

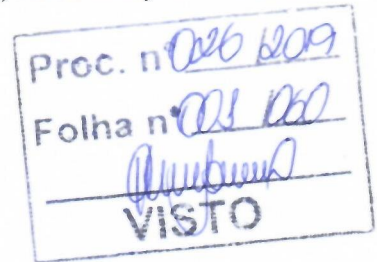
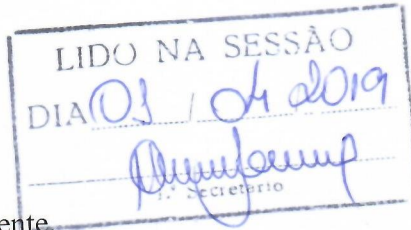


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

MENSAGEM N.º 014/2019.

De, 22 de março de 2.019.



Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Honrado pela oportunidade de dirigir-me a Vossas Excelências, apresento os meus sinceros cumprimentos, ao mesmo tempo em que submeto a apreciação e votação o incluso Projeto de Lei em anexo, que **“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.”**

O presente projeto trata de substituição da Lei Municipal nº 300/2005, de 20 de dezembro de 2004 e mais outras 16 (dezesseis) que a modificaram, bem com da uma nova redação ao anexo I da lei nº 474/2009.

Esclareça-se que tal Projeto objetiva promover a adequação das necessidades administrativa, bem como a consolidar o assunto numa só lei.

O projeto apresenta também a concessão de uma correção monetária para todos aos cargos, com base nos exercícios de 2016 a 2019.

Face ao todo exposto e sua importância, estamos apresentando o incluso projeto de Lei e conclamamos aos Membros dessa Egrégia Corte de Leis para sua aprovação, em regime de urgência, pois a matéria atende tanto aos interesses do Município de Teixeiraópolis.

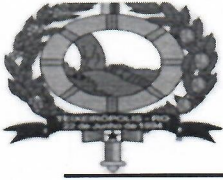
Ao ensejo renovo nossos votos de estima e consideração.

Teixeiraópolis/RO, em 22 de março de 2.019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Ex. Sr. CARLOS CLEBER MATOS.
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.

*RECEBIDO em
22-03-2019
FLORISVALDO, O. Augusto*

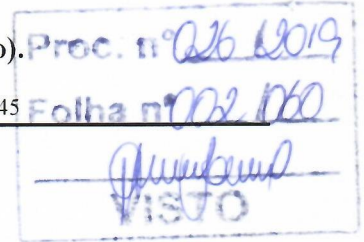


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

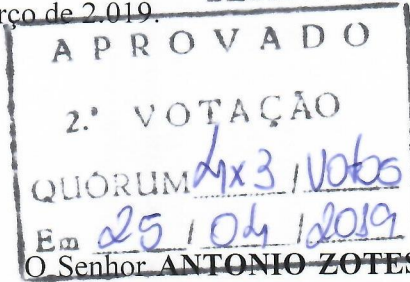
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



Projeto de Lei n.º 014/2019
de, 22 de março de 2019.

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA



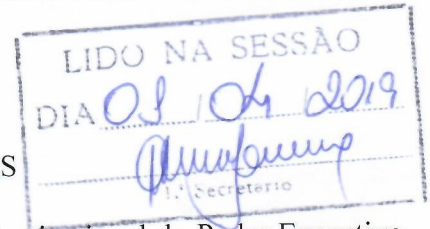
“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.”

O Senhor **ANTONIO ZOTESSO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIARES**



Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis passa a ser regida por esta Lei que promove a sua reorganização e reestruturação.

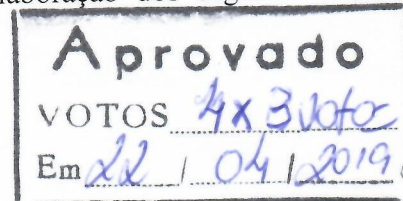
Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos órgãos, entidades e dirigentes da administração de indireta, com as competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Rondônia, na Lei Orgânica do Município e na legislação pertinente.

**CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º O Poder Executivo Municipal, também denominado de Prefeitura Municipal, adotará o Planejamento como instrumento da ação para desenvolvimento físico, territorial, econômico e cultural da Comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 4º O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

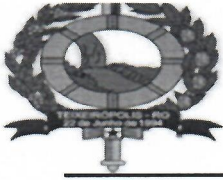
- I - Plano Plurianual de Investimentos;
- II - Programa anual de Trabalho;
- III - Orçamento anual;
- IV - Planejamento Estratégico.



SESSÃO ORDINÁRIA

Art. 5º As atividades administrativas municipais e especialmente a execução de Planos e Programas de Governo serão permanentemente coordenadas.

Art. 6º A coordenação será exigida em todos os níveis de administração mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

2019
Folha nº 03/060
Município
Visto

atuação das chefias individuais, realizações sistemáticas de reuniões com participação das chefias subordinadas.

Art. 7º Os servidores municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões sempre que possível com execução imediata.

Art. 8º A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida Política-Administrativa do Município, através das Secretarias, em colaboração com entidades de classe, clubes de serviços e pessoas interessadas no desenvolvimento do Município.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e aperfeiçoamento dos servidores existentes a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequado e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 10. Na elaboração de seus programas a Prefeitura, estabelecerá a critério de prioridade segundo a essencialidade da obra ou serviço e o adiantamento do interesse coletivo.

Art. 11. As entidades da administração indireta, quanto necessárias, serão regidas por leis, estatutos e regimentos próprios, são vinculadas ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 12. O sistema administrativo do Poder Executivo, Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Assistência Imediata ao Governo Municipal:

1)- Gabinete.

II - Órgão de Administração Geral:

- 1)- Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho;
- 2)- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte;
- 3)- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 4)- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;
- 5)- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- 6)- Secretaria Municipal de Saúde;
- 7)- Secretaria Municipal de Licitação e Compras.

III - Órgão da Assessoria Municipal, entre outros que poderão ser criados:

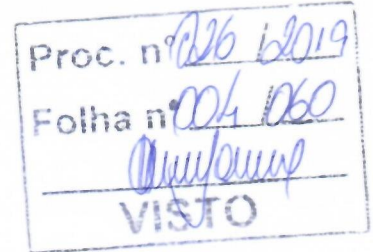
- 01)- Conselho Municipal de Saúde;
- 02)- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

- 03)- Conselho Tutelar;
- 04)- Conselho Municipal de defesa do Meio Ambiente;
- 05)- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- 06)- Conselho Municipal do FUNDEB;
- 07)- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 08)- Conselho Municipal de Assistência Social;
- 09)- Conselho Municipal da Juventude;
- 10)- Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
- 11)- Conselho Municipal de Saneamento Básico.



§ 1º Os órgãos mencionados nos incisos I e II subordinam-se ao Prefeito Municipal de autoridade integral.

§ 2º Os órgãos mencionados nos incisos III colaborarão com Prefeito Municipal, de acordo com suas finalidades.

Art. 13. O Prefeito Municipal poderá instituir programas especiais de trabalho, para o desenvolvimento de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das características das Secretarias observando-se o disposto no artigo 30 desta Lei.

Art. 14. O Prefeito Municipal poderá instituir comissões especiais ou permanentes, para atender disposições legais ou demandas de interesse público, a exemplo da CGA - Comissão Geral de Avaliação e CTCE - Comissão de Tomada de Contas Especial – CTCE, Comissão Permanente de Licitação – CPL e Comissão Permanente Disciplinar – CPD, etc.

SEÇÃO II
DA SUB-COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 15. O órgão da assistência imediata ao Governo Municipal fica assim composto:

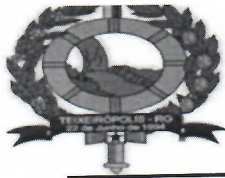
I. GABINETE DO PREFEITO:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Jurídica;
3. Controladoria Geral;
 - 3.1. Divisão de Controle Interno;
 - 3.2. Núcleo de patrimonial e operacional;
4. Departamento de Ouvidoria, Comunicação e Transparência;
5. Assessoria Especial.

Art. 16. Os órgãos de administração geral ficam assim compostos:

I. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO:

1. Divisão de Ação Social;
 - 1.1. Núcleo de Apoio aos Idosos;
- 2.- Coordenadoria do CRAS;
- 3.- Cuidadoria;
- 4.- Assessoria Especial.

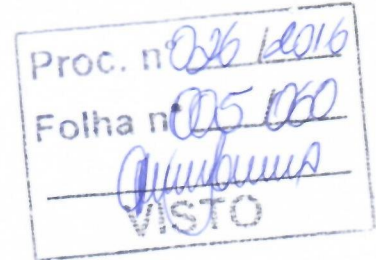


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

II. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE:

1. Divisão de Administração;
 - 1.1. Núcleo de Protocolo;
 - 1.2. Núcleo de Recursos Humanos;
 - 1.3. Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado;
 - 1.4. Núcleo de Execução Orçamentária;
 - 1.5. Núcleo de Tesouraria;
2. Departamento Tributário;
 - 2.1. Núcleo de Cadastro, Receita e Fiscalização;
3. Divisão de Projetos, Convênio e Prestação de Contas;
4. Departamento de Esporte;
5. Assessoria Especial.



III. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA:

1. Divisão de Agricultura e Pecuária;
- 2.- Núcleo de Meio Ambiente;
- 3.- Assessoria Especial.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO:

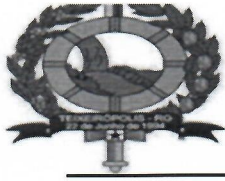
1. Divisão de Gerenciamento Pedagógico;
 - 1.1. Divisão Supervisão Escolar;
 - 1.2. Divisão de Orientação Escolar;
2. Divisão de Estatísticas e Escrituração;
 - 2.1. Núcleo de Alimentação e Nutrição;
 - 2.2. Núcleo de Biblioteca Municipal;
3. Assessoria Especial.

