LEI Nº 246/2013

Rorainópolis-RR, 28 de novembro de 2013

Publicação
Publicado em consonância com o Artigo 94 da L. O. M. e Trasp. RT 437/447 e 242/522.
Em 28 / 11 / 2013

Altera dispositivo e artigos da Lei 093/2003, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Rorainópolis e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS aprovou e o Prefeito Adilson Soares de Almeida, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte **Lei:**

Art. 1º. Os anexos I e II da Lei 093/2003 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Anexo I
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo
A- Número de vagas por Cargo e Vencimento

Nº de ordem	Categoria Funcional	Número de Vagas	Padrão de vencimento	Vencimento Inicial
.....	.....	.....	.....	.....
11	Agente Administrativo	20	04	R$1.000,00
.....	.....	.....	.....	.....
22	Auxilar de Enfermagem	04	05	R$1.200,00
.....	.....	.....	.....	.....
30	Psicólogo	05	08	R$2.400,00
.....	.....	.....	.....	.....
39	Técnico de Enfermagem	18	06	R$1.300,00
40	Técnico em contabilidade	02	05	R$1.200,00
41	Assistente Social	03	08	R$2.000,00
42	Agente Fiscal	07	06	R$1.200,00
43	Recepcionista	12	02	R$ 750,00
44	Agente Municipal de Trânsito	02	05	R$1.200,00

§ 1º O Agente Fiscal poderá exercer as funções de: Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Trânsito, Fiscal de Obras, Fiscal de Pavimentação e Galerias, sendo lotados e gerenciados pelo Departamento de Arrecadação da Secretaria de Finanças.

§ 2º Os Agentes Fiscais serão designados para o exercício das suas atividades fiscalizadoras nas diversas secretarias e setores, por portaria emitida pelo Prefeito municipal, de acordo com a necessidade do órgão. "

"ANEXO II

DESCRIÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITO PARA PROVIMENTO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORA E COPA

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01 (um)
ATRIBUIÇÕES:
A) Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria e outros.
B) Descrição Analítica: Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias publicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos, operar maquinas de produção de leite, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias publicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene das crianças, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta de lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e maquinas, executar tarefas auxiliares de levantamentos

topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUESITOS PARA PROVIMENTO
A) Idade: entre 18 e 50 anos
B) Instrução: Ensino Fundamental incompleto

ATEGORIA FUNCIONAL: Gari

PADRÃO DEE VENCIMENTOS: 02 (dois)
ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Remover resíduos sólidos da cidade. Fazer a limpeza urbana.

B) Descrição Analítica: zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta de lixo domiciliar, poda de árvore; varrer e fazer a limpeza geral das ruas do município, caixa d´água pública, esgoto , igarapés. Organizar e manter os lixões e/ou aterros sanitários em condições salubres. executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
A) Idade: entre 18 e 50 anos
B) Instrução: Ensino Fundamental incompleto

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 02 (dois)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição dos Deveres: Executar trabalhos que envolva interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, atendimento ao publico em geral e outras tarefas afins.

B) Descrição Analítica: Examinar processos, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manterem atualizados os registros de estoque, fazer levantamentos de bens patrimoniais, realizarem trabalhos datilográficos, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao publico em geral. Auxiliar o agente administrativo no cumprimento de suas atribuições e atividades.

CONDIÇÕEES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade Ensino Médio.

AGENTE ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (quatro)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição dos Deveres: Executar trabalhos que envolva interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias e estabelecimento de ensino; atendimento ao publico em geral; e outras tarefas afins.

B) Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instrução, exposições de motivos, projeto de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer levantamentos de bens patrimoniais, realizarem trabalhos datilográficos, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao publico em geral; supervisionar os serviços de secretarias do estabelecimento de ensino , de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino, prestar informação e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram ás notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização dos exames , lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Ensino Médio Completo (Educação Básica)
c) Qualificação: Curso Básico de Informática

ASSISTENTE SOCIAL

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (oito)

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 e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função.

