ser gozada no prazo de até 02 (dois) dias do nascimento da criança, sob pena de perda do benefício.

Art. 137. Aos servidores públicos contratados em caráter emergencial e aos contratados para atender termo de convênio aplicam-se as disposições da legislação específica.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA SAÚDE

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO -

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 59

Ass.: AS

Art. 138. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, pela Perícia Médica Oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 139. Nos casos de licença médica acima de 15 (quinze) dias, deverá o servidor ser encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

SUBSEÇÃO ÚNICA

ATESTADOS MÉDICOS

Art. 140. Para que surta seus efeitos legais perante a Administração Pública Municipal, os atestados médicos apresentados pelos servidores municipais devem seguir as normas estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 141. Os atestados médicos deverão ser entregues ao chefe imediato no prazo de 05 (cinco) dias após sua emissão, seja pessoal ou por meio eletrônico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
disponibilizado pelo chefe imediato, não dispensando no último caso a apresentação da via original ao retornar aos trabalhos.

Art. 142. Sem prejuízo da licença por motivo de doença em pessoa da família, tratada neste Estatuto, será aceito atestado médico para acompanhamento de filhos, pais ou cônjuge do servidor municipal em tratamento de saúde, limitado ao prazo máximo de 15 (quinze) dias por ano, consecutivos ou não.

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DA CEDÊNCIA E PERMUTA

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr. colo N.º: 083/19
Projeto N.º: 0920/19
Fls.: 60
Ass.: Ag

Art. 143. O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em outro ente ou entidade do Poder do Município, dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município inclusive nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - para atender a necessidade de serviços de um dos Poderes como forma de aproveitamento temporário de servidores;
- III - em casos de requisição prevista em Lei específica.

§ 1º Em qualquer caso, a cedência será feita sempre com ônus da remuneração, acrescida dos encargos sociais do servidor cedido, para a entidade cessionária, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o Município de Pimenta Bueno, através dos seus Poderes, poderá solicitar a cedência de servidores ou empregados um do outro, bem como dos servidores da União, do Estado de Rondônia e dos Municípios, suas autarquias e fundações, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º O período de afastamento correspondente à cessão, nos termos do artigo anterior, é considerado para todos os efeitos legais.

Art. 144. Fica autorizada a permuta de servidor público municipal com outro pertencente ao quadro de servidores da União Federal, Estado de Rondônia e Municípios, em cargo equivalente, devendo cada um dos entes públicos arcar com o ônus do seu servidor.

Parágrafo único. A permuta de servidor ocupante de um cargo com outro ocupante de cargo distinto, poderá ser autorizada desde que configure interesse público devidamente justificado, sempre mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 145. A cedência, recebimento de servidor ou servidor cedido de outra esfera de governo ou a permuta dar-se-á mediante Portaria da lavra da autoridade competente, devendo o mesmo ser publicado no órgão de divulgação oficial do município.

§ 1º Publicado o ato de cedência ou de recebimento de servidor cedido, deverá este ser apresentado ao órgão cessionário, pelo respectivo dirigente de Recursos Humanos.

§ 2º Findo o prazo para cedência ou permuta, o servidor, independente de notificação pelo órgão cedente, deverá apresentar-se no seu órgão de origem.

§ 3º A cedência ou permuta de servidores públicos municipais poderá ser revogada a qualquer tempo, unilateralmente pelo Chefe do Executivo, devendo o servidor se apresentar em serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
DE MANDATO ELETIVO

Art. 146. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário perceberá a remuneração do cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de Mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Pr. colo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2920/19

Fls.: 062

Ass.: Ass.

Art. 147. Sem qualquer prejuízo, o servidor poderá ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;



AMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Pr. colo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2920/19
Ass.: 63

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

IV - 03 (três) dias consecutivos em razão do falecimento, para sogro, sogra, avós, netos, tios, sobrinhos, cunhados e primos de 1º grau.

Art. 148. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se também aos servidores que estejam cursando estágio prático obrigatório, curso de pós graduação, mestrado ou doutorado.

Art. 149. Também será concedido horário especial, de até 25% (vinte e cinco por cento) da jornada normal de trabalho, ao servidor portador de necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo anterior é extensivo ao servidor que trabalhe em regime integral que tenha filho ou enteado de qualquer idade, portador de necessidades especiais, exigindo-se, porém, neste caso, que o deficiente requeira cuidados imprescindíveis comprovados por junta médica oficial, sendo a redução da jornada de trabalho de 50 % (cinquenta por cento) da carga horária do cargo do servidor.

Art. 150. Poderá ser instituído regime de trabalho por meio de *Home Office*, modalidade de trabalho realizada em casa ou domicílio, mediante a utilização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
de tecnologias de informação e de comunicação, nos casos em que é possível mensurar objetivamente o desempenho do funcionário, conforme dispuser em regulamento.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 151. É contado para todos os efeitos legais o tempo de exercício em cargo, emprego ou função pública da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 152. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 153. Além das ausências ao serviço previstas nesta Lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- III - licença:
 - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerado;
 - c) para o desempenho de mandato sindical;
 - d) por convocação para o serviço militar.

Art. 154. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado à União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios;

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 064

Ass.: Ass.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

II - a licença para atividade política, superior a 3 (três) meses, conforme disposto no § 2º do art. 129 desta Lei;

III - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

IV - o tempo de licença para tratamento da própria saúde.

Art. 155. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 156. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos Municipais, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e acompanhado da exposição dos fatos e das informações necessárias à apreciação do pedido, bem assim, quando possível, da documentação comprobatória dos fatos alegados.

§ 2º Cabe, desde que fundamentado, pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, no prazo de 8 (oito) dias a contar da ciência do interessado, não podendo ser renovado.

§ 3º O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, salvo quando outro prazo for fixado em Lei ou versar sobre situação urgente que exija decisão imediata, mesmo que provisoriamente.

Art. 157. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**

66

GABINETE DO PREFEITOAss.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

§ 3º O prazo para interposição de recurso é de 20 (vinte) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

§ 4º Os pedidos de reconsideração ou os recursos apresentados fora do prazo, não serão apreciados.

Art. 158. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 159. As decisões do Prefeito proferidas em grau de recurso ou em pedido de reconsideração encerram a instância administrativa.

Art. 160. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data de publicação do ato impugnado, e não havendo publicação, da data da ciência pelo interessado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 161. O pedido de reconsideração e a interposição do recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 162. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 163. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 164. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 165. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 166. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições cargo, observando sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias aos princípios que regem a Administração Pública;

V - atender com presteza:

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083119

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 68

Ass.: [assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento em razão das atribuições do cargo que exerce;

VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão, desvio de finalidade ou abuso de poder;

XIII - frequentar e alcançar aproveitamento mínimo nos cursos destinados ao aperfeiçoamento das atribuições do cargo;

XIV - atualizar seus dados cadastrais anualmente, conforme determinação da administração municipal;

XV - utilizar os equipamentos de proteção individual e coletivo fornecidos pela administração municipal.

§ 1º A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

§ 2º O não comparecimento aos cursos de aperfeiçoamento custeados pela administração, previstos no inciso XIII deste artigo, implicará na obrigação de ressarcimento das despesas pelo servidor faltoso, sem prejuízo da sanção disciplinar porventura aplicada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Pr. Cole Nº: 083/19

Projeto Nº: 2990/19

Fls.: 069

Ass.: AS

Art. 167. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando determinado pela administração municipal;

IX - proceder de forma desidiosa;

X - valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

Ass.:

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

XIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XX - assediar sexualmente subordinado no ambiente de trabalho ou fora dele em razão do cargo, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico;

XXI - assediar moralmente subordinado ou colega de trabalho, mantendo conduta abusiva caracterizada pela repetição prolongada de comportamento hostil que ofenda a sua dignidade ou integridade física ou psíquica;

XXII - praticar ato contra expressa disposição de Lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

XXIII - firmar contratos com o Poder Público Municipal, por si ou como representante de outrem;

XXIV - exercer funções em estado de embriaguez ou fazer uso de qualquer substância volátil que possa produzir alterações psíquicas.

**CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO**

Art. 168. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas e fundações públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

Art. 169. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para a função gratificada, não perdendo durante o exercício desse cargo a remuneração do cargo efetivo ou provento.

Art. 170. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

Art. 171. Verificada a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, sob pena de abertura de processo administrativo para apuração da infração disciplinar.


CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 172. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 173. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 49, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO
Protocolo Nº: 089/19
Projeto Nº: 2920/19
Fls.: 71
Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 174. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 175. A responsabilidade civil e administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 176. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 177. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 178. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição do cargo em comissão ou função de confiança;

Art. 179. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Proc. colo N.º: 083/19
Projeto N.º: 2920/19
Fls.: 72
Ass.: AS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 180. A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 167, incisos I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 181. A pena de suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação de proibição constante do art. 167, incisos XI, XII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Será punido com suspensão de no mínimo 30 (trinta) dias, o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou de falta cometida por servidor, deixar de tomar as providências necessárias a sua apuração.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 182. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - improbidade administrativa;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

- III - abandono do cargo;
- IV - inassiduidade habitual;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - prática de ato de corrupção ativa ou passiva;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos X, XIII, XIV, XVII do art. 167.

§ 1º Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 183. Será aplicada a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade do servidor ou aposentado que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

Art. 184. A destituição de cargo em comissão ou função de confiança será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de suspensão e demissão.

Art. 185. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, quando se tratar de:

- a) demissão;
- b) cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

c) destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

d) suspensão superior a 30 (trinta) dias.

II - pelo Procurador Geral do Município quando se tratar de suspensão de até 30 (trinta) dias ou advertência.

Art. 186. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 3 (três) anos, quanto a suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

III - em 1 (um) ano, quanto a suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

IV - em 180 (cento e oitenta) dias quanto a advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Aplica-se às infrações disciplinares capituladas também como crime os prazos de prescrição previstos no Código Penal.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia que cessar a interrupção.

Art. 187. A aplicação das penas de demissão previstas nos incisos II, VIII, X e XI, do art. 182 implicará na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao erário municipal, sem prejuízo de ação penal cabível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 188. A demissão por infringir ao disposto nos incisos X e XIV do art. 167, incompatibiliza o ex servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 189. Deverão constar do assentamento individual do servidor todas as penas que lhe forem impostas.

Art. 190. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º O cancelamento do registro da penalidade, na forma deste artigo, não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º Considera-se reincidência a prática, no período de 3 (três) anos consecutivos, contados da data da primeira transgressão, de mais de 2 (duas) transgressões disciplinares pelas quais o servidor tenha sido efetivamente punido.

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 191. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade ou em situações que a depender da gravidade do ato cometido justifique o afastamento, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 192. É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos, do período de afastamento preventivo, bem como a percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigidos, quando reconhecida a inocência do servidor ou quando a penalidade imposta se limitar a pena de advertência.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO

Protocolo Nº: 083/19


Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 77

Ass.: 

Art. 193. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público tomará medidas necessárias à promoção de sua imediata apuração.

Parágrafo único. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 194. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, mesmo que tomada a termo, confirmada a autenticidade. 

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 195. A apuração das infrações será feita mediante sindicância ou processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 196. Quando se tratar de denúncia anônima ou quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria será instaurado investigação preliminar, procedimento sigiloso, desprovido do formalismo empregado no processo administrativo disciplinar, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º Os procedimentos de investigação preliminar serão encaminhados ao Procurador Geral do Município, a quem compete analisar e decidir pelo arquivamento quando restar demonstrada a total improcedência da denúncia, abertura de sindicância quando houver necessidade de aprofundamento da investigação ou instauração do processo disciplinar quando restar demonstrado autoria e materialidade do fato denunciado.

§ 2º Se julgar necessário, o Procurador Geral do Município poderá converter o processo em diligência e determinar a produção de novas provas.

Art. 197. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 198. Será obrigatório o processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de suspensão por período superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição do cargo em comissão ou função comissionada.

Art. 199. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis do quadro municipal designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de

Projeto de Lei nº 2.227/2019

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**Ass.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

cargo efetivo nível superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A comissão processante terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar da comissão de sindicância ou do processo disciplinar:

I - cônjuge, companheiro ou parente de membros da mesma comissão, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

II - cônjuge, companheiro ou parente do indiciado ou sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância ou no inquérito administrativo relativo ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designados outros membros para esse fim.

Art. 200. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas, ou por meio gravação em vídeo, detalhando as deliberações adotadas.

**CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 201. A sindicância, de caráter contraditório, como meio sumário de verificação de infração disciplinar, será promovida:

I - quando não estiverem bem definidas as irregularidades ou de sua autoria;

II - quando não for obrigatória a instauração do processo administrativo.

§ 1º Denúncia anônima não poderá ser acolhida para efeito de instalação de sindicância.

§ 2º A sindicância se desenvolverá da seguinte forma:

I - instauração da Comissão Sindicante por ato do Prefeito Municipal;

II - tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos;

III - citação do sindicado para interrogatório, oportunidade em que oferecerá defesa prévia, na qual poderá arrolar testemunhas, e indicar as provas que pretender produzir;

IV - oitiva de testemunhas da denúncia e da defesa, até o máximo de 03 (três) para cada uma;

V - prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de razões finais;

VI - relatório da Comissão Sindicante, com sugestão sobre a solução que entender adequada;

VII - julgamento pela autoridade competente, que proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 202. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão por período

igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

III - instauração de processo disciplinar.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

§ 2º Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 203. Aplica-se à sindicância, no que couber, as disposições do processo administrativo disciplinar previstos nesta Lei.

CAPÍTULO III**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Art. 204. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 205. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, indicição, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 206. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 207. O processo disciplinar poderá ser suspenso, a pedido ou de ofício, por decisão da autoridade instauradora até a conclusão da instrução do Projeto de Lei nº 2.227/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
processo criminal ou civil conduzida pelo Poder Judiciário em primeira instância, quando imprescindível para o resguardo do interesse público municipal.

§ 1º A suspensão do processo se dará sem prejuízo da realização antecipada de perícias, diligências e coletas de outras provas.