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

1. Divisão de Obras e Serviços Públicos;
 - 1.1. Núcleo de Organização do Cemitério;
2. Divisão de Trânsito e Controle de Combustível;
4. Divisão de Mecânica de Veículos e Máquinas;
5. Assessoria Especial.

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

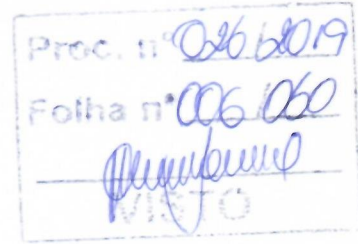
1. Coordenadoria Geral de Saúde;
 - 1.1. Divisão de Administração;
 - 1.2. Núcleo de Escrituração;
2. Divisão de Vigilância em Saúde;
 - 2.1. Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental;
 - 2.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica, Imunização e Zoonose;
 - 2.3. Núcleo de Saúde do Trabalhador e Endemias;
3. Divisão Atenção primária a saúde;
 - 3.1. Núcleo de UBS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

- 3.1.1. Seção de Saúde Bucal;
- 3.1.2. Seção de Estratégia de Saúde da Família (ESF);
- 3.1.3. Seção de Gerência de UBS;
- 4. Divisão do HPP;
- 4.1. Núcleo de Gerência Administrativa;
- 4.2. Núcleo de Gerência Clínica;
- 4.3. Núcleo de Gerência de enfermagem;
- 5. Divisão de Central de regulação;
- 6. Divisão Central de Assistência farmacêutica;
- 6.1. Núcleo de Farmácia Básica;
- 6.2. Núcleo de Farmácia Hospitalar;
- 6.3. Núcleo de Medicamentos dos Programas Estratégicos;
- 6.4. Núcleo de Medicamentos Excepcionais;
- 6.5. Núcleo de Nutrição;
- 7.- Assessoria Especial.



VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS:

- 1. Divisão de Administração;
- 2. Assessoria Especial.

Art. 17. Os órgãos de assessoramento ao Governo Municipal terão sua composição estabelecida na forma que dispuser a lei que institui os mesmos.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I
ORGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA AO GOVERNO MUNICIPAL

SUB-SEÇÃO I
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 18. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que compete coordenar a representação política e social do Prefeito da seguinte forma:

- 1) Assistir ao Prefeito nas suas funções político Administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos de forma direta;
- 2) Coordenar contatos com os Municípios, entidade e associações de classe;
- 3) Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações;
- 4) Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- 5) Supervisionar as atividades de informações ao público acerca dos serviços desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura;
- 6) Promover a divulgação pelos meios próprios as atividades do Executivo Municipal e de

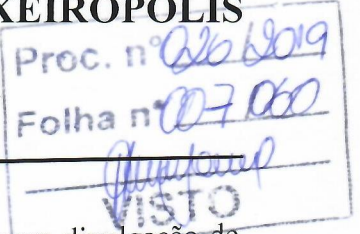


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

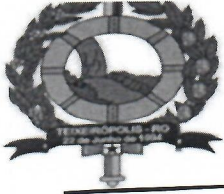
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



- quaisquer outras que interessem ao público em geral;
- 7) Organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios disponíveis para divulgação de assunto de interesse da Prefeitura;
 - 8) Apreciar as relações entre a administração e o público, propondo medidas para melhorar estas relações;
 - 9) Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
 - 10) Promover os recebimentos das sugestões feitas pelos munícipes, assim como seu registro e encaminhamento ao órgão competente para exame e informação, dando conhecimento aos interessados das providências tomadas ou a serem adotadas pela administração;
 - 11) Promover a organização de arquivo, recortes de jornais relativos a assuntos de interesse da Prefeitura;
 - 12) Promover a elaboração de relatório e mensagens anual do Prefeito a ser encaminhado ao Poder Legislativo;
 - 13) Preparar a matéria destinada a divulgação;
 - 14) Praticar os demais atos correlatos determinados pelo Prefeito;
 - 15) Coordenar as despesas relativas ao Gabinete.

SUB-SEÇÃO II PROCURADORIA JURÍDICA

- Art. 19. Compete à Procuradoria Jurídica do Município – PJM:
- 1) promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
 - 2) promover a inscrição da Dívida Ativa;
 - 3) promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;
 - 4) assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;
 - 5) representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
 - 6) exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
 - 7) velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
 - 8) requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
 - 9) elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetida antes de sua edição;
 - 10) recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;
 - 11) avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
 - 12) atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;

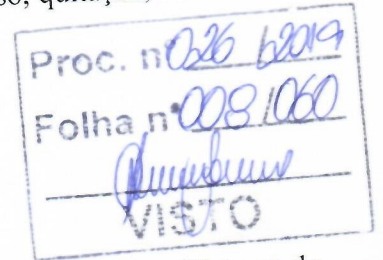
13) recomendar a não propositura e a desistência de ação, a não interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas;

14) reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município;

15) consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte;

16) exercer outras atividades correlatas.

SUB-SEÇÃO III
CONTROLADORIA GERAL



Art. 20. A Controladoria Geral é o Órgão Central responsável há gerir o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, suas definições, atribuições, competências e demais peculiaridades serão estabelecidas em lei própria.

SUB-SEÇÃO IV
DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA.

- Art. 21. Compete ao Departamento de Ouvidoria, Comunicação e Transparência:
- 1) receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta;
 - 2) receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;
 - 3) diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
 - 4) manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
 - 5) elaborar e divulgar, anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
 - 6) promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
 - 7) organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
 - 8) assegurar o cumprimento desta Lei;
 - 9) monitorar o sistema de acesso às informações, recomendar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, orientar as unidades responsáveis pelo fornecimento das informações e apresentar relatórios periódicos sobre a matéria;
 - 10) classificar informações sigilosas, bem como desclassificá-las, a pedido ou *ex officio*, e revê-las a cada dois anos; e



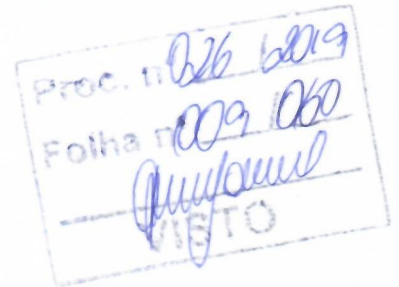
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

11) conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas.

SEÇÃO II
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

A) - SEMAST



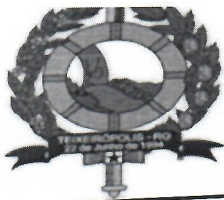
Art. 22. A Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho compete:

- 1) Organizar, difundir, administrar, orientar e acompanhar, controlar e avaliar o desempenho a nível municipal as atividade ligada promoção de trabalho e de ação social, em consonância com os sistemas Estadual e Federal;
- 2) Fornecer subsídios necessários a elaboração das programações e projetos na área afim;
- 3) Planejar e atender com assistência social a família, infância, adolescência e velhice;
- 4) Promover a integração das pessoas carentes no mercado de trabalho, através de programas e projetos voltados a geração de emprego e rendas;
- 5) Reabilitar o deficiente físico na vida comunitária, encaminhar os casos de urgentes necessidades de socorros a acidentes, calamidades, epidemias, funerais, orientações psicológicas, garantir o ânimo social, universalizando os deveres e direitos sociais do Município.

B) - SEMPLAFE

Art. 23. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte compete:

- 1) Executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, comunicação, arquivo e zeladoria;
- 2) Executar a seleção, recrutamento e treinamento de pessoal;
- 3) Executar aquisição, guarda, distribuição, padronização e conservação dos bens e controle de todos os materiais usados na Prefeitura;
- 4) Realizar tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis do Município;
- 5) Receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papeis da Prefeitura;
- 6) Incumbir-se do controle dos encargos da Prefeitura do Município relativo a pessoal, bem como de ordem e disciplina;
- 7) Zelar pela guarda do paço municipal;
- 8) Promover a atualização da legislação municipal;
- 9) Exercer a política Financeira e Econômica do Município;
- 10) Executar os lançamentos, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas do Município;
- 11) Receber e efetuar pagamentos, guardar e conservar a movimentação e numerários e outros valores do Município;
- 12) Promover a escrituração e controle contábil da Prefeitura;
- 13) Movimentar em conjunto com o ordenador de despesas, as contas bancárias, no que lhe couber;
- 14) Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos gerais de ordem econômica e financeira;
- 15) Elaborar e coordenar a execução dos planos e projetos e atividades do Município;
- 16) Promover a elaboração e coordenar a execução do plano diretor de desenvolvimento do Município, acompanhando a realização dos planos e programas parciais competente da administração;

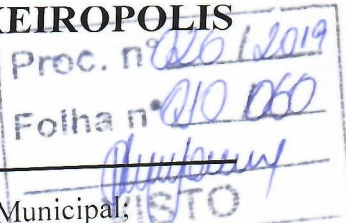


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

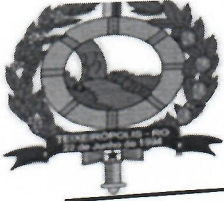


- 17) Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- 18) Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;
- 19) Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano do Município;
- 20) Supervisionar a execução de obras do Município;
- 21) Promover o saneamento básico do Município conjuntamente com as Secretarias Municipais de Saúde e de Obras e Serviços Públicos;
- 22) Coordenar e analisar os projetos de loteamento e zoneamento do Município;
- 23) Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto as técnicas de planejamento, controle e organização de métodos e esclarecimento sobre a arrecadação, projeto e planejamento orçamentário;
- 24) Executar os serviços de topografia, manter atualizado a planta cadastral do Município;
- 25) Efetuar a elaboração e execução dos orçamentos do Município, especialmente o orçamento programa e orçamento Plurianual de investimentos;
- 26) Definir e implementar as políticas municipais de esportes, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente, para democratização acesso ao esporte;
- 27) Coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo;
- 28) Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte e lazer, bem como participar das atividades desportivas intermunicipais e estaduais;
- 29) Promover o saneamento básico do Município conjuntamente com as Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos, e de Saúde.