1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social. 2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. 3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma. 4. Planejar e desenvolver pesquisas para analise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. 5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. 6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. 7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. 8. Articular recursos financeiros para realização de eventos. 9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. 10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social. 11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. 12. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS MINIMOS

Portador de diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Nível superior em Serviço Social
c) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

PSICÓLOGO

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sumária das tarefas: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. 2. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. 3. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. 4. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. 5. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. 6. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. 7. Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. 8. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico. 9. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar. 10. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. 11. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. 12. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas. 13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 15. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 16. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade,

produtividade, higiene e preservação ambiental. 17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

REQUISITOS MÍNIMOS

Portador de diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, credenciada pelo Órgão competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Nível superior em Psicologia
c) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

VIGIA

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (um)

ATRIBUIÇÕES:
Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS MÍNIMOS
- Disponibilidade de horário

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas 12x36, 24x72, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

ATRIBUIÇÕES

1. Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; 2. Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; 3. Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; 4. Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, Ensino Fundamental.
c) Carteira Nacional de Habilitação "C"

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermagem

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio com formação especializada em enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES

Atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo orientação e fiscalização do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participação no planejamento da assistência a ser prestada a cada paciente pela equipe de enfermagem; assistência aos enfermos; atividades operacionais de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, técnico em enfermagem, nível médio.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Contabilidade

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)

ATRIBUIÇÕES

1. Executar tarefas de lançamentos contábeis da Prefeitura; organizar, supervisionar os trabalhos pertinentes de registro, empenho, controle e apuração de elementos necessários para o controle patrimonial, orçamentário e financeiro da Prefeitura; 2. Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; 3. Elaborar escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários; 4. Organizar, elaborar e analisar prestação de contas; 5. Fazer conciliação de extratos bancários; 6. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, e formação especializada em contabilidade, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, técnico em contabilidade, nível médio.

NUTRICIONISTA

CATEGORIA FUNCIONAL: Nutricionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (oito)

SINTESE DOS DEVERES
Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES
Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características de habitação. equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder com avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas de saúde pública, realizando inquérito clínico-nutricionais, bioquímica e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas, específicas e preparar para divulgação, informativos sobre noções de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população, sugerir adoção de normas, padrões e métodos, de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais, escolar e diterápicos; verificar nos prontuários dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo da dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar à continuidade dos serviços de nutrição, inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas adequados a conservação a cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custeio total dos serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes

auxiliares; comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e determinar a realização de viagens. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas 12x36, 24x72, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Nutrição e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.

AGENTE FISCAL

CARGO: AGENTE FISCAL

GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO (Educação Básica)

IDADE MÍNIMA: 18 anos

Descrição sintética: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, meio ambiente, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTÁRIA

Descrição detalhada

1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; 4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; 6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; 7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; 8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; 9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; 10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; 11. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; 12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; 13. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; 14. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 15. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

16. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; 17. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; 18. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; 19. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; 20. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; 21. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; 22. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 23. Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; 24. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 25. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 26. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 27. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; 28. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; 29, Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 30. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; 31. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; 32. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 33. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; 34. Executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Descrição detalhada

1. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; 2. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a

saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; 3. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; 4. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; 5. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; 6. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; 7. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); 8. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; 9. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; 10. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; 11. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; 12. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; 13. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); 14. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; 14. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; 15. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; 16. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, 15. Profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; 16. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; 17. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; 18. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; 19. Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; 20, Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; 21. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; 22. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; 23. Executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Descrição detalhada

1. exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte; 2. Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; 3. Exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; 4. Exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita; 5. Efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; 6. Elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; 7. Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; 8.,Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; 9. Executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Descrição detalhada

1. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; 2, Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; 3. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; 4. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores; 5. Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas; 6. Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo; 7. Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; 8. Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de
infrações; 9. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental

local, quando solicitado; 10. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação; 11. Executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E GALERIAS