§ 2º As provas do processo judicial poderão ser utilizadas no processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO I DO INQUÉRITO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 02

Ass.: [assinatura]

Art. 208. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 209. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 210. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar a sindicância ou o processo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 211. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo 01(uma) via, com o ciente do interessado, ser juntada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 212. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, se houver relevância para esclarecimento dos fatos, a juízo da comissão processante.

Art. 213. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§ 2º O processo disciplinar ou sindicância, ficará suspenso, sem que corram quaisquer prazos, até o recebimento pela comissão do laudo expedido pela junta médica, salvo quanto às diligências e perícias que possam ser prejudicadas pelo adiamento e os demais atos que independem do resultado do exame médico.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO**Ass.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º Se a junta médica concluir que o acusado ou indiciado era, ao tempo da infração, irresponsável nos termos do art. 26 do Código Penal Brasileiro, o processo administrativo disciplinar será encerrado e arquivado os autos.

§ 4º Continuando o estado de insanidade mental do acusado, a autoridade instauradora adotará as providências necessárias para o encaminhamento do mesmo ao serviço médico para fins de exame para concessão de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 5º Se a Junta Médica concluir que a doença mental sobreveio à infração, o processo continuará suspenso até que o servidor se restabeleça, quando então retomará o seu curso, ficando assegurada a faculdade de o acusado reinquirir as testemunhas que porventura houverem prestado depoimento sem a sua presença.

Art. 214. Serão assegurados transporte e diárias:

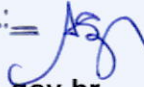
I - ao servidor convocado para prestar esclarecimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Art. 215. Concluída a inquirição das testemunhas a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

Parágrafo único. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO 85****GABINETE DO PREFEITO**Ass.: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 216. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 217. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 218. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

Art. 219. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. 

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor efetivo e estável como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 220. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 221. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente para julgamento.

Art. 222. Na hipótese de o relatório da sindicância ou do processo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente deverá encaminhar cópia integral dos autos ao Ministério Público, ficando trasladado na repartição.

SEÇÃO II

DO JULGAMENTO

Art. 223. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 2º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo, determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 224. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 225. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou a autoridade julgadora declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 226. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 227. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I do parágrafo único, do art. 36, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUMÁRIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 228. Findo o prazo previsto no art. 171, sem que o servidor tenha exercido o direito à opção, será adotado procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:


I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade competente, para julgamento. 

§ 4º No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora, proferirá a sua decisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo, e não sendo este municipal, obrigatória a apresentação do desligamento do cargo ou emprego da outra entidade, no mesmo prazo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitidos a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 229. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 228, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Parágrafo único. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Regime Disciplinar e do Processo Administrativo Disciplinar previstos nesta Lei.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO DO PROCESSO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 283/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 90

Ass.: 

Art. 230. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 231. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 232. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 233. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito, sendo-lhe facultado ouvir a Procuradoria Geral do Município, e caso autorize a revisão encaminhará o pedido ao Órgão onde se originou o processo disciplinar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 199.

Art. 234. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente juntará as provas documentais, pedirá dia e hora para a produção de novas provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 235. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 236. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 237. O julgamento da revisão, independentemente da competência da punição aplicada no processo originário, caberá ao Prefeito.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 238. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 239. O Município, mediante Lei, poderá instituir Plano de Seguridade Social para o servidor público municipal.

Art. 240. Os benefícios da Previdência Social observarão às disposições constitucionais e da legislação aplicável ao Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - R

Processo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Folha: 92

Ass

Art. 241. Este título dispõe sobre as normas gerais de organização da Administração Tributária do Município, com fundamento na Constituição Federal, Código Tributário Nacional e Código Tributário do Município.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 242. Para os fins desta Lei, a Administração Tributária deve ser compreendida como o conjunto das atividades que englobam as fases de constituição, de arrecadação, de fiscalização, controle dos créditos tributários, bem como a cobrança de créditos tributários e o julgamento dos processos administrativos fiscais, nos termos, procedimentos e limites estabelecidos no Código Tributário Municipal, na Lei Orgânica do Município e legislações correlatas.

Art. 243. A Administração Tributária reger-se-á pelos princípios da unidade, independência funcional, publicidade, legalidade, supremacia do interesse público, isenção, impessoalidade, eficácia, eficiência, preservação do sigilo fiscal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: **pgm@pimentabueno.ro.gov.br**

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
moralidade, probidade, motivação, razoabilidade, equidade, permanência e justiça fiscal.

Art. 244. A Administração Tributária constitui atividade essencial ao funcionamento do Município e tem como objetivo fundamental atuar para o ingresso de recursos financeiros nos cofres públicos, na medida e forma prevista neste estatuto, com vistas ao financiamento dos gastos públicos necessários ao cumprimento das obrigações e competências do Município.

Art. 245. A Administração Tributária tem como missão institucional a execução das atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos e demais receitas municipais, no âmbito da competência de execução da política tributária.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2920/19
F... 93

Art. 246. A Administração Tributária integra a estrutura e as competências da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, órgão da administração direta do Poder Executivo, gozando de autonomia técnico-funcional em assuntos tributários e administrativos.

§ 1º A autonomia técnico-funcional consiste na independência institucional para atuar em função dos interesses públicos municipais, observados os princípios e Leis que regem a administração tributária.

§ 2º A autonomia administrativa importa em contar com quadro próprio de Auditores Tributários e Fiscais Tributários, a organização de seus serviços e o exercício dos atos necessários à gestão dos recursos humanos, materiais a esta disponibilizados, no que lhe competir, nos termos deste estatuto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 3º Compete, exclusivamente, aos integrantes da carreira de Auditor Tributário e Fiscal tributário, na qualidade de autoridade administrativa referida no art. 142, do CTN, o exercício da ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município e das demais prerrogativas e atribuições previstas neste Estatuto.

Art. 247. A Administração Tributária buscará alcançar a eficácia e a eficiência da ação fiscal por meio da utilização de recursos tecnológicos, a valorização e profissionalização dos seus integrantes.

Art. 248. A Administração Tributária atuará de forma integrada com as administrações tributárias da União, Distrito Federal, Estados e outros Municípios, mediante acordos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados pelas autoridades competentes, inclusive o compartilhamento de cadastros e informações fiscais, nos limites da legislação pertinente, assegurado o sigilo das informações fiscais.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 249. Compete, preferencialmente, à Administração Tributária:

I - Elaborar e propor minutas de projetos de Lei, regulamentos e atos normativos que versem sobre assuntos tributários;

II - Prestar assessoramento na formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios e incentivos financeiros e fiscais;

III - Decidir sobre o cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não tributário desde que não inscrito em Dívida Ativa, conforme estabelece a legislação própria;

IV - Decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não tributários;

V - Gerir, planejar, normatizar e operar os sistemas e a tecnologia de informação da área tributária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

VI - Coordenar a integração entre os contribuintes e a administração tributária, mediante a realização de programas de educação fiscal;

VII - Gerir os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e os demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando a sua implantação e a sua atualização;

VIII - Promover estudos e propor medidas de aperfeiçoamento e de regulamentação da legislação tributária municipal;

IX - Preparar informações a serem prestadas em ações judiciais impetradas contra ato de autoridades da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, relativamente aos tributos municipais, bem como às receitas tributárias federal e estadual distribuídas ao Município;

X - Representar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração junto a outros órgãos da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal e entidades de direito público ou privado em assuntos tributários;

XI - Executar os procedimentos de formação e instrução de denúncias, quando houver indício de crime praticado contra a ordem tributária.

CAPÍTULO V

DO QUADRO PRÓPRIO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 250. Com fundamento ao disposto no art. 37, XXII, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Código Tributário Municipal o quadro e a carreira de Administração Tributária são específicos e composta, exclusivamente, pelo cargo de Auditor Tributário e Fiscal Tributário, e possui as seguintes características e prerrogativas:

I - O cargo de auditor tributário e fiscal tributário é de caráter essencial, exclusiva e típica de Estado, nos termos dos dispositivos mencionados no caput, não podendo ser equiparada a nenhuma outra;

II - É assegurada autonomia técnico-funcional aos integrantes da carreira de Auditoria Tributária e Fiscalização Tributária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

CAPÍTULO VI

DA PRECEDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 251. A precedência da Administração Tributária, de que trata o inciso XVIII, do art. 37, da Constituição Federal, será exercida pelos servidores da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração no cumprimento de suas atribuições, sobre os demais setores administrativos, se expressa:

I - na preferência da prática de qualquer ato de sua competência, nos casos em que conflitem ações entre os agentes do poder público municipal;

II - na prioridade de apuração de atos e fatos que possam constituir infrações ou interessem à instrução de processos administrativo-fiscais;

III - no recebimento prioritário de informações de interesse fiscal, oriundas dos poderes públicos da Administração Direta e Indireta;

IV - na priorização da instrução do processo fiscal, relativamente a documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, no caso de procedimentos administrativos concorrentes;

V - na primazia, legalmente assegurada aos procedimentos fiscais, para apuração e lançamento dos créditos tributários;

VI - na preferência de recebimento de recursos materiais e financeiros correspondentes às dotações orçamentárias.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 252. Ficam garantidos, prioritariamente, à Administração Tributária do Município, recursos financeiros suficientes para a realização de suas atividades, consoante ao disposto no inciso XXII, do art. 37 e no inciso IV, do art. 167 ambos da Constituição Federal.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2920/19
Fls.: 96
Ass: [assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: **pgm@pimentabueno.ro.gov.br**
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS, GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Art. 253. São assegurados aos cargos de Auditor Tributário e Fiscal Tributário, os direitos, as garantias e as prerrogativas estabelecidas neste Estatuto.

Art. 254. Os direitos, as garantias e as prerrogativas dos integrantes da carreira de Administração Tributária são inerentes ao exercício do cargo, não podendo ser renunciados ou delegados.

Art. 255. Aos Auditores e Fiscais Tributários são asseguradas as seguintes prerrogativas funcionais:

I - Portar carteira funcional, expedida por autoridade competente, na qual conste expressamente a indicação de:

a) o acesso, mediante identificação funcional e no desempenho das atribuições do cargo, a qualquer estabelecimento sujeito à fiscalização tributária, inclusive quando localizados em outros municípios quando estes prestarem serviços nesta municipalidade;

b) a garantia de auxílio e colaboração das autoridades policiais, no objetivo de assegurar o pleno exercício de suas atribuições;

II - Exercer as atribuições do cargo com autonomia técnica;

III - Solicitar o apoio das autoridades judiciais para busca e apreensão de livros e documentos que considere necessários à instrução de procedimentos fiscais;

IV - Possuir fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais;

V - Não sofrer imposição que resulte em desvio de função;

VI - Exercer e coordenar a ação fiscal conforme atribuições do cargo.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 256. O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 257. Poderão ser instituídos, no âmbito do Município, regulados por Decreto, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nesta Lei:

I - prêmios anuais pela apresentação e execução de projetos, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de eficácia e a redução dos custos operacionais dos serviços públicos municipais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 258. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 259. A ciência de requerente ou interessado que não seja servidor do município referente à decisão proferida em processo administrativo de pessoal, será feita por meio de edital de notificação publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Decorridos 15 (quinze) dias da publicação do edital de notificação, considerar-se-á o requerente ou interessado ciente da decisão proferida pelo município.

Art. 260. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 261. Ao servidor é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos entre outros, dela decorrentes:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

a) de ser representado pelo sindicato nos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, inclusive nos interesses meramente individuais quando outorgados poderes específicos, perante o Poder Judiciário e na esfera administrativa.

b) de inamovibilidade do dirigente sindical, enquanto candidato e até 1 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido ou em consequência da extinção do órgão ou das atividades no local.

c) de descontar em folha, com expressa autorização do servidor, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições legais definidas em assembleia geral.

Art. 262. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 263. Os efeitos financeiros das gratificações previstas na legislação municipal dar-se-ão a partir do mês subsequente ao pedido, salvo se o servidor comprovar os requisitos na data da posse, decisão judicial ou já tiver implementado os requisitos na data da entrada em vigor desta Lei, caso em que os efeitos financeiros se darão a partir da data da comprovação ou verificação dos requisitos pela administração municipal.

Art. 264. Os valores referentes a diferenças salariais de exercício anteriores, quando de seu pagamento, serão corrigidos monetariamente pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.

Art. 265. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou o companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 266. Para os fins desta Lei, considera-se sede o Distrito ou Localidade do Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver lotação ou exercício, em caráter permanente.

Art. 267. O Prefeito baixará normas regulamentadoras que se fizerem necessárias à execução deste Estatuto, podendo fazer delegação específica aos Secretários Municipais ou autoridades equiparadas.

Art. 268. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 269. Fica acrescido sobre o vencimento base final atual de cada servidor na data da publicação deste Estatuto, o percentual de 8% (oito por cento) a título de compensação da mudança do regime celetista para estatutário dos servidores públicos efetivos do município.

Art. 270. A gratificação de incentivo aos professores em sala de aula, de que trata o art. 96 deste Estatuto será paga de forma retroativa a 1º de janeiro de 2019.

Art. 271. Os servidores que no ato da homologação desta Lei, já recebem a promoção funcional incluída em seu vencimento base, passarão a receber os percentuais de cada classe em rubrica própria, sem de redução em seu vencimento base atual.

Art. 272. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar do primeiro dia do mês subsequente.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2420/19

Fls.: 100

Ass.:



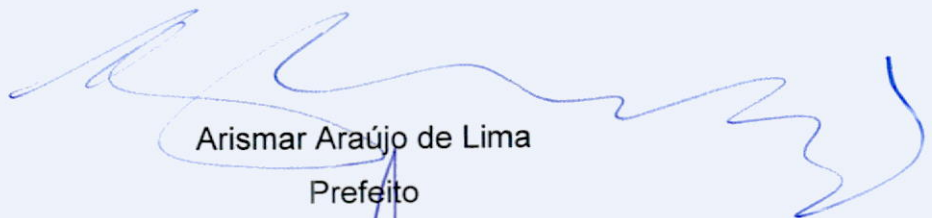
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO


www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Art. 273. Ficam revogadas as Leis Municipais 1.380/2007, 1.385/2007, 1.386/2007, e alterações, 1.282/2006 e alterações, 1.748/2011, 2.277/2017, bem como as demais disposições em contrário.