C) - SEMAGRI

Art. 24. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura compete:

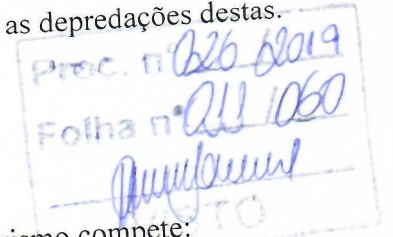
- 1) Executar as atividades de apoio e incentivo das ocupações das agrícolas, pecuárias, piscicultura e do meio ambiente visando aumentar a produção e a produtividade;
- 2) Instituir concurso de produtividade;
- 3) Criar condições propícia para o melhoramento econômico das terras;
- 4) Assistência para obtenção e desenvolvimento produção e distribuição de sementes e mudas de melhor padrão;
- 5) Realizar ações no sentido de manter o equilíbrio ecológico, através da preservação dos recursos vegetais e animais nativos;
- 6) Incentivar a participação do Município e produtores rurais em feiras agropecuária dentro do Estado de Rondônia, expondo produtos e animais;
- 7) Incentivar a formação de cooperativas associações de produtores, colaborando na organização;
- 8) Responsabilizar pela organização e participação dos produtores rurais na feira livre da cidade de Teixeiraópolis/RO;
- 9) incentivar a criação de associativismo, cooperativismo, buscar convênios Federais e Estaduais afim de garantir a vida no campo, fixando assim o homem a terra;
- 10) Planejar e executar programa de controle ambientais como preservações dos mananciais hídricos, fauna, flora e controle de desmatamento e queimadas;
- 11) Fazer projeto e incentivar o reflorestamento no Município juntamente com os órgãos do Estado e da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

12) Acompanhar os programas de arborização urbana bem como fiscalizar as depredações destas.



D) - SEMECT

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo compete:

- 1) Organizar, difundir, administrar, orientar e acompanhar, controlar e avaliar o desempenho da rede municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal de Educação;
- 2) Fornecer subsídios necessários a elaboração das programações e fixações de normas e diretrizes de Educação;
- 3) Fornecer a chamada anual da população em idade escolar à matrícula;
- 4) Administrar de acordo com as instruções do MEC e da Secretaria de Estado da Educação as atividades de assistência ao educando;
- 5) Desenvolver as atividades culturais, desportivas e recreativas na unidade escolar, de acordo com as normas e diretrizes;
- 6) Manter o funcionamento das escolas rurais, construção e reforma das mesmas, áreas de lazer, construção e manutenção de campo de futebol, quadra esportiva, atendimento no transporte dos alunos;
- 7) Organizar e dar manutenção à Biblioteca Pública Municipal;
- 8) Realizar seus trabalhos em consonância com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB;
- 9) Incentivar a formação de grupos folclóricos atendendo as manifestações populares quanto as tradições;
- 10) Desenvolver as atividades culturais e recreativas no âmbito do Município.

E) - SEMOSP

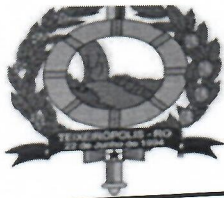
Art. 26. A Secretaria Municipal de obras e Serviços Públicos compete:

- 1) Promover a construção e conservação de sistemas viário do Município;
- 2) Promover a construção de obras públicas do Município;
- 3) Executar a fiscalização de contratos que se relacione com os serviços de sua competência;
- 4) Responsabilizar pela administração do cemitério;
- 5) Responsabilizar pelo funcionamento do maquinário e equipamentos rodoviários do Município;
- 6) Fiscalizar as concessões de transporte coletivo bem como, por serviços por permissões e concessões;
- 7) Promover a manutenção da iluminação pública;
- 8) Efetuar os serviços de limpeza pública e destinação final de resíduos;
- 9) Promover o saneamento básico do Município conjuntamente com as Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Fazenda e Esporte, e de Saúde.

F) - SEMSAU

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde compete:

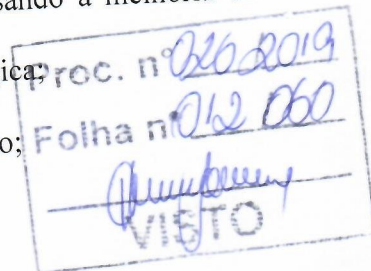
- 1) Executar a política de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

- 2) Exercer a coordenação, articulação, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação da política de saúde municipal;
- 3) Incumbir de buscar, continuamente, o aprimoramento do atendimento prestado, o melhor uso dos recursos disponíveis, a integração dos serviços sob sua gestão com os demais, quer estejam sob a gestão municipal, ou seja, conveniados ao Sistema Único de Saúde (SUS);
- 4) Promover a proteção e recuperação de saúde da população;
- 5) Participar dos processos de formação dos profissionais de saúde;
- 6) Zelar pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde(SUS), visando à melhoria da qualidade de vida da população sob sua responsabilidade;
- 7) Manter controle de Endemias e Ações e Serviços de Vigilância Epidemiológica;
- 8) Manter controle e Inspeção nas ações e serviços de Vigilância Sanitária;
- 9) Manter ações e serviços relacionados à Alimentação e Nutrição da População;
- 10) Manter ações de Saúde Ambiental;
- 11) Manter ações de Assistência Integral à Saúde;
- 12) Disponibilizar de Medicamentos Básicos à população;
- 13) Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- 14) Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e sua execução, relacionada à execução da política de Saúde;
- 15) Decidir ou orientar sobre remanejamentos orçamentários;
- 16) Acompanhar os limites de execução orçamentária, observando as cotas financeiras estabelecidas;
- 17) Cumprir as determinações e normativas legais;
- 18) Promover o saneamento básico do Município conjuntamente com as Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Fazenda e Esporte, e de Obras e Serviços Públicos.



G) - SEMLEC

Art. 28. A Secretaria Municipal de Licitação e Compras compete:

- 1) Organizar, promover, orientar e acompanhar as licitações e compras municipais;
- 2) Organizar e manter cadastro de fornecedores;
- 3) Manter controle em relação a fornecedores declarados inidôneos e emitir certidões;
- 4) Declarar os casos de dispensa e ineligibilidade de licitação.

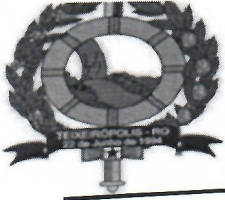
SEÇÃO III
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO GOVERNO MUNICIPAL

Art. 29. Os órgãos de assessoramento ao Governo Municipal terão suas competências estabelecidas na forma que dispuser a Lei que institui os mesmos.

CAPÍTULO VI
PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 30. Os programas especiais de trabalho de que trata o artigo 13 desta Lei, serão instituídas por Lei.

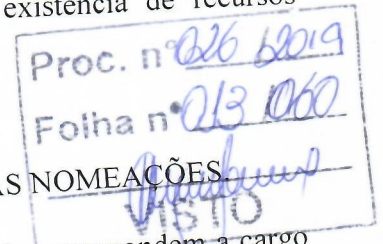
Parágrafo único. A lei instituidora do programa especificará:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

- a) Os assuntos que constituem objetivos do programa;
b) As atribuições de programas especiais de trabalho dependerão da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.



CAPÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS, UNIDADES, PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS NOMEAÇÕES

Art. 31. Todos os órgãos e unidades, mencionados nesta Lei, correspondem a cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, sendo os constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 32. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO é composta pelos órgãos relacionados no Anexo I desta Lei, onde estabelece o número de cargos em comissão para cada órgão.

Art. 33. Os cargos das categorias funcionais que compõem o quadro geral da administração municipal são de provimento efetivo, cuja investidura depende de aprovação prévia em concurso público, observados os requisitos de escolaridade e demais exigências legais, conforme relação do Anexo II desta Lei.

Art. 34. A Prefeitura Municipal disporá de quadro próprio de pessoal, em regime jurídico próprio com a estrutura orgânica e as atribuições fixadas por lei, distribuídas em dois (02) quadros, ou seja, Magistério Público e Administração Geral.

Art. 35. Os provimentos dos cargos serão regulamentados através de decretos, expedido pelo Executivo, respeitando os critérios estabelecidos na legislação municipal em especial o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 36. Os cargos comissionados terão como remuneração a gratificação somando com a verba de representação.

Art. 37. As funções de confiança serão definidas nos planos de cargos e carreiras dos servidores em leis especificam e serão de provimento exclusivo de servidor efetivo.

Art. 38. Ficam considerados em extinção do quadro das categorias funcionais da Prefeitura os cargos definidos conforme o Anexo II desta lei e qualquer outro cargo com terminologia diversa, que ainda tenha servidor concursado que não estejam na relação do referido anexo.

Parágrafo Único. Tais cargos serão considerados extintos à medidas que vagarem.

Art. 39. Os servidores ocupantes destes cargos em extinção, conforme o artigo anterior, poderão optar pelo aproveitamento em outro cargo de valor do vencimento básico semelhante, que seja compatível com as atribuições quem esteja exercendo, que atenta o grau de escolaridade e que tenham os requisitos exigenciais do cargo que pretende.

Parágrafo Único. O Poder Executivo regulamentará o processo de aproveitamento

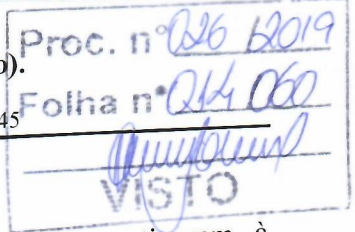


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



por decreto.

Art. 40. Ao servidor efetivo Municipal, Estadual e Federal que estiverem à disposição do Município, investido de função de confiança ou em cargo comissionado, receberá o valor estipulado para a função e/ou verba de representação do cargo em comissão, este estabelecido no Anexo III desta lei, não incorporáveis, para qualquer efeito, ao vencimento.