Descrição detalhada

1. Fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc. 2. Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias. 3. Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas; 4. Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área; 5. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; 6. Fiscalizar qualidade do serviço; 7. Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATRIBUIÇÕES: I – O exercício da ação fiscal relativa às atividades, ações, multas e aos tributos municipais, compreendendo fundamentalmente:
1. Analisar processos; fazer vistorias técnicas e emissão de relatórios; emissão de parecer técnico, consultoria; elaboração de projetos; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. 2. Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; 3. Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; 4. Construir o crédito tributário mediante

o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; 5. Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de atividades, ações e legislação tributária; 5. Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; 6. Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; 7. Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; 8. Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes, atividades e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos ou multas; 9. Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos, papéis e outros materiais, necessários ao exame fiscal; 10. Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja comprida a ordem; 11. Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária ou multas, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; 12. Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; 13. Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; 14. Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; 15. Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária ou multa; 16. Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; 17. Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; 18. Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; 19. Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; 20. Providenciar, diretamente ou através da Secretaria de Finanças, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; 21. Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal;

22. Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação fiscal, e em suas unidades operacionais; 23. Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, viagens, frequência a cursos de especialização. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas 12x36, 24x72, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.
c) Cumprir cota mínima de visita diária a órgãos, empresas, sítios, fazendas, logradouros, contribuintes ou outros locais estabelecidos por portaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Ensino Médio (Ensino Fundamental)
Idade mínima: 18 anos

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

CATEGORIA FUNCIONA: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

1. Cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino; cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; 2. conhecer toda a legislação referente ao ensino; manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente; 3. Impedir a retirada de qualquer documento constante no arquivo da Escola, exceto nós casos previstos por Lei; organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; 4. Rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; encaminhá-los ao setor competente para regularização; 5. Organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando peoa sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; 6. Comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria de Educação; 7. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam

na sua esfera de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino médio da Educação Básica;
Idade mínima: 18 anos

MERENDEIRA

CARGO: MERENDEIRA

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES

1. Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; 2. Supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; 3. Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 4. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (Dois)

ATRIBUIÇÕES

Dirigir veículos de passageiros e cargas leves, conduzindo-o conforme suas necessidades e operando os equipamentos acoplados ao veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

REQUISITOS MÍNIMOS
- Portador de carteira de habilitação "C"
- Três anos de habilitado;
- Idade: 21 anos

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
- Cursos de direção defensiva
- 21 anos
- CNH classe "C"

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

ATRIBUIÇÕES:
1. Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; 2. Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; 3. Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; 4. Operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, Ensino Fundamental.
c) Carteira Nacional de Habilitação "D"
d) Curso de operador de Veículos Pesados

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CATREGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:
1. Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; 2. Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; 3. Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto-propulsão ou por reboque; 4. Operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; 5. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; 6. desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, Ensino Fundamental.
c) Carteira Nacional de Habilitação "C"
d) Curso de operador de Máquinas Pesadas

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

ATRIBUIÇÕES

1. Operar máquinas pás carregadeiras, inclusive com comando hidráulico; 2. Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo–a sempre limpa; 3.Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, Ensino Fundamental.
c) Carteira Nacional de Habilitação "C"
d) Curso de operador de pá carregadeira

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

ATRIBUIÇÕES

1. Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; 2. Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo–as sempre limpas; 3. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, nível médio.

RECEPCIONISTA

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES

1. Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; 2. Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; 3. Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; 4. Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; 5. Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; 6. Organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior); 7. Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, nível médio.

AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

ATRIBUIÇÕES

1. Realizar tarefas inerentes à área de trânsito; 2. Descrição detalhada 3. Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; 4. Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; 5. Executar a fiscalização do trânsito; 6. Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; 7. Executar serviços de apoio administrativo; 8. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUESITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Educação Básica, nível médio.
C) HABILITAÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação "C"

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Rorainópolis – RR, 28 de novembro de 2013.

ADILSON SOARES DE ALMEIDA
Prefeito