Pimenta Bueno – Rondônia, 04 de Outubro de 2019.



Arismar Araújo de Lima
Prefeito



Thiago Roberto Graci Estevanato
Procurador Geral do Município OAB/RO

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.903/19
Fls.: 101
Ass.: Jgn



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593
ANEXO I

CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

TABELA 1
NÍVEIS/ VENCIMENTOS

NÍVEL	VENCIMENTO-BASE (R\$)
1	969,00
2	1.000,00
3	1036,00
4	1.071,00
5	1.107,00
6	1.145,00
7	1.860,00
8	1.892,00

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 102

Assinatura: [Assinatura]

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**
GABINETE DO PREFEITOwww.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 2**QUADRO DE PESSOAL/ ADMINISTRAÇÃO GERAL**

NÍVEL 1				
Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
02	AUXILIAR DE CRECHE	NÍVEL MÉDIO (SEXO FEMININO)	93	40
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	300	40
04	APONTADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40
05	ARTESÃO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	02	40
06	CARPINTEIRO	ALFABETIZADO	02	40
07	COVEIRO	ALFABETIZADO	02	40
08	CONTÍNUO	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	02	40
09	GARI	ALFABETIZADO	31	40
10	MECÂNICO	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL	04	40
11	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	NÍVEL FUNDAMENTAL	15	40
12	PEDREIRO	ALFABETIZADO	02	40
13	VIGIA	ALFABETIZADO	80	40
14	VIVEIRISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL	4	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

NÍVEL 2				
Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	CUIDADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO (SEXO FEMININO)	04	40
02	CUIDADOR DE CRIANÇA COM NECESSIDADES ESPECIAIS	NÍVEL MÉDIO (SEXO FEMININO)	10	40
03	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL	05	40
04	ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS E MÁQUINAS	4ª DO NÍVEL FUNDAMENTAL COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA	01	40
05	EDUCADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	10	40
06	MOTORISTA – CNH “A/D”	ALFABETIZADO	48	40
07	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DO CARGO	02	40
08	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OU RETROESCAVADEIRA	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	05	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

09	OPERADOR DE PATROL	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	05	40
10	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	06	40
11	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	4ª SÉRIE DO NÍVEL FUNDAMENTAL	04	40

NÍVEL 3				
Nº.	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	137	40
02	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A/C	05	40
03	ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO	03	40

NÍVEL 4				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	FISCAL AMBIENTAL	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO – (agrícola, agropecuária, ambiental e florestal); E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B	03	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

02	FISCAL DE OBRAS E POSTURA	NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B	10	40
03	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B	10	40
04	FISCAL SANITÁRIO	NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B	9	40

NÍVEL 5				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	DESENHISTA TÉCNICO	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	03	40
02	ELETROTÉCNICO	TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO com registro no órgão de classe	01	40
03	PROGRAMADOR DE SISTEMA DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO COM FORMAÇÃO EM CONHECIMENTOS EM TÉCNICAS E CONCEITOS BÁSICOS EM CA-CLIPPER, CA-CLIPPER UTILIZAÇÃO AVANÇADA, CLIPPER TÉCNICAS E UTILITÁRIOS, REDES E JAVA	01	40
04	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	02	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

05	TÉCNICO BIBLIOTECA	EM	TÉCNICO MÉDIO	EM	NÍVEL	02	40
06	TÉCNICO CONTABILIDADE	EM	TÉCNICO MÉDIO	EM	NÍVEL	08	40
07	TÉCNICO ELETRICIDADE	EM	TÉCNICO MÉDIO	EM	NÍVEL	05	40
08	TÉCNICO INFORMÁTICA	EM	TÉCNICO MÉDIO	EM	NÍVEL	04	40
09	TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO	EM DO	TÉCNICO MÉDIO	EM	NÍVEL	02	40

NÍVEL 6					
Nº	CARGO		ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	ANALISTA SISTEMA INFORMAÇÃO	DE DE	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Sistema de informação.	02	40
02	EDUCADOR FÍSICO		NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Educação Física com registro no órgão de classe.	02	40
03	PEDAGOGO SOCIAL		NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Pedagogia	04	40
04	ENGENHEIRO SEGURANÇA TRABALHO	DE DO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro no órgão de classe.	01	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

NÍVEL 7				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR - Bacharel em Administração com registro no órgão de classe.	04	40
02	ANALISTA AMBIENTAL	NÍVEL SUPERIOR – Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Minas e Energia ou Engenharia Agrônômica, com registro no órgão de classe.	02	40
03	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR - Bacharel em Administração, Bacharel em Ciências contábeis e Bacharel em Direito.	02	40
04	ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em arquitetura e urbanismo, com registro no órgão de classe.	04	40
05	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe.	05	40
06	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em engenharia civil, com registro no órgão de classe.	05	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

07	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR - Bacharel em Agronomia, com registro no órgão de classe.	03	40
----	------------------------	---	----	----

NÍVEL 8				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	AUDITOR 1	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Econômicas, Bacharel em Ciências Contábeis e Bacharel em Direito.	03	40
02	AUDITOR 2	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências contábeis com registro no órgão de classe.	01	40
03	AUDITOR 3	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Engenharia Civil com registro no órgão de classe.	01	40

RA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

04	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências Contábeis com Registro no CRC.	02	40
05	AUDITOR TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Ciências Econômicas, Bacharel em Ciências contábeis ou Bacharel em Direito.	05	40
06	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	NÍVEL SUPERIOR – Bacharel em Direito com registro na OAB.	07	40

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 110

Ass.: Ass.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 3
QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ADMINISTRADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos, materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; Promover a capacitação, avaliação e orientação com planos de ação de curto, médio e longo prazo; Elaborar e/ou atualizar os demonstrativos que se aferem o custo de pessoal, de bens e/ou de serviços, e estoques de bens no almoxarifado, custos diretos e indiretos de armazenagem, demonstrativos de previsões <i>versus</i> realizados, entre outros; Realizar estudos e análises de despesas e investimentos, utilizando metodologias próprias e adequadas para propiciar a definição do preço de custo das atividades públicas e subsídios para decisões superiores; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos, bem como executa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logística; atendem ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações, Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e, nacionais; auxiliam o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais.</p>
	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito e transporte; orientar e comunicar os acidentes de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas pertinentes às infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código Brasileiro de Trânsito - CTB; executar a fiscalização do trânsito de veículos, transportes especiais, ônibus urbanos, táxis, ciclomotores, moto-táxis, transportes alternativos e transportes escolares, aplicando as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; proceder à fiscalização e operacionalização dos estacionamentos remunerados, previamente regulamentados pelo Poder Público, com a finalidade de estacionamento de veículos, aplicar medidas administrativas e/ou autuar os operadores e usuários por infrações ocorridas; fazer cumprir as normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas em ordens de serviços para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; fazer cumprir o sistema de sinalização dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, aplicando medidas administrativas e/ou autuando; monitorar, aplicar medidas administrativas e/ou autuar na realização de obras ou eventos que perturbam ou interrompam o trânsito de veículos e pessoas, sem que tenha existido permissão prévia; autuar e promover a</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo N.º: 083/19</p> <p>Projeto N.º: 2920/19</p> <p>Fls.: 113</p> <p>Ass.: </p>	<p>retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, que possa gerar transtornos à sinalização viária, que venha a obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou por sua carga; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; registrar dados referentes a acidentes de veículos e ocorrências nas vias de trânsito para levantamentos estatísticos; viabilizar junto aos prestadores de serviço de transporte público, individual ou coletivo, as soluções dos problemas operacionais que forem detectados, bem como promover a imediata retirada e substituição de veículos que não apresentem condições seguras de operação; acompanhar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de transporte coletivo, táxi e moto-táxi; acompanhar o cumprimento da tarifa regulamentada para o sistema de transporte público; dirigir veículos automotivos, quando autorizado, no desempenho de suas atividades; fiscalizar o transporte rural, motocarga e toda espécie de fretamento no Município; realizar pesquisa referente ao transporte coletivo e individual, no intuito de propiciar melhorias para o usuário, como a criação e extinção de linhas, aumento e diminuição de veículos em linhas estabelecidas; realizar vistorias técnicas nos veículos cadastrados para transporte coletivo, micro-ônibus, transporte escolar, táxi e moto-táxi, conforme legislação ou critérios da Administração Pública; conduzir e operar grandes eventos e obras que possam interromper o trânsito de veículos e pessoas; combater o transporte clandestino no Município; e executar outras tarefas</p>
---	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

129

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		correlatas, nos termos da legislação pertinente.
	<p>ALMOXARIFE</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo N.º: 083/19 Projeto N.º: 2920/19 Fls.: 114 Ass: </p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Receber os fornecedores, bem como os requisitantes; Identificar no sistema de informática se há cadastro referente ao material trazido pelos fornecedores; Cadastrar os bens entregue no sistema de informática; Identificar se a entrega do pedido é parcial ou integral; Conferir quantidade, qualidade e se os materiais da nota fiscal conferem com a do empenho; Conferir informações do remetente, destinatário, valor e demais particularidade da nota fiscal, bem como da requisição; Conferir se há recibo do material entregue; Checar, caso seja necessário, datas de validades e especificações do material; Preencher documentação necessária para liberação do fornecedor; Armazenar material na área própria de recebimento; Atestar o recebimento na nota fiscal; Entrar com dados de recebimento no sistema de informática; Repassar nota fiscal e documentação para setor responsável pelo pagamento; Manter a limpeza e organização da área de recebimento; Zelar pela boa conservação do material armazenado na área de recebimento, assim como por suas estruturas de armazenagem; Transportar o material da área de recebimento para seu endereço; Armazenar material de acordo com critério de armazenagem estabelecido pelo chefe do almoxarifado (grupos de materiais ou giro do produto); Armazenar o material sempre nos endereços primários, caso haja lotação desses endereços, recorrer a outros; Repor o material que estiver terminando no endereço primário, com material localizado em outro endereço caso houver; Fazer levantamento, segundo critério adotado pelo almoxarifado, de pedidos pendentes; Separar pedidos, conforme requisição apresentada; Preencher documentação para liberação da mercadoria; Liberar material para o requisitante; Atestar</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

19

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		liberação de mercadoria; Entrar com dados de expedição no sistema de informática; Executar outras tarefas correlatas.
	ANALISTA AMBIENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Elaborar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente, formuladas no âmbito do Município de Pimenta Bueno, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros de competência do Município; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, bem como o estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental Federal, do Estado de Rondônia e a do Município de Pimenta Bueno, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º 083/19

Projeto N.º 2920/19

Fls.: 115

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>ambiental vigente; Determinar os danos ocorridos em áreas degradadas, com a elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorizações e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recuperação ambiental; Realizar levantamentos de campo; Elaborar relatórios técnicos; Acompanhar projetos de recomposição de mata ciliar, Reserva Legal e Reflorestamento de competência do Município; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
	<p>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo N.º: 083/19 Projeto N.º: 2920/19 Fls.: 116 Ass: </p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar; Participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, bem como coordenar e/ou executar análises, descrições, avaliações e classificações de cargos; Desenvolver atividades nas áreas de recrutamento, seleção, administração, bem como administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados; Coordenar programação de férias dos empregados; Promover ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal, elaborando programas e orçamentos para esta finalidade, diagnosticando as necessidades de treinamento e desenvolvimento e avaliando os resultados; Promover a integração de novos funcionários, bem como as reintegrações e adaptações; Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados; Mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho; Subsidiar os órgãos jurídicos e de controle com as informações solicitadas, bem como prestar esclarecimentos aos órgãos fiscalizadores; Elaborar parâmetros e instrumentos de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		avaliação de desempenho dos empregados, aplicá-los e realizar análise dos resultados; Examinar processos específicos da sua área, dando pareceres técnicos, apresentando soluções que melhor atendam à questão, dentro dos limites legais e dos regulamentos e políticas internas da Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.
<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo N.º: 083/19</p> <p>Projeto N.º: 2920/19</p> <p>Fis.: 117</p> <p>Ass.: </p>	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar, coordenar e executar projetos de sistema de informação; Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações; Estudar as características e planos da Prefeitura, verificando as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; Identificar as necessidades dos diversos setores da Prefeitura, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e seqüências da elaboração de programas de operação; Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo N.º: 083/19</p> <p>Projeto N.º: 2920/19</p> <p>Fls.: 118</p> <p>Ass.: </p>		<p>dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para os servidores da Prefeitura; Dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados; Elaborar orçamentos e definições operacionais de projetos e sistemas de processamento de dados, informática e automação; Desenvolver sistemas de maior complexidade a partir de análise de informações coletadas, estudando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando o fluxo dos trabalhos, propondo a adoção ou alteração de rotinas, estimando necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando proposta de serviço; Elaborar e ou atualizar manuais de utilização e operação dos sistemas; Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento aos servidores da Prefeitura na sua área de formação, ministrando os respectivos cursos; Acompanhar o plano diretor de informática (PDI) da Prefeitura, observando prioridades e a interação de dados e funções preconizados pelo modelo global de sistemas; Executar programas computacionais de grande complexidade, que exijam amplos conhecimentos e participando na elaboração de projetos de sistemas; Planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas de natureza similar e compatível com o cargo.</p>
	ARQUITETO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar as atribuições previstas na Legislação Federal e nas resoluções do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂM. MUNICIPAL - DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo Nº. 083/19</p> <p>Projeto Nº. 2920/19</p> <p>Fls.: 113, de 119</p> <p>Ass.: </p>		<p>CONFEA, referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; Planejamento físico, local, urbano e regional e seus serviços afins e correlatos, principalmente de: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Promover estudo, planejamento, projeto e especificação, bem como estudo de viabilidade técnico-econômica e assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Extensão; 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 trabalho técnico; 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; Executar outras tarefas correlatas.</p>
	ARTESÃO	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; orientar a execução de atividades manuais e criativas; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda, bordado, pinturas, macramé, mosaico, crochê, vidro, porcelana fria, biju, cerâmica e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Executar outras tarefas correlatas.</p>
	AUDITOR 1	<p>Os titulares do cargo efetuam trabalhos para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação do dinheiro público, adotando procedimentos técnicos de auditoria para seu exame, buscando sua adequação, eficiência, eficácia, legalidade,</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		legitimidade e exatidão das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos organismos administrativos das Administrações Direta e Indireta Municipais, emitindo pareceres de sua competência técnica e legal.
	AUDITOR 2	Os titulares do cargo efetuam trabalhos para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação do dinheiro público, adotando procedimentos técnicos de auditoria para seu exame, buscando sua adequação, eficiência, eficácia, legalidade, legitimidade e exatidão das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos organismos administrativos das Administrações Direta e Indireta Municipais, emitindo pareceres de sua competência técnica e legal.
<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo N.º: 083/19</p> <p>Projeto N.º: 2920/19</p> <p>Fls.: 120</p> <p>Ass.: </p>	AUDITOR 3	Os titulares do cargo efetuam trabalhos para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação do dinheiro público, adotando procedimentos técnicos de auditoria para seu exame, buscando sua adequação, eficiência, eficácia, legalidade, legitimidade e exatidão das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos organismos administrativos das Administrações Direta e Indireta Municipais, emitindo pareceres de sua competência técnica e legal e ainda, supervisionar, orientar, avaliar, fiscalizar atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia, bem como de manutenção e reparos em edificações; orientar na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia, construção, reforma e manutenção de edificações e instalações, bem como quanto à administração dos respectivos contratos, emitindo parecer acerca; elaborar relatórios, pareceres, laudos periciais, planilhas de detalhamento de serviços, orçamentos, cronogramas e memoriais descritivos de obras e outros serviços de engenharia; acompanhar, analisar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>e aprovar projetos elaborados por terceiros; acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de serviços na área de engenharia; participar de trabalhos na área de Controle Interno e elaborar pareceres técnicos que requeiram conhecimentos especializados na área de engenharia; proferir auditorias interna na área de engenharia abrangendo Obras da Administração Pública; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos; Executar outras tarefas correlatas.</p>
	<p>AUDITOR DE CONTROLE INTERNO</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo N.º 083/19 Projeto N.º 2920/19 Fls.: 127 Ass.: </p>	<p>Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, adotando procedimentos técnicos de auditoria. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos. Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal. Realizar auditorias nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria. Realizar auditorias nas prestações de contas anual, emitindo relatório e certificado de auditoria. Verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos. Emitir</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