Art. 41. Ficam asseguradas todas as vantagens garantidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com aplicação de ofício pela administração.

Art. 42. Os vencimentos e vantagens do quadro de pessoal da administração municipal serão os constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 43. A data base de reajuste de salários dos servidores municipais será o mês de março, começando no próximo exercício;

Art. 44. Os cargos efetivos da administração municipal e os requisitos serão os constantes no Anexo IV desta Lei, bem como os requisitos dos cargos em comissão serão os constantes no Anexo V da mesma Lei.

Art. 45. Os cargos eletivos da administração municipal e os requisitos serão os constantes no Anexo VI desta Lei.

Art. 46. Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. O Prefeito expedirá oportunamente o regulamento interno da Prefeitura, do qual constarão:

- I. Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II. Atribuição específica e comum dos servidores investidos nas funções de direção chefia e assessoria;
- III. Normas de trabalho que pela própria natureza não devem constituir objeto de disposição em separados;
- IV. Instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e agentes.
- V. Outras disposições julgadas necessárias.

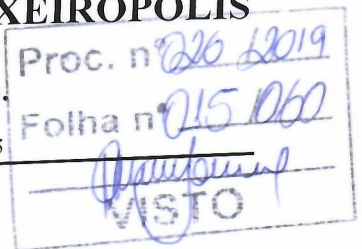
Art. 48. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder remanejamento de servidor entre os Quadros, deste que sejam obedecidos as funções dos cargos e o vencimento do servidor.

Art. 49. Excepcionalmente, mediante necessidade e interesse público, poderá ser admitida, temporariamente, para atendimento a serviços essenciais, a mudança de função do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



servidor público.

§ 1º O servidor que tiver mudança de função perceberá, enquanto perdurar a mudança funcional, o vencimento do cargo o qual está exercendo suas atividades no nível e referencia inicial da carreira do cargo ocupado.

§ 2º Os valores percebidos durante a mudança de função não incorporarão ao vencimento do servidor.

§ 3º Findo a mudança o servidor retornará ao cargo de origem com vencimento e benefícios do cargo efetivo.

§ 4º A mudança de função dependerá de aceitação do servidor, através de termo.

Art. 50. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder remanejamento de servidor do cargo de motorista de veículo leve para o cargo de motorista de veículo pesado, e vice-versa, deste que sejam obedecidos os vencimentos do cargo exercido e que tenha habilitação para o veículo.

Art. 51. Os cargos de professor e pedagogo terão seus salários, escolaridades e atribuições definidas na lei de Plano de Cargos e Carreira do Magistério.

Art. 52. O cargo de Agente Comunitário de Saúde terão seus salários, escolaridades e atribuições definidas na lei federal.

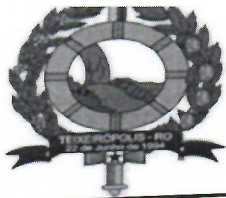
Art. 53. Integram-se ao corpo desta lei, 06 (seis) anexos, todos devidamente rubricados.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Ficam revogadas as seguintes Leis n.º: 300/2005, 334/2006, 389/2007, 473/2009, 582/2010, 621/2011, 647/2011, 651/2011, 667/2012, 715/2013, 720/2013, 795/2014, 804/2015, 838/2015, 841/2015, 864/2016, 916/2017, bem como os Anexos I da Lei nº 474/2009 e Anexo II da Lei nº 737/2013.

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2.019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

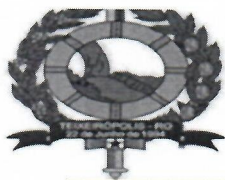
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

LEI N.º ____/2019 – LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.

ANEXO I RELAÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO

Proc. nº 26/2019
Folha nº 016/060
VISTO

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO			
ÓRGÃO	CARGO	QUANTIDADE	CÓDIGO/NÍVEL
1.- GABINETE DO PREFEITO	Chefe	01	PM/DCA-5
	Procurador	01	PM/DCA-8
1.1.- Procuradoria Jurídica;	Controlador	01	PM/DCA-6
1.2.- Controladoria Geral;	Chefe	01	PM/DCA-5
1.2.1.- Divisão de Controle Interno;	Chefe	01	PM/DCA-3
1.2.2.- Núcleo de Patrimonial e Operacional;	Diretor	01	PM/DCA-3
1.3.- Departamento de Ouvidoria, Comunicação e Transparência;	Assessor	02	PM/DCA-1
1.4.- Assessoria Especial;	Secretário	01	PM/DCA-9
2.- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO			
	Diretor	01	PM/DCA-1
2.1.- Divisão de Ação Social;	Chefe	01	PM/DCA-1
2.1.1.- Núcleo de Apoio aos Idosos;	Coordenador	01	PM/DCA-3
2.2.- Coordenadoria do CRAS	Cuidadora	04	PM/DCA-1
2.3.- Cuidadoria	Assessor	02	PM/DCA-1
2.4.- Assessoria Especial.	Secretário	01	PM/DCA-9
3.- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE.			
	Diretor	01	PM/DCA-2
3.1.- Divisão de Administração;	Chefe	01	PM/DCA-1
3.1.1.- Núcleo de Protocolo;	Chefe	01	PM/DCA-1
3.1.2.- Núcleo de Recursos Humanos;	Chefe	01	PM/DCA-1
3.1.3.- Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado;	Chefe	01	PM/DCA-1
3.1.4.- Núcleo de Execução Orçamentária;	Chefe	01	PM/DCA-1
3.1.5.- Núcleo de Tesouraria;	Diretor	01	PM/DCA-3
3.2.- Departamento Tributário;	Chefe	01	PM/DCA-1
3.2.1.- Núcleo de Cadastro, Receita e Fiscalização;	Diretor	01	PM/DCA-3
3.3.- Divisão de Projetos, Convênio e Prestação de Contas;	Diretor	01	PM/DCA-4
3.4.- Departamento de Esporte;	Assessor	02	PM/DCA-1
3.5.- Assessoria Especial.	Secretário	01	PM/DCA-9
4.- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA.			
	Diretor	01	PM/DCA-2
4.1.- Divisão de Agricultura e Pecuária;	Chefe	01	PM/DCA-1
4.2.- Núcleo de Meio Ambiente;	Assessor	02	PM/DCA-1
4.3.- Assessoria Especial.	Secretário	01	PM/DCA-9
5.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO.			
	Diretor	01	PM/DCA-2
5.1. Divisão de Gerenciamento Pedagógico;	Diretor	01	PM/DCA-2
5.1.1.- Divisão Supervisão Escolar;	Diretor	01	PM/DCA-2
5.1.2.- Divisão de Orientação Escolar;	Diretor	01	PM/DCA-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

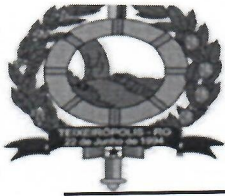
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

PROT. nº 216/2019
Folha nº 017/050
[Handwritten signature]

5.2.- Divisão de Estatísticas e Escrituração;	Diretor	01	PM/DCA-2
5.2.1.- Núcleo de Alimentação e Nutrição;	Chefe	01	PM/DCA-1
5.2.2.- Núcleo de Biblioteca Municipal;	Chefe	01	PM/DCA-1
5.3.- Assessoria Especial.	Assessor	06	PM/DCA-1
6.- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Secretário	01	PM/DCA-9
6.1.- Divisão de Obras e Serviços Públicos	Diretor	01	PM/DCA-2
6.1.1.- Núcleo de Organização do Cemitério.	Chefe	01	PM/DCA-1
6.2.- Divisão de Trânsito e Controle de Combustível.	Diretor	01	PM/DCA-5
6.3.- Divisão de Mecânica de Veículos e Máquinas.	Diretor	01	PM/DCA-3
6.4.- Assessoria Especial	Assessor	02	PM/DCA-1
7.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Secretário	01	PM/DCA-9
7.1.- Coordenadoria Geral de Saúde	Coordenador	01	PM/DCA-7
7.1.1.- Divisão de Administração	Diretor	01	PM/DCA-2
7.1.2.- Núcleo de Escrituração	Chefe	01	PM/DCA-1
7.2.- Divisão de Vigilância em Saúde	Diretor	01	PM/DCA-1
7.2.1.- Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental	Chefe	01	PM/DCA-1
7.2.2.- Núcleo de Vigilância Epidemiológica, Imunização e Zoonose.	Chefe	01	PM/DCA-1
7.2.3.- Núcleo de Saúde do Trabalhador e Endemias	Chefe	01	PM/DCA-2
7.3.- Divisão Atenção primária à saúde	Diretor	01	PM/DCA-2
7.3.1.- Núcleo de UBS	Chefe	01	PM/DCA-1
7.3.1.1.- Seção de Saúde Bucal	Chefe	01	PM/DCA-1
7.3.1.2.- Seção de Estratégia de Saúde da Família (ESF)	Chefe	01	PM/DCA-1
7.3.1.3.- Seção de Gerência de UBS	Chefe	01	PM/DCA-1
7.4.- Divisão do HPP	Diretor	01	PM/DCA-5
7.4.1.- Núcleo de Gerência Administrativa	Chefe	01	PM/DCA-1
7.4.2.- Núcleo de Gerência Clínica	Chefe	01	PM/DCA-1
7.4.3.- Núcleo de Gerência de enfermagem	Chefe	01	PM/DCA-1
7.5.- Divisão de Central de regulação	Diretor	01	PM/DCA-2
7.6.- Divisão Central de Assistência farmacêutica	Diretor	01	PM/DCA-2
7.6.1.- Núcleo de Farmácia Básica	Chefe	01	PM/DCA-1
7.6.2.- Núcleo de Farmácia Hospitalar	Chefe	01	PM/DCA-1
7.6.3.- Núcleo de Medicamentos dos Programas Estratégicos	Chefe	01	PM/DCA-1
7.6.4.- Núcleo de Medicamentos Excepcionais	Chefe	01	PM/DCA-1
7.6.5.- Núcleo de Nutrição	Chefe	01	PM/DCA-1
7.7.- Assessoria Especial.	Assessor	02	PM/DCA-1
8.- SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	Secretário	01	PM/DCA-9
8.1.- Divisão de Administração;	Diretor	01	PM/DCA-2
8.2.- Assessoria Especial.	Assessor	02	PM/DCA-1

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2019.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal



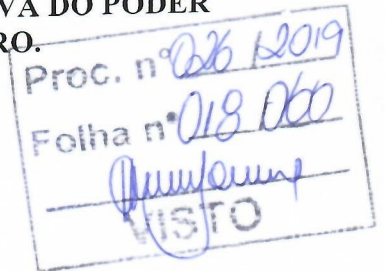
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

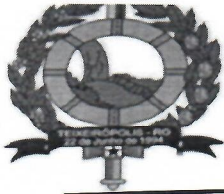
LEI N.º ____/2019 – LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.



ANEXO II QUADRO PERMANENTE

GRUPO II - CARGOS EFETIVOS.
CÓDIGO - PM/CE
(Prefeitura Municipal/Cargo Efetivo)

N.º	Cargo	Carga Horária	Escolaridade mínima	Quantidade	Referência
1.	Advogado	20	Superior	01	23
2.	Agente Administrativo	40	E. Médio	20	14
3.	Agente Administrativo (em extinção)	30	E. Médio	10	11
4.	Agente Comunitário de Saúde	40	-	18	-
5.	Agente de Controle Interno	40	E. Médio	02	17
6.	Agente de Limpeza e Conservação (em extinção)	30	Alfabetizado	09	11
7.	Agente de Limpeza e Conservação (em extinção)	40	Alfabetizado	13	14
8.	Agente de Portaria e Vigilância (em extinção)	30	Alfabetizado	05	11
9.	Agente de Portaria e Vigilância (em extinção)	40	Alfabetizado	07	14
10.	Agente de Saúde Rural (em extinção)	40	Alfabetizado	02	11
11.	Agente de Saúde Rural (em extinção)	30	Alfabetizado	02	11
12.	Assistente Social	40	Superior	01	20
13.	Auxiliar Administrativo (em extinção)	40	E. Fund.	01	14
14.	Auxiliar Administrativo (em extinção)	30	E. Fund.	05	11
15.	Auxiliar Administrativo (em extinção)	40	E. Fund.	03	11
16.	Auxiliar de Biblioteca	30	Alfabetizado	01	11
17.	Auxiliar de Controle de Fiscalização (em extinção)	40	E. Fund.	05	11
18.	Auxiliar de Creche	30	E. Fund.	07	12
19.	Auxiliar de Enfermagem (em extinção)	40	Alfabetizado	05	14
20.	Auxiliar de Serviços Diversos (em extinção)	30	Alfabetizado	07	11
21.	Auxiliar de Serviços Diversos (em extinção)	30	Superior	02	20
22.	Bioquímico	40	E. Fund.	05	11
23.	Conselheiro Tutelar	40	Alfabetizado	04	14
24.	Cozinheiro (em extinção)	30	E. Médio	02	11
25.	Digitador (em extinção)	30	E. Fund.	01	15
26.	Eletricista	40	Superior	05	20
27.	Enfermeiro	40	Superior	01	22
28.	Engenheiro Civil	40	E. Médio	03	17
29.	Fiscal de Tributos	40	E. Médio	02	14
30.	Fiscal Sanitário	40	E. Médio	02	14
31.	Gari (em extinção)	30	Alfabetizado	01	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

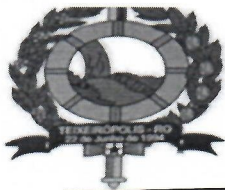
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

PROCESO Nº 019/2019
Folha nº 019/060
VISTO

31.	Inspetor de Alunos	40	E. Fund.	11	14
32.	Mecânico	40	E. Fund.	02	17
33.	Médico	20	Superior	03	22
34.	Médico	40	Superior	05	24
35.	Merendeira (em extinção)	40	Alfabetizado	01	14
36.	Merendeira (em extinção)	30	Alfabetizado	09	11
37.	Motorista de Veículos Leves	40	E. Fund.	15	14
38.	Motorista de Veículos Leves (em extinção)	30	E. Fund.	05	11
39.	Motorista de Veículos Pesados	40	E. Fund.	12	16
40.	Motorista de Veículos Pesados (em extinção)	30	E. Fund.	02	14
41.	Nutricionista	40	Superior	01	20
42.	Odontólogo	40	Superior	02	20
43.	Operador de Equipamento Agrícola	40	Alfabetizado	04	16
44.	Operador de Equipamento Agrícola (em extinção)	30	Alfabetizado	03	14
45.	Operador de Máquinas Pesadas	40	Alfabetizado	08	18
46.	Operador de Máquinas Pesadas (em extinção)	30	Alfabetizado	02	17
47.	Pedagogo	-	Superior	10	-
48.	Professor	-	Superior	70	-
49.	Psicólogo	40	Superior	01	20
50.	Técnico em Contabilidade	40	E. Médio	02	15
51.	Técnico em Enfermagem	40	E. Médio	05	15
52.	Trabalhador Braçal (em extinção)	30	Alfabetizado	02	11
53.	Trabalhador Braçal (em extinção)	40	Alfabetizado	04	14
54.	Vigia (em extinção)	30	Alfabetizado	05	11
55.	Vigilante (em extinção)	30	Alfabetizado	03	11
56.	Visitador Sanitário (em extinção)	40	E. Médio	01	14
57.	Visitador Sanitário (em extinção)	30	E. Médio	01	11

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

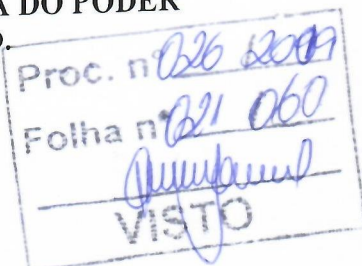
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

LEI N.º ____/2019 – LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.

ANEXO III

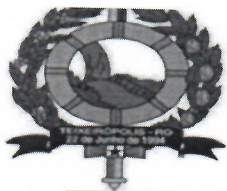
TABELA INICIAL DE VENCIMENTOS



REFERENCIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	VERBA DE REPRESENTAÇÃO
PM/CE - 11	998,00	-	-
PM/CE - 12	1.004,32	-	-
PM/CE - 13	1.013,91	-	-
PM/CE - 14	1.018,52	-	-
PM/CE - 15	1.022,63	-	-
PM/CE - 16	1.040,68	-	-
PM/CE - 17	1.071,53	-	-
PM/CE - 18	1.274,30	-	-
PM/CE - 19	1.489,25	-	-
PM/CE - 20	1.993,92	-	-
PM/CE - 21	2.092,97	-	-
PM/CE - 22	3.537,43	-	-
PM/CE - 23	3.785,04	-	-
PM/CE - 24	7.074,86	-	-
PM/DCA - 1	-	460,00	580,00
PM/DCA - 2	-	340,00	800,00
PM/DCA - 3	-	350,00	1.050,00
PM/DCA - 4	-	350,00	1.200,00
PM/DCA - 5	-	900,00	1.390,00
PM/DCA - 6	-	1.000,00	2.000,00
PM/DCA - 7	-	500,00	3.000,00
PM/DCA - 8	-	4.100,00	4.800,00
PM/DCA - 9	-	Legislação própria	

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2.019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

LEI N.º ____/2019 – LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Proc. n.º 027/2019
Folha n.º 060
VISTO

Nº	CARGO	ESPECIFICAÇÕES
1.	Advogado	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Superior em Direito; b) Habilitação: Inscrição na OAB/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver estudos jurídicos que lhe forem submetidos em especial relacionados à legislação municipal, bem como representar o Município em procedimentos jurídicos. Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente; Redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros de interesse da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação; Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição; Participar de comissões de sindicância, de inquérito e disciplinar administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas; Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias, de inquérito e disciplina administrativos e tomando medias, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas; Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição; Elaborar projetos de leis, decretos, regulamentos e registros apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 2412-25.</p>
2.	Agente Administrativo	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Ensino Médio.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos escrituração em geral, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas; Fazer anotações em ficha e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

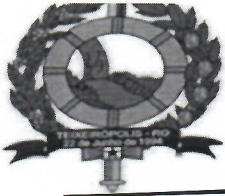
ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

		<p>manusear fichários; Classificar e organizar expedientes recebidos; Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos; Elaborando cartas, ofícios, memorandos, telegramas, e-mail, folhas de pagamento, auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; Executar outras tarefas correlatas</p> <p>III. CBO/MTE: 4110-10.</p>
3.	Agente Comunitário de Saúde	<p>I. REQUISITOS: (legislação federal)</p> <p>a) Escolaridade: Ensino Médio;</p> <p>b) Habilitação: Curso introdutório de formação inicial e continuada;</p> <p>c) Local: Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público ou concurso.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Dentro de suas principais funções temos: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Trabalhar com famílias em base geográfica definida; Executar procedimentos primários de atendimento à pacientes; bem como todas as atividades do Programa Federal.</p> <p>III. CBO/MTE: 5151-05.</p>
4.	Agente de Controle Interno	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Ensino Médio.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas aos restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Auditar os processos de licitações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Verificam conformidade de processos; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.</p> <p>III. CBO/MTE: 3912-10.</p>

Proc. nº 226.209
Folha nº 223/067
Mun. de Teixeiraópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Proc. nº 026/2019
Folha nº 024/060
MUNICÍPIO DE TEIXEIROPOLIS