	<p>Relatório e Certificado de Auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas. Fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra-orçamentários. Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário. Realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras.</p> <p>Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações.</p>
<p>AUDITOR TRIBUTÁRIO</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo N.º: 083/19 Projeto N.º: 2920/19 Fls.: 122 Ass.: JGA</p>	<p>Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União dos Estados e outros Municípios, mediante Lei ou convênio; Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários</p>




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

RA

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo Nº: 083/2019</p> <p>Projeto Nº: 2.980/19</p> <p>Fls.: 123</p> <p>Ass.: </p>	<p>informatizados; Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Analisar, elaborar pareceres e proferir decisões em processos administrativos fiscais ou delas participar, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições; Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio da Procuradoria Geral do Município, se for o caso; Elaborar/sugerir minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de Lei referentes à matéria tributária; Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; Realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal; Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, às autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; Apresentar estudos e sugestões para o</p>
---	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo N.º: 083/19</p> <p>Projeto N.º: 2920/19</p> <p>Fis.: 124</p> <p>Ass.: </p>	<p>aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos demais servidores, relacionados à Administração Tributária; Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; Informar processos e demais expedientes administrativos, exceto aqueles de sigilo fiscal; Outras atribuições designadas pelos seus superiores, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores; Realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município; Executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros, cuja fiscalização seja delegada ao município por outro ente tributante/mediante convênio ou Lei; Realizar auditoria fiscal e tributária em sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes; Efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais; Autenticar livros e demais documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos</p>
---	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Conduzir veículos oficiais quando o exercício das suas atividades assim o exigir; Auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasses dos tributos e contribuições administrados pela receita municipal; Encaminhar ao Ministério Público, após ciência do Secretário Municipal de Fazenda, os elementos comprobatórios para denúncia de crime contra a ordem tributária; dar fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
	AUXILIAR DE CRECHE	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de atenção aos alunos na faixa de zero a seis anos auxiliando na construção do conhecimento em auxílio ao professor, auxiliam na preparação de material pedagógico; efetuam a limpeza e higienização dos alunos, proporcionando-lhes banho, lavagem e assemelhados.
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo N.º: 083/19 Projeto N.º: 2920/19 Fls.: 125 Ass.:	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de limpeza e higienização de dependências administrativas, sanitárias e de promoção e atendimento à saúde pública, compreendendo lavagem de móveis, pisos, paredes, grades, cercas, estruturas diversas, tetos, calhas, telhados e assimilados; varrição e recolhimento de lixo, exceto lixo doméstico, de ruas, praças e logradouros públicos; serviços zeladoria e conservação, pequenos reparos hidráulicos, serviços de copa e cozinha, incluindo a preparação de refeições, transporte de documentos e bens móveis de pequeno porte entre unidades administrativas e para o comércio, quando para atendimento ao interesse da Administração, auxílio às atividades acessórias pertinentes ao cargo de Agente Administrativo e demais serviços congêneres.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

CARPINTEIRO	Os titulares do cargo planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
CONTADOR	Os titulares do cargo administram os tributos do Município; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e atendem solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme e nos limites legais.
CONTÍNUO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; Auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; Operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; Executar outras tarefas correlatas.
COVEIRO	Os titulares do cargo auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho e zelam pela segurança do cemitério.
CUIDADOR DE CRIANÇAS COM	Desenvolver atividades dentro da escola com alunos com deficiência; permanecer dentro da sala de aula auxiliando o aluno



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

NECESSIDADES ESPECIAIS	em suas atividades pedagógicas como também acompanhar os alunos em atividades recreativas e nas aulas de Educação Física, auxiliar e ajudar o aluno com deficiência em sua alimentação e como também em sua higienização como auxiliá-lo a usar o sanitário para fazer suas necessidades fisiológicas; zelar pelo material do aluno e acompanhá-lo na escola até que o responsável venha buscar; juntamente com o professor selecionar material didático pedagógico que venha ajudar no desenvolvimento das atividades escolares; participar de reuniões e encontros de estudos em busca de uma melhor qualidade no atendimento; observar e fazer registro do desenvolvimento do educando nas atividades pedagógicas e recreativas, sempre observando seu desenvolvimento como também seu bem estar e comportamento; Executar outras tarefas correlatas.
CUIDADOR SOCIAL CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo Nº: 083/19 Projeto Nº: 2920/19 Fls.: 129, de 127 Ass:	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento; de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, com orientação e supervisionado por um profissional psicólogo ou assistente social; Executar outras tarefas correlatas;
DESENHISTA TÉCNICO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar solicitações de elaboração de desenhos; Interpretar documentos de apoio,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo Nº: 083/19</p> <p>Projeto Nº: 2920/19</p> <p>Fls.: 128</p> <p>Ass.: </p>		<p>tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas; Observar características técnicas de desenhos; Esboçar desenhos; Definir formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas; Desenhar detalhes de projetos; Submeter os desenhos para revisão e aprovação; realizar cópias de segurança; Disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para áreas afins; Elaborar mapas, memoriais descritivos, plantas e demais desenhos técnicos; Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidros sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; Executam outras tarefas correlatas.</p>
	<p>EDUCADOR FÍSICO</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar, organizar, dirigir, desenvolver, ministrar e avaliar programas de atividades físicas, particularmente, na forma de Ginástica Laboral e de programas de exercícios físicos, esporte, recreação e lazer. Executar outras atividades correlatas.</p>
	<p>EDUCADOR SOCIAL</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar, sob a coordenação do profissional de nível superior, as ações de acolhida, socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na área de educação social em serviços da política de assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos às áreas de atuação; Executar atividades de recepção,</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		cadastro e registro, dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; Executar outras tarefas correlatas de interesse da área.
	ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS E MÁQUINAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimentos de mecânica em geral; executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores a álcool e a gasolina em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral; Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis,

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º 083/19

Projeto N.º 2920/19

Fls.: 129

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as 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 funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	Os titulares do cargo planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares.
	ELETROTÉCNICO	Interpretar normas; Aplicar normas e procedimentos; Realizar testes conforme procedimentos e normas; Elaborar relatórios; Atender requisitos de proteção ambiental; Aplicar normas técnicas; Analisar dificuldades para a execução do projeto; Aplicar tecnologias adequadas ao projeto; Fazer levantamento de custos; Elaborar documentação técnica do projeto;-Realizar medições; Seguir especificações do projeto; Solucionar problemas; Cumprir cronograma; Colocar em operação (start-up); Seguir normas, instruções e procedimentos; Fornecer informações para a manutenção; Identificar riscos de acidentes; Analisar viabilidade econômica e financeira; Supervisionar cronograma (follow-up); Realizar suporte técnico; Executar outras

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 130

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Handwritten signature

		tarefas correlatas;
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>Os titulares do cargo planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica.</p> <p>Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais e acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural. Executar outras tarefas correlatas;</p>
	ENGENHEIRO CIVIL	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar todas as atribuições previstas na Legislação Federal e nas resoluções do CONFEA, referentes a edificações, estradas, pista de rolamentos e aeroportos; Sistema de transportes, de abastecimentos de água e de saneamento; Portos, rios, estruturas, seus serviços afins e correlatos, principalmente de: Trabalhos topográficos e geodésicos; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e etc.; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; Projeto, direção e fiscalização dos</p>

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO.

Protocolo N.º. 083/19

Projeto N.º. 2.920/09

Fls.: 131

Ass.: *Handwritten signature*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		serviços de urbanismo; Engenharia legal, nos assuntos correlacionados na legislação Federal referente a profissão; Perícias e arbitramento referentes à matéria prevista na legislação Federal referente a profissão; Executar outras tarefas correlatas.
	ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Os titulares do cargo controlam perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos; gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades administrativas e operacionais e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho; emitem e divulgam documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.
	FISCAL AMBIENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Fiscalizar as atividades ambientais, fazendo cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente, bem como cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal; Fazer vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em Lei ou regulamento; Fiscalizar, advertir, lavrar auto de infração, instaurar processos administrativos, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; Fornecer informações, emitir laudos e pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; Fiscalizar as atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Apurar denúncias e trazer ao

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo N.º. 083/19
Projeto N.º. 2920/19
Fls.: 132
Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.</p> <p>Protocolo Nº: 083/19</p> <p>Projeto Nº: 2920/19</p> <p>Fls.: 133</p> <p>Ass.: JSG</p>	<p>conhecimento do órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Emitir ordens de suspensão de atividades, apreender equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Legislação Federal e Estadual; Fiscalizar pessoas jurídicas, físicas e atividades da área de competência, abrangendo todo o elenco contido nos documentos legais que regem o Uso e a Ocupação do Solo e a Defesa do Meio Ambiente, realizando vistorias em áreas públicas e privadas, acompanhando o desenvolvimento das ações emanadas de seu trabalho, com caracterização de trabalho externo na jurisdição municipal, emitindo notificações para alertar ou sanar irregularidades ou infrações cometidas, verificando no prazo previsto se as notificações foram ou não atendidas, bem como nas áreas internas das reservas florestais, parques, hortos e mananciais, atuando contra pescadores, caçadores e demais situações típicas; Fazer rondas em parques municipais; Auxiliar na prevenção e no combate a focos de incêndio; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>FISCAL DE OBRAS POSTURAS</p>	<p>Os titulares do cargo orientam e fiscalizam as atividades de obras e posturas municipais conforme legislação vigente e tomam todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais; Dar início e concluir a ação fiscal;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Fiscalizar toda construção que não esteja adequada a legislação, verificando sempre se a mesma está cadastrada nos órgãos Municipais, Estaduais e Federais; Fiscalizar o fiel cumprimento dos projetos aprovados pela repartição pública; Acompanhar o início da construção até o término, realizando vistoria para a expedição de "Habite-se"; Fiscalizar a postura do Município, compreendendo as atitudes tomadas por Leigos dentro do Município; Impedir quaisquer atos de comercialização de produtos em logradouros, praças, ruas e avenidas; Impedir construções que avancem logradouros públicos, bem como confecção de fossas e sumidouros nos logradouros; Impedir quaisquer construção que venha atrapalhar o aspecto paisagístico do município, salvo com autorização do Executivo Municipal; Impedir que munícipes alterem quaisquer construção executada pelo órgão público; Dar apoio e realizar vistorias para preenchimentos de dados do imóvel para tributação do IPTU; Dar apoio em realizar vistorias para preenchimentos de dados do imóvel para tributação do ITBI; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores; livre acesso a órgão público, estabelecimento privado, imóveis e a toda e qualquer documentação e informação de interesse fiscal; requisitar e obter o auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções; Fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações, lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa bem como sua constituição quando necessário; lavrar termo de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º 083/19

Projeto N.º 2.920/19

Fls.: 134

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Autorizar/Localizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.
	FISCAL SANITÁRIO	Os titulares do cargo realizam a fiscalização sanitária nos termos da legislação vigente. As ações de Vigilância Sanitária (VISA) devem promover e proteger a saúde da população e serem capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde
	FISCAL TRIBUTÁRIO	A atualização de cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando quando da fiscalização; Proceder a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária; Sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; Auxiliar a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa, exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto à administração pública municipal; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, e no que couber, proceder orientando o contribuinte quanto à aplicação da legislação; Executar atividades necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; Realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; Auxiliar nos

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º 083/19

Projeto N.º 2.920/19

N.º 135

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

trabalhos relacionados a termo de início de ação fiscal quando necessário; Emitir notificações, intimações, auto de infração e aplicação de multas; Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições; Realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; Emitir documentos necessários a auxiliar a ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; Realizar diligência para fins de conferência de processos e reclamações por parte dos munícipes; Auxiliar quando necessário na elaboração de decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar documentos fiscais de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes; Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; Expedir, encaminhar e proceder à entrega de notificação fiscal, autos de infração e lançamentos previstos em Leis, regulamentos e no código tributário municipal; Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; Realizar as cobranças tributárias da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, em razão de obras públicas executadas; Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; Manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais, verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes, emitir guias para o recolhimento de tributos municipais e elaborar relatório de vistoria pertinente à área