5. Agente de Limpeza e Conservação	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalho gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 5143-20.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
6. Agente de Portaria e Vigilância	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>Executar serviços de portaria, fiscalizar a entrada de pessoas e garantindo o bom funcionamento das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados. Recepcionar e atender visitante e funcionário, prestando informações e encaminhando-os ao seu destinatário. Executar serviços de vigilância garantindo a segurança do patrimônio do órgãos públicos; Verificar no final de cada expediente, se janelas e portas está fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.</p> <p>III. CBO/MTE: 5174-20.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
7. Agente de Saúde Rural	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Executar procedimentos primários de atendimento à pacientes no controle do Posto/Centros de Saúde.</p> <p>III. CBO/MTE: 5151-05.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
8. Assistente Social	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Superior em Serviço Social; b) Habilitação: Inscrição no CRESS/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área do Município, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Emitir laudos de avaliação; Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 2516-05.</p>
9. Auxiliar Administrativo	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Folha nº 25060

[Handwritten signature]

		<p>II. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos escrituração em geral, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos e executar outros serviços correlatos, elaborando cartas, ofícios, memorandos, telegramas, e-mail, folhas de pagamento, auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências e executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 4110-05.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
10.	Auxiliar de Biblioteca	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas organização, conservação e manutenção de acervo de bibliotecas. Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; participa de todas as atividades especificadas da biblioteca; Armazenar, classificar e catalogar o material bibliotecário e o material especial, que compõe o acervo da biblioteca.</p> <p>III. CBO/MTE: 3711-05.</p>
11.	Auxiliar de Controle de Fiscalização	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; executar trabalhos sob assunto de fiscalização e controle, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, principalmente na área de receita pública; Executar trabalhos sob assuntos Fiscalização e Controle, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, principalmente na área de receita pública; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 3544-10.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
12.	Auxiliar de Creche	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer, orientam a construção do conhecimento e desenvolvimento das</p>

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Proc. nº 26.2019
Folha nº 26.062
VISTO

		atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas. III. CBO/MTE: 3311-10.
13.	Auxiliar de Enfermagem	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental; b) Habilitação: Inscrição no COREN/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.</p> <p>III. CBO/MTE: 3222-30.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
14.	Auxiliar de Serviços Diversos	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalações elétricas e hidráulicas, conservação de máquinas e equipamentos, sob supervisão de profissional de respectiva área; Transportar, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho-de-mão e ferramentas manuais; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas; Executar os serviços de limpeza das dependências e do mobiliário, remover móveis e máquinas preparar e servir café, água, etc; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: (não existe).</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
15.	Bioquímico	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Superior em Farmácia; b) Habilitação: Inscrição na CRF/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação, ou execução especializada relacionadas com análises físico-químicas e microbiológicas, e pesquisa científica da área; Controle dos sistemas de aquisição e distribuição de medicamentos; Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.</p> <p>III. CBO/MTE: 2234-15.</p>
16.	Cozinheiro	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino fundamental.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

		<p>II. ATRIBUIÇÕES: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 5132-05</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
17.	Digitador	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Ensino Médio.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de escrituração em geral, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos e executar outros serviços correlatos, elaborando cartas, ofícios, memorandos, telegramas, e-mail, folhas de pagamento, auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências, executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 5132-05</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
18.	Eletricista	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Planejam serviços de manutenção e instalação elétrica e eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva e corretiva; Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes; Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p> <p>III. CBO/MTE: 9511-05.</p>
19.	Enfermeiro	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Superior em Enfermagem;</p> <p>b) Habilitação: Inscrição na COREN/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Colaborar na investigação sanitária; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc; Executar os programas de vacina; Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Executar outras atividades correlatas.</p>

Proc. nº 027/2009

Folha nº 027/060

[Handwritten signature]
VISTO

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

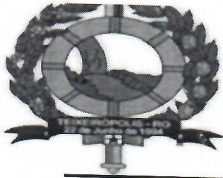
ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Proc. nº 026/2019
Folha nº 028/060
VISTO

20.	Engenheiro Civil	<p>III. CBO/MTE: 2235-05.</p> <p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Superior em Engenharia Civil; b) Habilitação: Inscrição na CREIA/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução das obras, construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua especialidade, executar outras atividades inerentes ao cargo.</p> <p>III. CBO/MTE: 2142-05.</p>
21.	Fiscal de Tributos	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Médio.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; executar trabalhos sob assuntos de fiscalização e controle, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, principalmente na área de receita pública; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 2544-10</p>
22.	Fiscal Sanitário	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Médio.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Atividades de tarefas na área de vigilância sanitária; Efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, bares, lanchonetes, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros, identificar e combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais; Atuar nos estabelecimentos que não condizem com as normas de higiene; Vistoriar para efeito de concessão de alvará de estabelecimentos; Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 3522-10.</p>
23.	Gari	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas e coleta resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde; Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

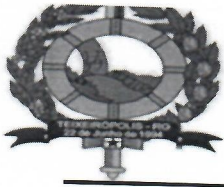
ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

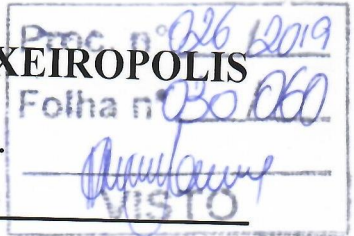
Proc. nº 026/2019
Folha nº 029/060
Muniforum
VISTO

		<p>coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc; Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; carregar e descarregar veículos; Classificação e seleção dos resíduos urbanos, etc.</p> <p>III. CBO/MTE: 5142-15.</p> <p>IV. Observação: Cargo em extinção.</p>
24.	Inspetor de alunos	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Ensino Fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organiza ambiente escolar e/ou do veículo e providenciam manutenção predial e/ou de veículo de transporte escolar, Auxiliam atividades na área de esportes e recreação; acompanhar e avaliar as crianças; trabalhar o desenvolvimento das mesmas; acompanhar a execução dos exercícios escolares das crianças; desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento cognitivo e humano das mesmas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p> <p>III. CBO/MTE: 3341-10-15.</p>
25.	Mecânico	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Ensino fundamental.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Atividade envolvendo a execução de diversas tarefas de mecânica em geral, na sede e também no campo de serviços; Verificar o estado de conservação dos veículos e maquinas, vistoriando direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador e outros itens de manutenção, para certificar-se as condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 9144-05.</p>
26.	Médico	<p>I. REQUISITOS:</p> <p>a) Escolaridade: Superior em Medicina;</p> <p>b) Habilitação: Inscrição no CREMERO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas; Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Colaborar na investigação epidemiológica; bem como todas as atividades do Programa Federal na área de saúde; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres,</p>

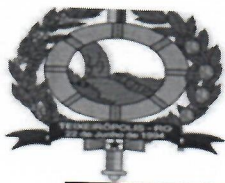


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



		orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma de plantões no Hospital, Posto de Saúde, atendimento volante (cirurgias, atendimento de emergências e urgência, internações e visitas médicas conforme a especialidade e/ou programa); Executar outras atividades correlatas. III. CBO/MTE: 2251-33.
27.	Merendeira	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental. II. ATRIBUIÇÕES: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos, sendo hierarquicamente, quando possível, subordinada tecnicamente ao Nutricionista; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas. III. CBO/MTE: 5132-05 IV. Observação: Cargo em extinção.
28.	Motorista de Veículos Leves	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Médio; b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria igual ou superior “C”. II. ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. III. CBO/MTE: 7823-05.
29.	Motorista de Veículos Pesados	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental; b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria igual ou superior “D”. II. ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. III. CBO/MTE: 7825-10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

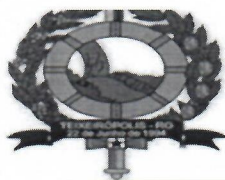
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Proc. nº 026/2019

Folha nº 031/060

VISTO

30.	Nutricionista	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Superior em Nutrição; b) Habilitação: Inscrição no CRN7.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de nutrição do Município; Estudar e diagnosticar o perfil nutricional predominante dos discentes da rede escolar público municipal e também na área da saúde; Estudar e elaborar propostas de dieta alimentar saudável que atenda à necessidade nutricional da comunidade de maneira sustentável; Inspeccionar o recebimento e estocagem da merenda escolar de forma adequada; Esclarecer aos responsáveis por alunos, em reunião, as razões científicas e econômicas de possíveis alterações da proposta de dieta escolar variável para cada dia ou turno; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 2237-10.</p>
31.	Odontólogo	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Superior em Odontologia; b) Habilitação: Inscrição no CRO/RO.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Odontologia do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Município; fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados odontológicos, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.</p> <p>III. CBO/MTE: 2232-08.</p>
32.	Operador de Equipamento Agrícola	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental; b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de serviços; Verificar, diariamente, o estado do equipamento, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Executar outras atividades correlatas;</p> <p>III. CBO/MTE: 6410-15.</p>
33.	Operador de Máquinas Pesadas	<p>I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental; b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria igual ou superior “D”.</p> <p>II. ATRIBUIÇÕES: Operação de máquina pesada e outros serviços assemelhados; Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

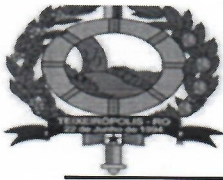
ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Proc. n° 026/2019
Folha n° 22/1860
MISTO

		acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados. Operar serviços de terraplenagem, drenagem e movimentação de materiais; Verificar, diariamente, o estado das máquinas, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas. III. CBO/MTE: 7151-25.
34.	Pedagogo	I. REQUISITOS: Conforme Lei do Plano de Cargos e Carreira. a) Escolaridade: Superior em áreas variadas; b) Habilitação: na área na atuação. II. ATRIBUIÇÕES: Conforme Lei do Plano de Cargos e Carreira. III. CBO/MTE: 2394-15.
35.	Professor	I. REQUISITOS: Conforme Lei do Plano de Cargos e Carreira. a) Escolaridade: Superior em áreas variadas; b) Habilitação: na área na atuação. II. ATRIBUIÇÕES: Conforme Lei do Plano de Cargos e Carreira. III. CBO/MTE: 3312.
36.	Psicólogo	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Superior em Psicologia; b) Habilitação: Inscrição no CRP20. II. ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia do Município; Atuar analisando e exarando diagnósticos da área I Psicologia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou exercendo formas de trabalho, aplicando os recursos da Psicologia, para promover a saúde mental e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida ou grupo de trabalho; Executar outras atividades correlatas. III. CBO/MTE: 2515-30
37.	Técnico em Contabilidade	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Médio Técnico; b) Habilitação: Inscrição no CRC/RO. II. ATRIBUIÇÕES: Atividade de nível médio, envolvendo a execução de diversas tarefas no campo de contábil, orçamentárias e similares; Participar do planejamento dos trabalhos de contabilidade e executá-los; auxiliar na escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos e organizar os balancetes patrimoniais e financeiros; participar de trabalhos de tomadas de contas, assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais; orientar e auxiliar na preparação dos orçamentos; executar