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2920/19

Fls.: 136

Ass: J. S.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		tributária; Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração; Executar procedimentos para a correta inscrição em Dívida Ativa, quando designado para ser lotado no referido setor; Dar-Fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais; Conduzir veículos oficiais quando o exercício das suas atividades assim o exigir; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
	GARI	Os titulares do cargo efetuam serviços de capina, varrição e recolhimento de lixo doméstico, comercial, industrial, sanitário, hospitalar e assemelhado; de ruas, praças e logradouros públicos; tratamento do lixo, inclusive quanto sua seleção para reciclagem, compostagem e manutenção de aterro sanitário e assemelhados.
	MECÂNICO	Os titulares do cargo realizam manutenções preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos pesados, bem como em caminhões, veículos de leves, motocicletas, ônibus e assemelhados
	MOTORISTA – CNH “A/D”	Os titulares do cargo efetuam serviços de condução de veículo automotor requerente de habilitação de categoria “D”, bem como serviços de carregamento e descarregamento de cargas no veículo utilizado e serviços de natureza administrativa, tais como expedientes bancários, comerciais, e em instituições públicas e privadas, de entrega, protocolo, recolhimento e recepção de documentos e bens e similares.
	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Auxiliar os alunos de até 10 anos no embarque e desembarque; Verificar a todo momento se os alunos estão utilizando o cinto de segurança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.	Protocolo Nº. 083/19 Projeto Nº. 2920/19 Fls.: 138 Ass: ASG	<p>Recolher e acompanhar os alunos no posto de parada até o interior da escola; Zelar pela limpeza e organização do veículo; Auxiliar os alunos de qualquer idade com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida no embarque ou desembarque; Coibir a utilização de bebidas alcoólicas e/ou cigarros dentro dos veículos; Assegurar que o material escolar, como mochilas, cadernos e pastas estejam todos alocados nos lugares adequados e não ocasionem riscos algum para o alunado durante o trajeto; Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, evitando condutas violentas, agressivas ou desrespeitosas entre os estudantes e dos estudantes para com o motorista; Levar ao conhecimento da direção da instituição escolar as indisciplinas dos alunos, caso ocorra; Atender ao alunado em possíveis situações de acidente; Comunicar à direção escolar ou ao coordenador do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação qualquer problemática ou incidência ocorrida e colaborar em sua solução; Atender ao motorista quando este solicitar qualquer providência para a preservação da segurança dos alunos; Manter atualizada a relação de alunos transportados nos veículos, com endereço e nome dos pais ou responsáveis; Comunicar aos pais caso o aluno deixe de entrar na escola; Executar outras tarefas correlatas.</p>
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC)		<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Operar máquinas nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana - abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos; utilização e operação de máquinas em serviços de infraestrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária; realização de serviços na</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

19


<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo Nº. 083/19 Projeto Nº. 2920/19 Fls.: 139 Ass: [assinatura]</p>	<p>execução de obras públicas diversas em obras particulares, promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.</p>
<p>OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OU RETROESCAVAD EIRA</p>	<p>Os titulares do cargo planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico; drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.</p>
<p>OPERADOR DE PATROL</p>	<p>Os titulares do cargo planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico; drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.</p>
<p>OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA</p>	<p>Os titulares do cargo planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico; drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.</p>
<p>OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS</p>	<p>Os titulares do cargo planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico; drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

	PEDREIRO	<p>Os titulares do cargo efetuam serviços de aterramento, desaterramento, armação de ferragens, ladrilhamento, pintura, emassamento, reboco, construção em alvenaria, acabamento, instalação hidráulica e respectiva manutenção preventiva e corretiva, bem como serviços de auxílio a estas atividades, tais como carregamento e descarregamento de tijolos, pedras, cimento, cascalho, areia e similares, além do preparo de massa de cimento; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.</p>
CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.	PEDAGOGO SOCIAL Protocolo Nº: 083/19 Projeto Nº: 2920/19 Fls.: 140 Ass.: 	<p>Coordenar reuniões pedagógicas com pais e profissionais da área social nos programas específicos de assistência e proteção social. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica da criança e do adolescente em situação de risco social e pessoal e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração da família na comunidade. Elaborar e orientar a utilização de materiais institucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais às crianças e adolescentes. Realizar atividades relacionadas com o planejamento, elaboração, execução e avaliação de atividades pedagógicas, elaborando programas, projetos, planos de ação, pareceres técnicos, laudos, relatórios e outras informações técnicas da área de atuação. Participar, conforme a política</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

RA

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área socioeducacional, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Acompanhar e apoiar a comunidade escolar nos assuntos extracurriculares, orientando-a, sempre que necessário, a buscar serviços de apoio especializados. Realizar acompanhamento psicopedagógicos em conjunto com profissionais que atuam na Assistência Social nas medidas protetivas de alta e média complexidade; Ministras palestras de capacitação para os Cuidadores Sociais e Educadores Sociais; Executar outras tarefas correlatas</p>
	<p>PROCURADOR DO MUNICÍPIO</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO-RO. Protocolo Nº: 083/13 Projeto Nº: 2.920/19 Fls.: 141 Ass: JF</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Postular em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais e cíveis, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de Lei, analisando legislação para atualização e implementação, elaboração de contratos; Zelar pelos interesses da Administração na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, bem como atuando em sede administrativa em tribunais de contas, além de acompanhar e emitir pareceres sobre processos administrativos; Executar outras tarefas correlatas.</p>
	<p>PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA</p>	<p>Os titulares do cargo desenvolvem sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações; selecionam recursos de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejam etapas e ações de trabalho.
	TÉCNICO AGRÍCOLA	Os titulares do cargo prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
	TÉCNICO EM BIBLIOTECA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Organizar a limpar os livros nas estantes; Auxiliar os alunos a encontrar os livros nas estantes; Auxiliar os alunos nas pesquisas; Atender aos usuários (informações); Catalogar os livros de acordo com as orientações do bibliotecário; Zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas; Carimbar e etiquetar os livros; Efetuar e atender ligações telefônicas; Digitar e fotocopiar textos, dentro das normas estabelecidas; Auxiliar o bibliotecário nas demais atividades necessárias ao bom funcionamento da biblioteca; Auxiliar no controle de entrada e saída de obras da biblioteca; Zelar e fazer cumprir o regulamento da biblioteca; Cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia imediata e da Direção, Executar outras tarefas correlatas.
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Os titulares do cargo administram os tributos do Município; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e atendem

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo 083/19
Projeto N 2920/19
Fls. 142
Ass. JF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme e nos limites legais
	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo; Definir materiais e ferramentas; Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; Utilizar equipamentos de segurança (epi e epc); Utilizar equipamentos de detecção de tensão; Seguir normas técnicas de segurança; Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos; Participar de ações de prevenção de acidentes; Orientar pessoas sobre situações de risco da área; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Selecionar equipamentos e ferramentas; Implantar postes; Equipar postes; Instalar dutos para cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados; Instalar proteção elétrica e metálica; Ligar cabos em blocos de conexão; identificar a rede existente no local; Executar etapas de acordo com ordem de serviço; Realizar testes de instalação; Instalar materiais e acessórios; instalar condutores; Conectar fios e cabos; Instalar conectores nos terminais; Transferir linhas; Desativar linhas; Medir tensão de alimentação disponível no local; Instalar equipamentos de proteção; Instalar transformador; Instalar quadros de distribuição; Instalar medidores de consumo; Instalar banco de capacitor; Instalar conectores nos terminais; Testar, reparar, Transferir e Desativar equipamentos; Solicitar, por escrito, desligamentos de equipamentos; Emitir relatório técnico; Registrar informações de atendimentos e reparos; Emitir registro de devolução de material; Preencher requisição de material; registrar material utilizados; Preencher formulário de controle de utilização de veículo; Registrar utilizações e</p>

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2.920/19

Fls.: 143

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		alterações de projetos; Manter registros de informações técnicas; Zelar pelo patrimônio da empresa e Executar outras tarefas correlatas.
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de <i>hardware</i> e <i>software</i> ; Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, bem como a configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados, bem como a instalação de equipamentos de rede (<i>hubs</i> e <i>switchs</i>), compartilhamento de arquivos e impressão, permissões de usuários; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção,

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO.

Protocolo N.º 083/19

Projeto N.º 2920/19

Fls.: 144

Ass: [Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		dos equipamentos, dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Diagnosticar defeitos; Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com as exigências para o exercício da função.
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar trabalhos técnicos relacionados à segurança dos servidores em seus locais de trabalho; Desenvolver ações de prevenção, controle e avaliação na área de segurança no trabalho; Elaborar e participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de segurança no trabalho; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociações; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar documentos de SST; Investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle; Responder pela orientação do sistema de segurança do trabalho, conforme as NR's, investigando os riscos e as causas dos acidentes; Emitir os documentos necessários; Analisa os E.P.I., propondo aquisição, alteração e instalação de equipamentos de segurança para máquinas, equipamentos e aos servidores, coletivo ou individual, visando garantir a integridade dos servidores e dos bens da prefeitura; Orientar os diversos órgãos da Prefeitura, em assuntos de segurança do trabalho; Elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; Inspecionar as áreas da Prefeitura,

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2920/19

Fls.: 145

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo Nº: 083/19 Projeto Nº: 2920/19 Fls.: 146 Ass.: Jg</p>	<p>bem como seus equipamentos; Enviar relatórios às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; Elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; Inspecionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança; Supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; Providenciar na manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; Contactar com os órgãos de suprimento quanto à especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; Proceder a análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; Manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; Auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; Inspecionar e informar a chefia do órgão de segurança das empreiteiras quanto à observância das normas de segurança existentes; Inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas, inerentes a sua formação profissional.</p>
TESOUREIRO	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; Receber e controlar as receitas do município; Efetuar registro de todas as receitas do município; Ser responsável pelos valores entregues a sua guarda e efetuar os registros e a documentação atinente; Receber e pagar em</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

moeda corrente; Entregar e receber valores; Movimentar fundos; Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; Conferir e rubricar livros; Receber e recolher importâncias nos bancos; Movimentar depósitos; Informar e dar pareceres; Encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; Assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; Preencher e conferir cheques bancários; Efetuar o pagamento do pessoal e fornecedores; Fornecer o suprimento para pagamentos externos; Confeccionar mapas ou boletins de caixa; Integrar grupos operacionais; Elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa; executar e controlar a programação de pagamentos de acordo com os recursos financeiros disponíveis e efetuar em ordem cronológica; efetuar os pagamentos devidamente autorizados, processados, liquidados e na ordem cronológica; preparar o boletim diário da receita e despesa, encaminhar à contadoria, bem como escriturar o movimento diário das contas bancárias da Prefeitura; controlar a entrada das receitas municipais e ter sob sua responsabilidade os valores depositados em estabelecimentos bancários; receber tributos municipais; efetuar os pagamentos, as remessas e as transferências eletronicamente, bem como os repasses aos fundos e ao Legislativo Municipal, conforme dispuser em regulamento; efetuar os lançamentos e a conciliação financeira das receitas arrecadadas e proceder a devida classificação; promover a retenção na fonte dos tributos de competência do Município; comunicar e notificar o Banco quando houver cobrança indevida e/ou a maior, repasses fora dos prazos e descumprimento de

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 02.920/19

Fls.: 147

Assinatura: [assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		cláusula do contrato ou convênio; promover a retenção na fonte dos tributos de competência do Município; executar outras atividades, conforme dispuser em regulamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme as necessidades do Município.
	VIGIA	Os titulares do cargo vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar delitos; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas.
	VIVEIRISTA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestação de serviços braçais nos viveiros relacionados à coleta e beneficiamento de sementes; produção de mudas (enchimento de embalagens, semeio, irrigação, adubação, etc.); limpeza das áreas do viveiro; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 140

Ass.: 





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

ANEXO II

CARGOS DA SAÚDE

TABELA 1

NÍVEIS/VENCIMENTOS


NÍVEL	VENCIMENTO-BASE (R\$)
1	969,00
2	1.000,00
3	1.071,00
4	1.107,00
5	1.396,00
6	1.860,00
7	3.500,00
8	4.500,00
9	7.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 149

Ass.: 





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 2
QUADRO DE PESSOAL

NÍVEL 1				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Agente Comunitário de Saúde	NÍVEL FUNDAMENTAL E DEMAIS EXIGÊNCIAS DA LEI 11.350/06, ART. 6.º	86	40
02	Agente de Inspeção Sanitária	NÍVEL MÉDIO	05	40
03	Agente de Combate a Endemias	NÍVEL FUNDAMENTAL	14	40
04	Auxiliar de Laboratório	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	10	40
05	Auxiliar de Odontologia	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	10	40
06	Auxiliar de Enfermagem	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	92	40
07	Auxiliar de Veterinária	NÍVEL FUNDAMENTAL E FORMAÇÃO ESPECÍFICA	03	40
08	Agente de Saúde	NÍVEL FUNDAMENTAL	10	40



PARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Projeto Nº 083/19
Objeto Nº 2920/19
151

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

NÍVEL 2				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Técnico em enfermagem m 30 horas	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	60	30

NÍVEL 3				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Técnico de laboratório	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	10	40
02	Técnico em higiene dental	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	05	40
03	Técnico em enfermagem PSF 40 horas	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	06	40
04	Técnico em Farmácia	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	04	40
05	Vacinador	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	05	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

NÍVEL 4				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Técnico em radiologia	NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	2	24

NÍVEL 5				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Fisioterapeuta	ENSINO SUPERIOR	05	30
02	Enfermeiro	ENSINO SUPERIOR	30	30
03	Assistente Social	ENSINO SUPERIOR	10	30

NÍVEL 6				
Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Farmacêutico- Bioquímico	ENSINO SUPERIOR	13	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

02	Enfermeiro PSF 40 horas	ENSINO SUPERIOR	08	40
03	Fonoaudiólogo	ENSINO SUPERIOR	02	40
04	Nutricionista	ENSINO SUPERIOR	03	40
05	Psicólogo	ENSINO SUPERIOR	09	40
06	Odontólogo	ENSINO SUPERIOR	09	40
07	Terapeuta Ocupacional	ENSINO SUPERIOR	02	40