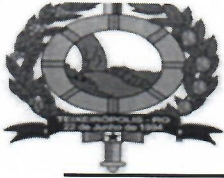
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

		outras atividades correlatas.	Proc. nº 026/2009 Folha nº 033/060 <i>[Assinatura]</i> VISTO
		III. CBO/MTE: 3511-05.	
38.	Técnico em Enfermagem	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Médio Técnico; b) Habilitação: Inscrição no COREN/RO.	
		II. ATRIBUIÇÕES: Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Atividades de nível médio, envolvendo a assistência complementar a paciente e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.	
		III. CBO/MTE: 3222-05.	
39.	Trabalhador braçal	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.	
		II. ATRIBUIÇÕES: Executar qualquer serviço braçal; Conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; Transportar, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho-de-mão e ferramentas manuais; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas; Efetuar sepultamento; Montar andaimes e palanques; Executar serviços de podagens, jardinagem e de conservação de praças, ruas e jardins; executar a demolição de construções e remover os materiais compatíveis com as atribuições do cargo e Executar outras tarefas correlatas.	
		III. CBO/MTE: 5174-20.	
		IV. Observação: Cargo em extinção.	
40.	Vigia	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.	
		II. ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de guarda e vigilância garantindo a segurança do patrimônio da Prefeitura, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade, verificar no final de cada expediente, se janelas e portas estão fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.	
		III. CBO/MTE: 5174-20.	
		IV. Observação: Cargo em extinção.	
41.	Vigilante	I. REQUISITOS: a) Escolaridade: Ensino Fundamental.	
		II. ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de guarda e vigilância garantindo a segurança do patrimônio da Prefeitura, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade, verificar no final de cada expediente, se janelas e portas estão fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.	
		III. CBO/MTE: 5174-20.	
		IV. Observação: Cargo em extinção.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

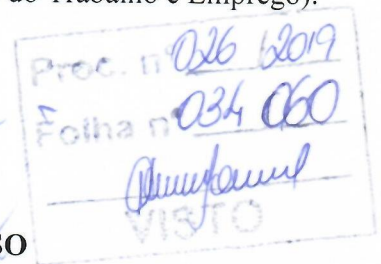
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

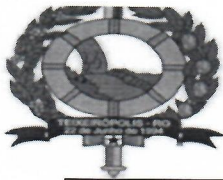
42.	Visitador sanitário	I. REQUISITOS:
		a) Escolaridade: Ensino Fundamental.
		II. ATRIBUIÇÕES: Atividades de natureza repetitiva, de complexidade mediana, envolvendo a execução de tarefas na área de vigilância sanitária, bem como todas as atividades do Programa Federal.
		III. CBO/MTE: 5174-20.
		IV. Observação: Cargo em extinção.

Obs.: (CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações – Ministério do Trabalho e Emprego).

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

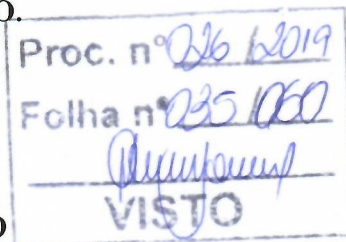
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

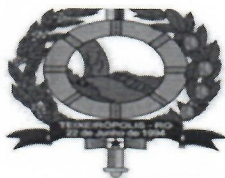
LEI N.º ____/2019 – LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.

ANEXO V

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO



Nº	CARGO	ESPECIFICAÇÕES
1.	Assessor	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Assessorar superiores no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, organizar eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, elaborando projeto básico, justificativas, pareceres, pesquisas, estudos e demais trabalhos que lhe forem solicitados, de natureza técnica e administrativa; Exercer outras atribuições de assessoramento, determinadas pelo superior.</p> <p><u>III. CBO/MTE:</u> 2523-05</p>
2.	Chefe de Gabinete	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; Prestar atendimento público na forma determinada; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda; Marcar as audiências que vierem a ser autorizadas; Manter sob sua guarda, todos os papéis, documentos e trabalhos do Gabinete; Organizar fichário de atendimento; Prestar atendimento ao Gabinete; Atender as determinações comuns a todos os servidores e as expedidas pela Chefia do Gabinete.</p> <p><u>III. CBO/MTE:</u> 1114-15</p>
3.	Chefe de Núcleo	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Supervisionar rotinas administrativas, chefiar diretamente a equipe; Coordenar serviços gerais; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; Planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo do núcleo; assessorar o Diretor e Secretario em matéria de planejamento, programação, orçamento e acompanhamento; Propor diretrizes de programação das atividades do setor; Orientar e coordenar a elaboração e consolidação da programação, do orçamento e dos relatórios do setor.</p> <p><u>III. CBO/MTE:</u> 4101-05</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

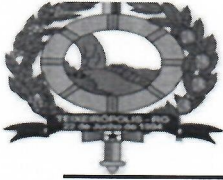
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

Proc. nº 026/2019

Folha nº 036/000

VISTO

4.	Chefe de Seção	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Coordenar serviços gerais; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; Planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo do núcleo; assessorar o Diretor e Secretário em matéria de planejamento, programação, orçamento e acompanhamento; Propor diretrizes de programação das atividades do setor; Orientar e coordenar a elaboração e consolidação da programação, do orçamento e dos relatórios do setor.</p> <p><u>III. CBO/MTE:</u> 4101-05</p>
5.	Controlador	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Preferencialmente Superior.</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Supervisionam equipes de trabalho, orientando e avaliando desempenho em busca da melhor qualidade no trabalho; Executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas aos restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Auditar os processos de licitações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Verificam conformidade de processos; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.</p> <p><u>III. CBO/MTE:</u> 4102-30</p>
6.	Coordenador do CRAS	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Superior.</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a</p>

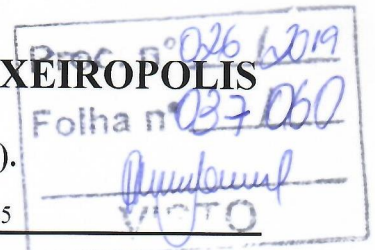


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

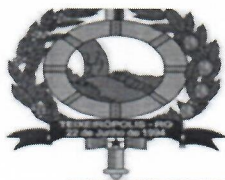
ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



		<p>adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.</p> <p><u>III. CBO/MTE: 4101-05</u></p>
7.	Coordenador Geral de Saúde	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Superior na área da saúde.</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Supervisionam rotinas administrativas da Secretária; Acompanha todos os programas da área da saúde; Substituir o Secretário Municipal de Saúde, nos casos de afastamento ou impedimento; Assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos inerentes a Pasta; Participar como coordenador geral; Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde.</p> <p><u>III. CBO/MTE: 4101-05</u></p>
8.	Cuidadora	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.</p> <p><u>III. CBO/MTE: 5162-10</u></p>
9.	Diretor de Departamento	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva unidade; Promover, no âmbito da respectiva unidade, o cumprimento das normas, procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Secretaria; Propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade; Elaborar e encaminhar ao superior imediato, relatórios periódicos, ou quando solicitado, referentes às atividades da respectiva unidade.</p>

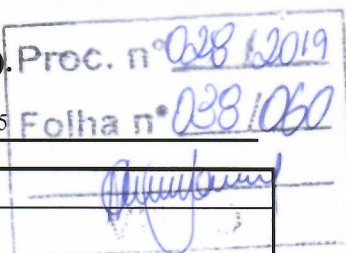


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

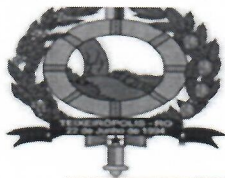
ESTADO DE RONDÔNIA

Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação)

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145



		<p><u>III. CBO/MTE: 1114-15</u></p>
10.	Diretor de Divisão	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de atividades a cargo da respectiva unidade; Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e os procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Administração; Propor ao secretário as medidas que julgar convenientes para a maior eficiência e aperfeiçoamento das atividades, projetos e programas, sob sua responsabilidade; Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao bom funcionamento dos trabalhos afetos à sua área de competência; Articular-se com as demais unidades, com vista a integração das atividades da Administração; Apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à respectiva unidade; Elaborar e encaminhar relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades das respectivas unidades.</p> <p><u>III. CBO/MTE: 1114-15</u></p>
11.	Procurador	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Superior em Direito; b) Habilitação: Inscrição na OAB/RO. c) Jornada de trabalho e demais condições de serviços, aplica-se o disposto na Lei Federal nº 8.906/93.</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica, postulam em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, zelam pelos interesses do órgão na manutenção e integridade dos seus bens, preservando interesses públicos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito, executar outras tarefas correlatas e inerente ao cargo.</p> <p><u>III. CBO/MTE: 2410-40.</u></p>
12.	Secretário Municipal	<p><u>I. REQUISITOS:</u> a) Escolaridade: Ensino Fundamental</p> <p><u>II. ATRIBUIÇÕES:</u> Representar a Secretária, ativa e passivamente, podendo, inclusive, propor acordos, contratos, convênios, demais ajustes e outros instrumentos legais, em observância à legislação pertinente; Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de sua secretaria; Submeter ao Prefeito as matérias de competência deste, cumprir e fazer cumprir suas decisões; Constituir comissões, observada a legislação específica; Praticar todos os atos relativos a pessoal, nos termos da legislação em vigor; Promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da Secretaria, de acordo com as normas legais e regulamentares</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS
ESTADO DE RONDÔNIA
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

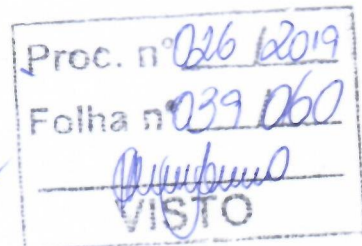
Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

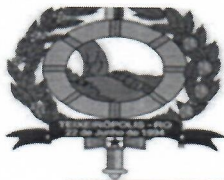
	<p>pertinentes; Fixar políticas setoriais, acompanhar a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança dos munícipes e a defesa das instituições; Delegar poderes e Desenvolver todas as atribuições de sua Secretaria.</p>
	<p>III. CBO/MTE: 1112-20.</p>

Obs.: (CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações – Ministério do Trabalho e Emprego).