NÍVEL 7

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Médico 20 horas	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.	02	20
02	Médico Veterinário	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.	02	40

NÍVEL 8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Médico 24 horas	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.	40	24

NÍVEL 9

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (h)
01	Médico 40 horas	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público	30	40
02	Médico PSF 40 horas	ENSINO SUPERIOR Diploma de nível superior na área correspondente, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público de provas.	15	40

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 154

Ass.: AS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 3
QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	São atribuições do Agente Comunitário de Saúde: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; Garantir a atenção à saúde da população adscrito, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 155

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrito ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; Responsabilizar-se pela população adscrito mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº. 083/19

Projeto Nº. 2.920/19

Fls.: 156

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

que atuam na atenção básica; Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior,

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº. 083/11

Projeto Nº. 2.920/10

Fls. 157

Ass.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 150

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

Handwritten signature

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; outras atividades a serem realizadas em caráter excepcional e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2920/19

Fls.: 159

Ass.: *Handwritten signature*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

AGENTE DE
COMBATE À
ENDEMIAS

São atribuições do Agente Comunitário de Endemias: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; Garantir a atenção à saúde da população adscrito, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fis.: 160

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrito ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; Responsabilizar-se pela população adscrito mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar busca

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 151

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 162

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2.227/19

Fls.: 163

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. E demais atribuições pertinentes a Política Nacional de Atenção Básica.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 164

Ass.: [assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Executar a Fiscalização e a Inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem animal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis ou não-comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, sendo que a inspeção abrange ante e post mortem dos animais, recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana, além da inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem vegetal, conforme dispõe a legislação Federal, e o SISBI-POA e SISBI-POV, o qual deverá atuar sob supervisão do médico veterinário responsável; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação
AGENTE DE SAÚDE	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar, avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

habitação na implantação de projetos na área social, bem como na sua execução assistindo a população mais carente; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano e educação do consumidor; Desempenhar tarefas administrativas pertinentes e articular recursos financeiros disponíveis; Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc; Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se auto determinam, quanto à vida funcional; Articular junto a outras Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área social; Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do município; Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; Participar na organização e realização de eventos populares; Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais,

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 166

Ass: [assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo Nº. 083/19 Projeto Nº. 2.920/19 Fls. 167 Ass. [assinatura]</p>	<p>jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (<u>Estatuto da Criança e do Adolescente</u>); Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social; Intermediar a relação poder público comunidade detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Desempenhar</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Coletar material biológico, orientando e verificando o preparo do paciente para o exame; Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; Aviar fórmulas, sob orientação e supervisão; Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; Organizar o trabalho; Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Efetuar trabalho de enfermagem veterinária, preparam animais e materiais para procedimentos veterinários; Tosar, banhar animais, limpar ouvidos, dentes e olhos dos animais; Administrar p local de trabalho e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene, saúde e assemelhados; Executar a apreensão de animais caninos, felinos, eqüinos, bovinos, caprinos e outros que estejam soltos e/ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Participar de campanha de vacinação contra raiva em animais; Auxiliar no tratamento dos animais apreendidos, bem como a limpeza do local (Canil Municipal e Centro de Zoonose); Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	ENFERMEIRO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; Coordenar e auditar serviços de enfermagem implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>ENFERMEIRO PSF 40 HORAS</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo Nº: 083/19 Projeto Nº: 2.920/19 Fls.: 170 Ass.: </p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. E demais atribuições pertinentes a Política Nacional de Atenção Básica.</p>
<p>FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Desempenhar a responsabilidade técnica pelas farmácias públicas municipais. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	FISIOTERAPEUTA	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Habilitar pacientes; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Avaliar baixa visão; Ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico-científicas; Administrar materiais e executar atividades administrativas pertinentes; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	FONOAUDIÓLOGO	<p>Realizar avaliação fonoaudiológica; estabelecer diagnóstico de fonoaudiologia; executar terapia (habilitação/reabilitação); orientar pacientes, clientes internos e externos, familiares e cuidadores; monitorar desempenho do paciente ou cliente (seguimento); aperfeiçoar a comunicação humana; efetuar diagnóstico situacional; desenvolver ações de saúde coletiva dos aspectos</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		fonoaudiólogos; exercer atividades de ensino; desenvolver pesquisas; administrar recursos humanos, financeiros e materiais e comunicar-se. E todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	MÉDICO 20 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar Inter consultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico; Prescrever imunização; Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Elaborar documentos de imagem; Preencher formulários de notificação compulsória; Examinar documentos médicos; Efetuar necropsias; Prestar depoimentos; Distribuir tarefas; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antropozoicos; Praticar

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 172

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Praticar psicoterapia; Executar terapêutica genética; Assistir parto; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário; Indicar terapias não medicamentosas; Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado; Ministrando tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalente; Implementar medidas de biossegurança; Promover atividades educativas; Responder quesitos periciais, Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	MÉDICO 24 HORAS	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar Inter consultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico; Prescrever imunização; Elaborar prontuários; Emitir receitas;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

[Handwritten signature]

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO</p> <p>Protocolo Nº: 083/19</p> <p>Projeto Nº: 2.920/19</p> <p>Fls.: 174</p> <p>Ass: <i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Elaborar documentos de imagem; Preencher formulários de notificação compulsória; Examinar documentos médicos; Efetuar necropsias; Prestar depoimentos; Distribuir tarefas; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antropozóicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Praticar psicoterapia; Executar terapêutica genética; Assistir parto; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário; Indicar terapias não medicamentosas; Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado; Ministar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalente; Implementar medidas de biossegurança; Promover atividades educativa; Responder quesitos periciais, Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
<p>MÉDICO 40 HORAS</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

[Handwritten signature]

Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar Inter consultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico; Prescrever imunização; Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Elaborar documentos de imagem; Preencher formulários de notificação compulsória; Examinar documentos médicos; Efetuar necropsias; Prestar depoimentos; Distribuir tarefas; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antropozoicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Praticar psicoterapia; Executar terapêutica genética; Assistir parto; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário; Indicar

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº. 283/19

Projeto Nº. 2920/19

Fls.: 175

Ass.: *[Handwritten signature]*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		terapias não medicamentosas; Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalente; Implementar medidas de biossegurança; Promover atividades educativa; Responder quesitos periciais; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	MÉDICO PSF 40 HORAS	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade - valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não - executar ações básicas de vigilância epidemiológica e 16 sanitária em sua área de abrangência - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável - discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	MÉDICO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Praticar clínica médica

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº. 083/19

Projeto Nº. 2920/19

Fis.: 176

Ass.: ASH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

VETERINÁRIO	<p>veterinária em todas as suas especialidades; Contribuem para o bem-estar animal; Promover saúde pública; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa; Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animal; Atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar na elaboração de legislação pertinente; Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais; Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Promover a Inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem animal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis ou não-comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, sendo que a inspeção abrange ante e post mortem dos animais, recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana, além da inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem vegetal, conforme</p>
-------------	---

CAMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 177

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		dispõe a legislação Federal, principalmente as do SISBI-POA e SISBI-POV; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	NUTRICIONISTA	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos; planejar, executar e avaliar políticas, programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; desenvolver atividades de ensino e pesquisa; supervisionar a equipe de trabalho e participar de programas de educação em saúde e de vigilância em saúde. E todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Nutrição. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	ODONTÓLOGO	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 082/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 178

Ass: AS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - RO. Protocolo Nº. 083/19 Projeto Nº. 2920/19 Fls.: 179 Ass.: </p>	<p>finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusas, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra oral; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; Realizar auditorias e perícias odontológicas; Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Os titulares do cargo tem como atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Elaborar e analisar projetos Relacionados a área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem a Elaboração de diagnósticos específicos. Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação. Emitir pareceres dentro de sua área de atuação. Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico. Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p> <p>CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO. Protocolo N.º: 083/19 Projeto N.º: 2920/19 Fls.: 130 Ass.: [assinatura]</p>	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; Organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; Exercer outras atribuições conforme</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS	Os titulares do cargo têm como atribuições: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Integrar a equipe de saúde: compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho; participar no planejamento e prestar

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo N.º: 083/19

Projeto N.º: 2920/19

Fls.: 181

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; ser conhecedor das políticas de saúde pública vigente e da sua inserção neste sistema. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 182

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		<p>cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	<p>Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos; executar imobilizações; preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	<p>Os titulares do cargo têm como atribuições: Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; Administrar e</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		organizar o local de trabalho; Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	TÉCNICO EM FARMÁCIA	Os titulares do cargo têm como atribuições: Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão; conferir e efetuar ressuprimento do estoque regulador dos medicamentos; recolher, lavar, desinfetar e guardar vidrarias e utensílios utilizados nas manipulações farmacêuticas; contabilizar devoluções de medicamentos da dose individualizada (farmacotécnica quimioterapia e nutrição parental); individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a pacientes; fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos e de produtos químico-biológicos do laboratório; efetuar controle de estoque de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

		medicamentos de e de produtos químico-biológicos do laboratório; realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos; receber; conferir e acondicionar medicamentos e materiais; organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos e auxiliar no controle de medicamentos não padronizados. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Promover atividades sócio recreativas; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas; Participar de programas voltados para a Saúde Pública; Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Assessorar o serviço de psicologia no atendimento a grupos; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
	VACINADOR	Os titulares do cargo têm como atribuições: Manter a ordem e a limpeza da sala; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos; verificar e notificar ao chefe imediato se os equipamentos estão em boas condições de funcionamento; dar destino adequado das embalagens e dos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

	<p>orientar e prestar assistência à clientela, com segurança, responsabilidade e respeito; registrar a assistência prestada nos impressos adequados, bem como, alimentar os sistema de informação; manter o arquivo em ordem; avaliar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas; verificar se a sala está limpa e em ordem; verificar e anota a temperatura do refrigerador ou refrigeradores, no mapa de controle diário de temperatura; verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aqueles que estiverem com prazo mais próximo do vencimento; retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessária ao consumo na jornada de trabalho; colocando as na caixa térmica com condições adequadas para conservação das mesmas; realizar triagem dos pacientes; orientar pacientes acerca das vacinas que serão administradas; Administrar imunobiológicos; agendar retornos; e demais atribuições previstas na Portaria Conjuntiva ANVISA/FUNASA de 02/08/2004 e Manual para procedimentos de vacinação. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação</p>
--	---

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2920/19

Fls.: 186

Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

ANEXO III
CARGOS DA EDUCAÇÃO
TABELA 1
NÍVEIS/ VENCIMENTOS

NÍVEL	CARGO	VENCIMENTO BASE ORIGINAL (R\$)
1	PEB-I – 30 HORAS	R\$ 1.920,13
2	PEB-II – 30 HORAS	R\$ 2.207,81
3	PEB-III – 30 HORAS	R\$ 2.540,76
4	PEB-I – 40 HORAS	R\$ 2.560,17
5	PEB-III – 40 HORAS	R\$ 3.387,68

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 187

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 2
QUADRO DE PESSOAL

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
PEB I (30 HORAS)	Formação em nível médio, na modalidade Normal – Magistério	51
PEB I (40 HORAS)	Formação em nível médio, na modalidade Normal – Magistério	72
PEB II (30 HORAS)	Formação em Licenciatura Curta	01
PEB III (30 HORAS)	Formação em Pedagogia (Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Séries Iniciais e Administração Escolar), Licenciatura Plena nas Áreas Específicas ou Curso Normal Superior e nas Áreas Específicas	233
PEB III (40 HORAS)	Formação em Pedagogia (Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Séries Iniciais e Administração Escolar), Licenciatura Plena, ou Curso Normal Superior e nas Áreas Específicas	31

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/19
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 188
Ass.:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

[Handwritten signature]

TABELA 3
QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
PEB I (30 e 40 horas)	Ministram aulas nos ensinos Creche, Pré-Escola e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas e demais atividades congêneres.
PEB II (30 horas)	Ministram aulas nos ensinos Creche, Pré-Escola e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas e demais atividades congêneres.
PEB III (30 e 40 horas)	Ministram aulas nos ensinos Creche, Pré-Escola e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas e demais atividades congêneres.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 190, diga 190

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 4
QUADRO DE GRATIFICAÇÕES PARA DIREÇÃO, VICE-DIREÇÃO,
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E SECRETÁRIO ESCOLAR

MODALIDADE		VALOR DA GRATIFICAÇÃO (R\$)			
		DIRETOR ESCOLAR	VICE-DIRETOR ESCOLAR	SECRETÁRIO ESCOLAR	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
TIPO 1	Unidades escolares com atendimento de 50 a 99 alunos, atendendo a Educação Infantil e Educação Fundamental 1º ao 9º Ano.	750,00	500,00	250,00	100,00
TIPO 2	Unidades escolares com atendimento de 100 a 249 alunos, atendendo a Educação Infantil e Educação Fundamental 1º ao 9º Ano.	950,00	650,00	300,00	150,00
TIPO 3	Unidades escolares com atendimento de 250 a 500 alunos, atendendo a Educação Infantil e Educação Fundamental 1º ao 9º Ano.	1.200,00	850,00	350,00	200,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593


TIPO 4	Unidades escolares com atendimento de 501 a 1000 alunos, atendendo a Educação Infantil e Educação Fundamental 1º ao 9º Ano.	1.500,00	1.100,0	400,00	250,00
--------	---	----------	---------	--------	--------

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 192

Ass.: 





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA 5

Funções Gratificadas de Assessoramento – SEMEC	Valor R\$	Quantidade
Função Gratificada nível 1 (FG1)	500,00	04
Função Gratificada nível 2 (FG2)	750,00	03
Função Gratificada nível 3 (FG3)	1.250,00	03
Função Gratificada nível 4 (FG4)	1.500,00	02

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.
Protocolo Nº: 083/14
Projeto Nº: 2.920/19
Fls.: 193
Ass.: [assinatura]

[assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

ANEXO IV

TABELA I

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	Fiscalização e Vistorias	
1.1	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa até 50 m ² . zona urbana	05
1.2	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa cuja área seja superior a 50 m ² . zona Urbana	05
1.3	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa até 50 m ² . zona Rural ou Distrito, inclusive o Itaporanga	05
1.4	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa cuja área seja superior a 50 m ² . zona Rural ou Distrito, inclusive o Itaporanga	05
1.5	Fiscalização ou vistoria para funcionamento em empresa até 50 m ² . zona urbana	05
1.6	Fiscalização ou vistoria para funcionamento em empresa cuja área seja superior a 50 m ² . zona Urbana	05
1.7	Fiscalização ou vistoria para funcionamento em empresa até 50 m ² . zona Rural ou Distrito, inclusive o Itaporanga	05
1.8	Fiscalização ou vistoria para localização para funcionamento em empresa cuja área seja superior a 50 m ² . zona Rural	05
1.9	Nas empresas, as quais operam com mais de uma atividade, ficam acrescidos o percentual de 10% (dez por cento), por atividade, excluindo-se a primeira, no total de pontos apurados, conforme itens 1.1 a 1.4.	--
1.10	Vistoria de Obra Civil, Urbana menor de 100m ²	05
1.11	Vistoria de Obra Civil, Urbana maior de 100m ²	05
1.12	Vistoria de Obra Civil, Rural menor de 100m ²	05
1.13	Vistoria de Obra Civil, Rural maior de 100m ²	05
1.14	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana menor de 1.000m ²	05
1.15	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana maior de 2.000m ²	10
1.16	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural menor de 1.000m ²	05
1.17	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural maior de 1.000m ²	10
1.18	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana até 150m	05
1.19	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana de 150,001m a 500m	05
1.20	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana maior que 500,001m	05
1.21	Vistoria de Obra de Drenagem Rural até 150m	05
1.22	Vistoria de Obra de Drenagem Rural de 150,001m a 500m	05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

1.23	Vistoria de Obra de Drenagem Rural maior que 500,001m	05
1.24	Fiscalização ou Vistoria em toldos, publicidades e correlatos por unidade na Zona Urbana.	05
1.25	Fiscalização ou Vistoria em toldos, publicidades e correlatos por unidade na Zona Rural e Distrito, inclusive o Itaporanga	05
1.26	Vistoria de Conclusão de Obra para Habite-se, até 50 m².	05
1.27	Vistoria de Conclusão de Obra para Habite-se, cuja área seja superior a 50 m²	05
1.28	Vistoria para Expedição de Título de Domínio	05
1.29	Fiscalização em ocupação e/ou permanência em áreas, em vias e logradouros públicos, por unidade fiscalizada.	05
1.30	Vistoria para Certidão de Postura Zona Urbana	05
1.31	Vistoria para Certidão de Postura Zona Rural	05
2	Ação Fiscal com Lavratura de Termos e Documentos Fiscais	
2.1	Termo de Apreensão	10
2.2	Embargo de Obras irregular ou em desacordo com o projeto	10
2.3	Embargo de Loteamento irregular ou clandestino	20
2.4	Termo de Interdição	20
2.5	Auto de Infração	30
2.6	Notificação urbana para cadastrar recadastr zona r, ar	05
2.7	Notificação para cadastrar, recadastrar zona rural e Distrito.	05
2.8	Notificação apresentar documentos, livros etc., e correlatos zona urbana.	10
2.9	Notificação apresentar documentos, livros etc., e correlatos zona rural e Distrito.	10
2.10	Notificação por Instalação Irregular ou em desacordo com o projeto	10
2.11	Notificação de Limpeza de Terreno	10
2.12	Notificação de Depósito de entulho no passeio ou logradouro público	10
2.13	Notificação para construção de calçada em local obrigatório	10
2.14	Notificação de Escoamento de Água Servida para via Pública	10
2.15	Notificação para desocupação e desobstrução do passeio público	10
2.16	Notificação de Invasão de Área Pública	10
2.17	Notificação por falta de licença de funcionamento ou falta de exposição da licença de funcionamento	10
2.18	Notificação de relativas obras e edificação não especificada nos itens anteriores	05
2.19	Notificação relativa a posturas não especificada nos não prevista nos itens anteriores	10
2.20	Procedimento de demolitório de Construções irregulares	20
2.21	Vistoria e Acompanhamento em Obras em andamento (por Obra)	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

2.22	Vistoria, Levantamento e Acompanhamento, que se refere ao Código de Postura e/ou obras, não relacionado anteriormente. (por procedimento).	10
3	Plantão Fiscal	
3.1	Diurno	
3.1.1	Plantão Fiscal com escala diária de 6 horas.	10
3.1.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	15
3.1.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	20
3.2	Noturno	
3.2.1	Plantão Fiscal com escala diária de 6 horas.	20
3.2.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	30
3.2.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	40
3.3	Final de Semana, sábado, domingo e feriado	
3.3.1	Plantão Fiscal com escala diária de até 6 horas.	40
3.3.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	50
3.3.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	60
4.	Elaboração de parecer, minuta de projeto e resoluções por procedimento, referente aplicação de obras e posturas.	
4.1	Parecer por lauda	03
4.2	Minuta de projeto por lauda	05
4.3	Resoluções por lauda	05

TABELA II
FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	Ato Fiscal	
1.1	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa ate 50 m². zona urbana	5
1.2	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa cuja área seja superior a 50 m². zona Urbana	5
1.3	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa ate 50 m². zona Rural ou Distrito	5
1.4	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa cuja área seja superior a 50 m². zona Rural	5
1.5	Vistoria para Certidão de Manancial Zona Urbana	10
1.6	Vistoria para Certidão de Manancial Zona Rural	10
2	Termo de Apreensão	10
3	Auto de Embargo	10
4	Auto de Interdição	20
5	Auto de Infração	30
6	Auto de Intimação e /ou Notificação Zona Urbana	10
7	Auto de Intimação e /ou Notificação Zona Rural/Distrito	15
8	Relatório Fiscal	15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

9	Parecer Fiscal por lauda	03
10	Plantão Fiscal	
10.1	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	20
10.2	Plantão Fiscal com escala noturna de até 12 horas	30
10.3	Plantão Fiscal com escala em sábados domingos e feriados de até 12 horas.	50
11	Serviços Administrativos de Natureza Fiscal	
11.1	Montagem e encadernação de Carnês	0,25
11.2	Conferir e/ou Supervisionar por procedimento	03
11.3	Elaboração de parecer, minuta de projeto e resoluções por procedimento.	20
11.4	Digitalização de Dados de Natureza Fiscal no sistema de informática:	
11.4.1	BCI, BCE documento completo (Cadastro Mobiliário e Imobiliário):	5
11.4.2	Alteração de dados no sistema (Cadastro Mobiliário e Imobiliário):	0,25

TABELA III
FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	Notificação de Destinação de água servida e esgoto no logradouro público.	05
2	Notificação por criação de porcos e outros animais no perímetro urbano.	05
3	Notificação de Inspeção em habitações e edificações em geral.	05
4	Notificação por Fiscalização na origem da carne comercializada nos açougues, mercados e feiras livres.	05
5	Notificação por Inspeção sanitária nos estabelecimentos que industrializam e/ou comercializam gêneros alimentícios, medicamentos, saneantes, domisaneantes e correlatos.	05
6	Notificação de Inspeção sanitária nos estabelecimentos que industrializam e/ou comercializam gêneros alimentícios fora do horário normal de funcionamento.	05
7	Notificação para Cadastramento ou recadastramento (Alvará Sanitário) de estabelecimentos que industrializam e/ou comercializam gêneros alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e similares.	05
8	Notificação para Cadastramento de estabelecimentos prestadores de serviços hospitalares e outros gêneros.	05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

9	Auto de Infração.	30
10	Termo de Apreensão para Inutilização de gêneros alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e similares.	10
11	Termo de Apreensão para Depósito de gêneros alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e similares: 20 (vinte) pontos.	10
12	Termo de Apreensão para Devolução de gêneros alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e similares.	10
13	Termo de Interdição de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços e de produtos.	20
14	Termo de Desinterdição de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços e de produtos.	20
15	Termo de Inspeção de rotina e liberação de alvará em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços.	20
16	Termo de Inspeção Fiscalização em feiras livre.	10
17	Termo de Inspeção em livro de registro de medicamentos sujeito a controle.	10
18	Campanha Nacional de vacinação (Anti-rábica animal).	05
19	Plantão Fiscal com escala diária (6 horas).	20
20	Plantão Fiscal com escala noturna (6 horas)	20
21	Plantão Fiscal com escala em sábados domingos e feriados (6 horas)	40
22	Coleta de amostras de produtos e substancias.	20
23	Trabalho em Educação e Comunicação em Vigilância Sanitária.	20
24	Fiscalização de rotina – Termo de vistoria.	05
25	Termo de penalidade administrativa (multa)	20
26	Termo de orientação técnica em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços bem como criação de animais no perímetro urbano e outros.	10
27	Termo de baixa de alvará de saúde	05

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 199

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA IV DA AUDITORIA TRIBUTÁRIA

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	Acompanhar, analisar e/ou fiscalizar as declarações de valores adicionados para fins de apuração do Índice de Participação do Município no Produto da Arrecadação do ICMS do Estado de Rondônia, por ato fiscalizado; acompanhar os resultados de fixação de índices de participação dos municípios e proferir recurso; acompanhar as demais transferências constitucionais da União (ITR, Simples Nacional) e do Estado; acompanhar, por contribuinte, as declarações no PGDAS-D do Simples Nacional.	70
2	Auditar contratos para apuração dos tributos correspondentes (por contrato).	50
3	Levantamento Fiscal para lançamento de taxas em execução de processo de Licença de Construção (por processo).	50
4	Levantamento Fiscal para lançamento de taxas e ISSQN em execução e expedição de HABITE-SE (por processo).	80
5	Arbitramento ou apuração de tributos por ação fiscal, (por exercício);	80
6	Auto de Infração	60
7	Emissão de parecer de natureza fiscal	80
8	Emissão de relatório circunstanciado/fiscal	80
9	Ato de certificação de regularidade fiscal/certidão empresarial ou atualização cadastral (por ato)	10
10	Notificação de natureza fiscal	20
11	Avaliar e emitir manifestação conclusiva/homologação sobre a situação fiscal de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação tributária;	40
12	Lançamento de Crédito Tributário	05
13	Plantão Fiscal:	
13.1	Plantão Fiscal com escala diária de até 06 horas.	50
13.2	Plantão Fiscal com escala noturna de até 06 horas.	70
13.3	Plantão Fiscal com escala aos sábados, domingos e feriados, de até 06 horas.	80

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 200

Ass.: [Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

TABELA V **DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	Notificação de natureza fiscal – por ato	10
2	Emissão de Parecer de Natureza Fiscal - por ato.	50
3	Auto de Infração – por ato	60
4	Lançamento de Crédito Tributário	05
5	Vistoria “in loco” para constatação de fato – por ato	05
6	Fiscalização para fins tributários – por ato	15
7	Plantão Fiscal	
7.1	Plantão Fiscal com escala diária de 6 horas	15
7.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	25
7.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	35
8	Final de Semana, sábado, domingo e feriado	
8.1	Plantão Fiscal com escala diária de até 6 horas.	40
8.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas	50
8.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	60
9	Análise mediante relatório em processo Administrativo Tributário	30
10	Constatação da Regularidade fiscal ou atualização cadastral ou cadastramento (imobiliário, mobiliário e avulso) - por contribuinte	10

Pimenta Bueno, 04 de Outubro de 2019


Arismar Araújo de Lima

PREFEITO


Thiago Roberto Graci Estevanato

Procurador Geral do Município

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 201

Ass.: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br
Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

MENSAGEM DE LEI Nº 2.187/2019

De, 04 de Outubro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE P. BUENO - RO.

Protocolo Nº: 083/19

Projeto Nº: 2.920/19

Fls.: 202

Ass.:

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
PIMENTA BUENO – RONDÔNIA:

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, submetemos, por intermédio de Vossa Excelência, ao acurado exame dos Excelentíssimos Senhores Vereadores desta Casa Legislativa o Projeto de Lei, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico da Administração Direta e Indireta do Município de Pimenta Bueno.

2. A demanda originou-se ante ao Parecer proferido pela Comissão Especial, nomeada por meio da Resolução nº 518/2018 pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Pimenta Bueno para apurar a real situação financeira deste Município, composta por vereadores desta Casa de Leis onde dentre outras providências indicadas, apontaram a necessidade das seguintes providências:

“

III – Das ações a serem tomadas pelo Executivo

Diante das constatações acima explicitadas será necessário que sejam tomadas algumas medidas para garantia da arrecadação, tendo em vista a perda de receita sem comprovação processual.

.....

Realize políticas para redução dos gastos com folha de pagamento.

Verificar a percepção de acúmulos de gratificações.

Estabelecer política salarial dos servidores.

.....

Realizar estudos para a mudança no regime jurídico dos servidores assegurando a manutenção dos benefícios adquiridos, com isso o Município não perderá a arrecadação do ITR.

.....” (parecer na íntegra publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/04/2019. Edição 2435)

3. Assim, a fim de atender tal solicitação, reaver a situação deste ente quanto a arrecadação do Imposto Territorial Rural - ITR, bem como se elaborar uma proposta justa para os servidores deste Município, este Gestor nomeou através da Portaria Municipal nº 326/2019 e Portaria Municipal nº 382/2019, publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, Comissão Especial para elaboração e estudos que se fizerem necessários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

4. Referida Comissão procedeu os levantamentos necessários, concluindo os trabalhos e encaminhando a este Gestor a Minuta do Projeto de Lei, com seus respectivos anexos, através do procedimento administrativo nº 2.523/2019.
5. Referida minuta foi analisada pelos agentes políticos municipais, e partindo da premissa que deu origem ao Parecer da Comissão Especial nomeada por meio da Resolução nº 518/2018 da Câmara Municipal, foi reavaliada em consonância com a disponibilidade orçamentária financeira previstas na legislação orçamentária - PPA, LDO e LOA.
6. Após amplo debate entre agentes políticos e técnicos, bem como após o resultado dos cálculos realizados pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Fazenda, o presente projeto contempla todas essas recomendações indicadas no Parecer da Comissão Especial nomeada pela Resolução nº 518/2018 da Câmara Municipal, pois com a mudança de regime deixa-se de recolher o FGTS, contribuindo para a redução do gasto com pessoal, sem que haja prejuízos ao servidor público, já que detentor de estabilidade funcional em razão de admissão mediante concurso público.
7. Contudo Excelentíssimos Vereadores, se faz necessário deixar claro que, partindo do pressuposto que esta Administração já arca com tais custos aos seus então empregados, este Gestor Público, decidiu por reverter o percentual de 8% do FGTS aos servidores deste Executivo, incidindo sobre o vencimento base do servidor, conforme art. 269.
8. Além do que, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço é, talvez um dos mais controversos direitos sociais do Brasil, levando-se em consideração que representa direito importante para o empregado, consistente numa poupança forçada ao longo da sua carreira, mas, de outro lado, recebe irrisórios rendimentos que, conforme defendem economistas e políticos mais liberais, não representa grande ganho, já que tal direito poderia ser investido em fundos mais lucrativos.
9. Ainda, há que se ressaltar que, com a mudança de regime, o servidor poderá levantar o recurso do FGTS depositado em conta, gerando assim uma melhoria econômica para os servidores.
10. Prova disso, podemos citar o processo 0000506-76.2016.5.14.0041 da Vara do Trabalho de Cacoal/RO, onde o Serviço de Saneamento e Abastecimento Autônomo - SAAE daquele município, devido a mudança de regime de celetista para estatutário, pleiteia o saque do FGTS, sendo referida ação ao final julgada procedente, entendendo aplicável a Súmula 382 do TST:

Súmula nº 382 do TST

MUDANÇA DE REGIME CELETISTA PARA ESTATUTÁRIO. EXTINÇÃO DO CONTRATO. PRESCRIÇÃO BIENAL (conversão da Orientação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

Jurisprudencial nº 128 da SBDI-1) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005

A transferência do regime jurídico de celetista para estatutário implica extinção do contrato de trabalho, fluindo o prazo da prescrição bienal a partir da mudança de regime. (ex-OJ nº 128 da SBDI-1 - inserida em 20.04.1998)

11. Acerca da liberação do FGTS em casos de transmutação do Regime, veja-se como tem decidido os Tribunais Pátrios:

LIBERAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS - MUDANÇA DO REGIME JURÍDICO - EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO CELETISTA. Prevê a Súmula nº 382 desta Corte, que a conversão do regime celetista para estatutário importa na extinção do contrato de trabalho. Se o contrato de trabalho foi extinto pela instituição do regime jurídico único, não há óbice para os saques do FGTS. Recurso de revista conhecido e provido. (RR 39005620075030092 3900-56.2007.5.03.0092. Relator: Vantuil Abdala. Julgamento: 19/11/2008. Órgão Julgador: 2ª Turma. Publicação: DJ 19/12/2008).

12. Assim, considerando a Súmula acima transcrita e o entendimento dos tribunais Pátrios, havendo a mudança de regime, implica na extinção do contrato de trabalho, sem baixa a CTPS, devido os trabalhadores continuarem ativos, porém, com a possibilidade de levantamento dos valores depositados.

13. Desta forma, com o levantamento imediato dos valores depositados a título de FGTS, beneficiará prontamente os servidores deste Município.

14. Importante ressaltar que, por manter o vínculo com o município, agora de forma estatutária, tendo direito a estabilidade funcional e demais direitos, ao município não é imposto obrigação do pagamento de verbas rescisórias.

15. Um outro ponto importante que colabora para alcançar um bom desempenho fiscal das contas públicas, será a extinção dos cargos de Professor PEB I, II e III 20 e 25 horas, e enquadramentos dos servidores no cargo de Professor PEB I, II e III 30 horas respectivamente, conforme cada caso, tendo em vista que atualmente a Secretaria Municipal de Educação – SEMEC arca com o pagamento e horas extras para complementar as horas aulas necessárias para o ensino municipal.

16. Por tratar-se de horas extras, cujo valor é maior que a hora normal, o custo onera o orçamento da SEMEC impossibilitando inclusive a contratação de mais profissionais, fundamentais para ampliação das atividades da educação municipal, onde encontra-se em andamento a construção da creche municipal Maria Aparecida Gomes, com previsão de funcionamento no ano de 2020.

17. Ressalto que, tal mudança foi objeto de análise da Procuradoria Geral do Município, no processo administrativo nº 2839/2018, cujo entendimento é pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

possibilidade legal da ampliação da carga horaria dos professores, desde que haja majoração proporcional na remuneração, o que será garantido no presente Estatuto.

18. Com a implementação de tal medida o município terá condições de conceder a gratificação de professor em sala de aula no percentual de 5%, pLeito reivindicatório antigo da categoria dos professores do município, cujo projeto de Lei nº 2.227/2019 esta paralisado nesta Casa de Leis por falta da comprovação de condições orçamentarias financeiras da despesa.

19. No que tange as promoções funcionais foram reavaliadas com fundamentos nas normas mais recentes do funcionalismo público, onde vários municípios, estados e a própria união, não mais contemplam essa ascensão funcional em decorrência do entendimento do Supremo Tribunal federal, por meio do seguinte julgado:

Ação direta de inconstitucionalidade. Ascensão ou acesso, transferência e aproveitamento no tocante a cargos ou empregos públicos. O critério do mérito aferível por concurso público de provas ou de provas e títulos é, no atual sistema constitucional, ressalvados os cargos em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração, indispensável para cargo ou emprego público isolado ou em carreira. Para o isolado, em qualquer hipótese; para o em carreira, para o ingresso nela, que só se fará na classe inicial e pelo concurso público de provas ou de provas e títulos, não o sendo, porém, para os cargos subsequentes que nela se escalonam até o final dela, pois, para estes, a investidura se fará pela forma de provimento que é a "promoção". Estão, pois, banidas das formas de investidura admitidas pela CF/1988 a ascensão e a transferência, que são formas de ingresso em carreira diversa daquela para a qual o servidor público ingressou por concurso e que não são, por isso mesmo, ínsitas ao sistema de provimento em carreira, ao contrário do que sucede com a promoção, sem a qual obviamente não haverá carreira, mas, sim, uma sucessão ascendente de cargos isolados. O inciso II do art. 37 da CF/1988 também não permite o "aproveitamento", uma vez que, nesse caso, há igualmente o ingresso em outra carreira sem o concurso exigido pelo mencionado dispositivo. ADI 231, rel. min. Moreira Alves, P, j. 5-8-1992, DJ de 13-11-1992.

20. De tal modo, havendo necessidade de ter no quadro de pessoal com certas qualificações profissionais, a administração pública municipal deve realizar concurso público específico para cargo com a escolaridade imprescindível.

21. No que tange a progressão funcional, o executivo municipal encaminhará dentro de seis meses projeto de Lei, conforme art. 112 com vistas a promover o servidor de classe em razão de merecimento, eficiência e aprovação em cursos fornecidos pela administração municipal especificamente para cada cargo, de forma a garantir a qualificação adequada para cada atribuição legal, garantindo a utilização do interstício do tempo de serviço desde a aprovação deste Estatuto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

22. Frisamos que, Pimenta Bueno é o único município do Estado de Rondônia, e uns dos poucos do Brasil que ainda rege seus servidores pelo regime celetista, em contramão a exigência prevista no artigo 39 da CF/88, em sua redação original, tendo em vista a ADIN 2135-4 que declarou inconstitucional a nova redação do referido art. 39, sendo restabelecida a obrigatoriedade do regime jurídico único para as entidades com personalidade jurídica de Direito Público.

23. A Consolidação das Leis do trabalho - CLT foi criada para regular a relação de trabalho entre empregados e pessoas de direito privado, de forma a proteger o empregado nesta relação, uma vez que, cabe a empresa privada os riscos pelo empreendimento, aplicando-se normas de direito privado.

24. Por sua vez, o regime estatutário disciplina a relação jurídica entre o ente federativo e seus respectivos servidores, onde o poder público que estabelece, unilateralmente, em Leis e regulamentos, as condições de exercício das funções públicas, levando-se em conta a supremacia do interesse público sobre o interesse privado.

25. O município enquanto entidade de direito público, possui competências constitucionais, nos termos do art. 30 da CF/88, tendo obrigação de prestação de serviços público de interesse local, tais como: transporte coletivo, educação infantil e ensino fundamental, atendimento a saúde da população, promover o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, dentre outras.

26. De tal modo, enquanto entidade jurídica de direito público, deve prevalecer em todas as suas relações jurídicas o interesse público sobre o interesse privado, não sendo diferente na relação jurídica para com os servidores municipais, por meio de Lei específica que verifique as condições do ente federativo municipal.

27. Todavia, ao seguir um regime celetista, instituído por meio de Lei federal, o município deixa de exercer o princípio da supremacia do interesse público sobre o privado, em consonância com a realidade de seu orçamento local, estando obrigado a cumprir regras imposta pelo referido regime celetista, criados para situações onde a relação do empregador é de direito privado.

28. Portanto, o regime estatutário permitirá que o município exerça um controle das normas que regem a relação jurídica de seus servidores, de forma que as obrigações pertinentes a esta relação poderão ser estabelecidas por Lei municipal conforme realidade orçamentária local, inclusive com vista a conceder benefícios aos servidores municipais dentre os quais a CLT não prevê, como por exemplo, a concessão de horário especial para servidores estudantes, ou com dependente com necessidades especiais já previsto neste projeto de Estatuto, dentre outras concessões.

29. Igualmente observou-se a necessidade de mudança de regime celetista para estatutário, tendo em vista que, o regime estatutários dos servidores é requisito para recebimento integral do Imposto Territorial Rural - ITR, conforme disposto no inciso III do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

§ 4º do art. 153 e no inciso II do caput do art. 158 da Constituição Federal, que impôs a necessidade do município possuir servidores estatutários com atribuição de lançamento de créditos tributários, nos termos do art. 7º, inciso III da Instrução Normativa RFB nº 1640, de 11 de maio de 2016.

30. Considerando que o município já possui servidores com atribuições de lançamento de créditos tributários, basta apenas a mudança do regime para que possamos regularizar o convênio junto à Receita Federal, e tão logo poder contar com a receita integral do Imposto territorial Rural - ITR, contribuindo ainda mais para o aumento da receita pública municipal, tendo em vista que está programado o recadastramento imobiliário e a cobrança de valores justos.

31. Mudando-se o regime jurídico, extingue-se os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituídos por meio das Leis Municipais nº 1.380/2007, 1.385/2007 e 1.386/2007, sendo que os cargos previstos em tais Leis, não ocupados e desnecessários, serão na presente oportunidade extintos conforme pode ser verificado ao presente Projeto.

32. Com relação às vantagens aos servidores, podem ser observados ao título III, Capítulo II do presente Projeto, as quais perfazem indenizações, auxílios, gratificações, adicionais, sendo as mesmas tratadas de forma individual e detalhada.

33. Outro ponto benéfico ao servidor será no caso de aposentadoria voluntária por tempo de serviço ou por idade, admitindo-se a continuidade do vínculo, caso seja considerado apto pela avaliação médica oficial, nos termos do artigo 37 deste Projeto de Lei.

34. Ainda, podemos citar a ampliação da licença paternidade que atualmente é de 05 (cinco) dias e, com o presente projeto passará para 20 (vinte) dias, conforme estabelecido no artigo 136. Constan ainda a possibilidade de horário especial ao servidor estudante, ao servidor que possui filho ou enteado com necessidades especiais, além também da implantação do sistema *Home Office* - modalidade de trabalho realizada em casa ou domicílio, em local adequado, com a privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, nos casos em que é possível mensurar objetivamente o desempenho do funcionário.

35. Como se observa Nobres Vereadores, a mudança de regime não traz prejuízos algum aos servidores públicos, e ainda, este Ente Público não perderá a arrecadação do ITR.

36. Frisa-se que, ante as particularidades existentes, o projeto permaneceu dividido como nos antigos Plano de Cargos, carreira e Vencimentos, sendo Educação, Saúde e Administração Geral na forma dos anexos I, II e III deste Projeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone/Fax: (69) 3451-2593

36. Frisa-se que, ante as particularidades existentes, o projeto permaneceu dividido como nos antigos Plano de Cargos, carreira e Vencimentos, sendo Educação, Saúde e Administração Geral na forma dos anexos I, II e III deste Projeto.

37. Os cargos públicos da Administração Geral restou em 58 cargos, os quais encontram-se divididos em 8 níveis, os cargos públicos da Saúde em 29 cargos divididos em 9 níveis, e os cargos públicos da Educação com 8 cargos divididos em 8 níveis.

38. Neste contexto, sobreleva-se que incumbe ao poder público municipal dispor a respeito de sua organização administrativa, regime jurídico, planos de cargos e funções, fixação dos vencimentos dos cargos públicos (sejam estes de provimento efetivo ou não), observadas, obviamente, as diretrizes fixadas pelo ordenamento jurídico e a legislação nacional que disciplina a responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000), inclusive possibilitando futuramente a instituição de Regime Próprio de Previdência, já que, para tanto é imprescindível que o servidor seja ocupante de cargo público, conforme Nota Técnica Nº 03/2013/CGNAL/DRPSP/SPPS/MPS da Previdência Social.

39. Assim, ponderadas as circunstâncias do caso concreto com o *Direito objetivo*, resta claro que a proposição em comento encontra perfeita conformação com o ordenamento jurídico posto.

40. Deste modo, por todo o exposto, solicita-se que a matéria seja recebida e distribuída às respectivas comissões de vereadores e demais distintos edis com assento nesta Casa de Leis, nos moldes regimentais de tramitação, a fim de que sejam procedidas as devidas análises e deliberações, com posterior submissão ao Plenário dessa Egrégia Câmara para apreciação e votação, ocasião na qual pugna-se pela sua aprovação.

41. Seguem em anexo os respectivos documentos necessários para correta avaliação e instrução do processo legislativo perante essa Casa do Povo e a sociedade Pimentense.

42. Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, sobretudo, reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação.

Pimenta Bueno, 04 de Outubro de 2.019.


Arismar Araújo de Lima
Prefeito


Thiago Roberto Graci Estevanato
Procurador Geral do Município