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

ESTADO DE RONDÔNIA

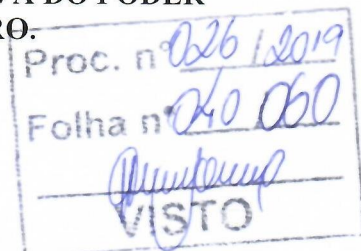
Lei Estadual nº 571/1994 (lei de criação).

Av. Afonso Pena, nº 2280 - CEP: 76920-000 - Fone: (069) 3645-1145

LEI N.º ____/2019 – LEI DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO.

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS ELETIVOS



Nº	CARGO	ESPECIFICAÇÕES
1.	Prefeito	<p>I. <u>REQUISITOS</u>: Legislação Federal e Lei Orgânica Municipal</p> <p>II. <u>ATRIBUIÇÕES</u>: Dirige e administra um governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do Município e a defesa das instituições, conforme a Lei Orgânica Municipal e demais legislação pertinente.</p> <p>III. CBO/MTE: 1112-50</p>
2.	Vice-Prefeito	<p>I. <u>REQUISITOS</u>: Legislação Federal e Lei Orgânica Municipal.</p> <p>II. <u>ATRIBUIÇÕES</u>: substituir o prefeito nos casos previsto em lei.</p> <p>III. CBO/MTE: 1112-55</p>
3.	Conselheiro Tutelar	<p>I. <u>REQUISITOS</u>: Legislação Federal e Lei Municipal.</p> <p>a) reconhecida idoneidade moral e social;</p> <p>b) idade superior a 21 (vinte e um) anos;</p> <p>c) residir no município há mais de um ano;</p> <p>d) ter escolaridade igual ou superior a 4ª série do 1º grau;</p> <p>e) ser indicado por uma Instituição/Entidade legalmente constituída;</p> <p>f) submeter-se a entrevista com Psicólogo e/ou Assistente Social e testes psicológicos;</p> <p>g) Aprovação previa em prova de suficiência, versando sobre os princípios e normas gerais do Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>II. <u>ATRIBUIÇÕES</u>: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e adolescentes em conflito com a lei; Procurar assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento; e as demais atribuições do cargo que estão estipuladas nas leis federal e municipal que criou o cargo.</p> <p>III. CBO/MTE: 5153-20</p>

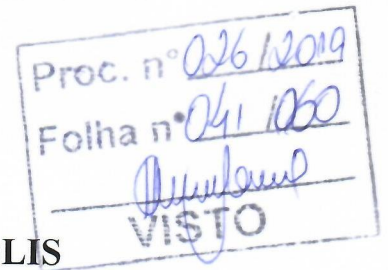
Obs.: (CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações – Ministério do Trabalho e Emprego).

Teixeirópolis/RO, em 22 de março de 2019.


ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal



ESTADO DE RÔNDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
“PALÁCIO GÊNESIS MOREIRA DA SILVA”



Ao
Presidente do Poder
Carlos Kleber de Matos

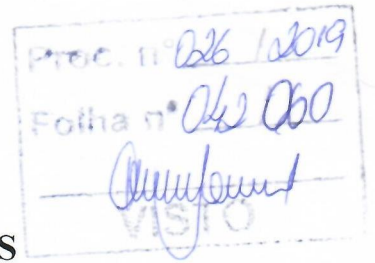
Encaminho a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 014/2019, “Que Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal de Teixeiraópolis/RO”, para proceder com os trâmites legais.

Teixeiraópolis/RO., 26 de Março de 2019.

Fabiane Andrade da Silva
Secretaria Geral da C.M.T.
Portaria 005/2019/CMT.



ESTADO DE RÔNDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
“PALÁCIO GÊNESIS MOREIRA DA SILVA”



Ao
Setor Legislativo

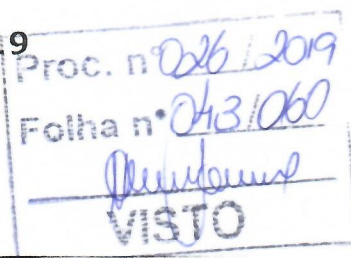
Encaminho ao Setor Legislativo, o **Projeto de Lei nº 014/2019**, “Que Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal de Teixeiraópolis/RO”, para inclusão do referido projeto na ordem do dia 26 de Março de 2019.

Teixeiraópolis/RO, 26 de Março de 2019.

Carlos Kleber de Matos
Vereador/Presidente da C.M.T

2º PERÍODO LEGISLATIVO
6ª LEGISLATURA
76ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 01/04/2019
HORAS 19h00min

I – LEITURA DO TRECHO BÍBLICO
II – APRECIÇÃO DA ATA ANTERIOR
III – APRESENTAÇÃO DO EXPEDIENTE



1º PARTE

EXPEDIENTE

Leitura para Conhecimento do Projeto de Lei nº 013/2019 Que dispõe sobre o Sistema do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis.

Leitura para Conhecimento do Projeto de Lei nº 014/2019 Que dispõe sobre a Organização administrativa do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis.

Leitura do Projeto de Lei nº 003/2019 Dispõe sobre o Serviço Voluntário no Município de Teixeiraópolis/RO.

Leitura do Projeto de Lei nº 003/2019 Que dispõe sobre a realização de desfile cívico de 07 de setembro no Município de Teixeiraópolis/RO, de autoria do Vereador Jumar Negrini.

Leitura do Parecer nº 001/2019, da Comissão Permanente de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 003/2019 de autoria do Vereador Jumar Negrini.

Leitura das Indicações nº 102, 103 e 104/2019, de autoria dos vereadores Darcy Gomes da Silva e Jumar Negrini.

Leitura do Requerimento nº 005 e 006/2019, de autoria dos vereadores Darcy Gomes da Silva e Maria Elieuzza de Amorim Cardoso.

PALAVRA VAGA AOS VEREADORES INSCRITOS

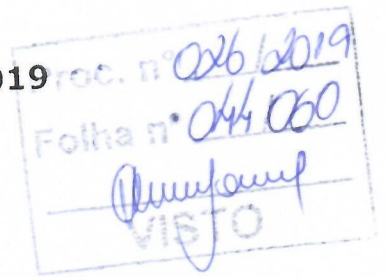
2º PARTE

Discussão e Votação Única do Parecer 001/2019, da Comissão Permanente de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 003/2019 de autoria do Vereador Jumar Negrini.

Discussão e Votação Única do Requerimento nº 005 e 006/2019, de autoria dos vereadores Darcy Gomes da Silva e Maria Elieuzza de Amorim Cardoso.

2º PERÍODO LEGISLATIVO
6ª LEGISLATURA
76ª SESSÃO ORDINARIA DO DIA 01/04/2019
HORAS 19h00min


I - LEITURA DO TRECHO BÍBLICO
II - APRECIÇÃO DA ATA ANTERIOR
III - APRESENTAÇÃO DO EXPEDIENTE



Discussão e Votação Única do Projeto de Lei nº 003/2019 Que dispõe sobre a realização do desfile cívico de 07 de setembro no Município de Teixeiraópolis/RO, de autoria do Vereador Jumar Negrini.

Discussão e Votação Única do Projeto de Lei nº 003/2019, Que Dispõe sobre o Serviço Voluntário no Município de Teixeiraópolis/RO.

PERÍODO DE EXPLICAÇÃO PESSOAL




CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador / Presidente da C.M.T.



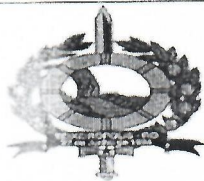
Câmara Municipal
De
Teixeiraópolis/RO

PUBLICADO
De 28/03 À 01/04/2019
Responsável: Florivaldo Oliv. Augusto



Prefeitura Municipal
De
Teixeiraópolis/RO

PUBLICADO
De 28/03 À 01/04/2019
Responsável: Bruno Giordano A. Gonçalves



CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

Registro de presença

**76º SESSÃO ORDINARIA REALIZADA EM 01 DE ABRIL DE 2019
HORAS 19h00min**

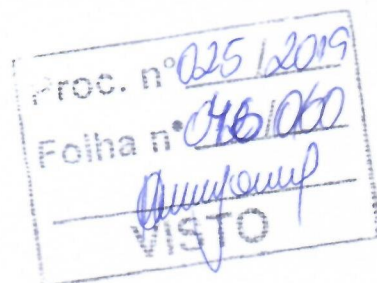
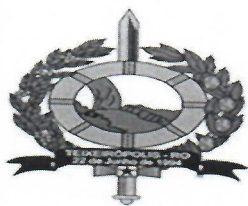
Proc. nº 026/2019
Folha nº 045/060
Amorim
VISTO

PARLAMENTAR	PRESENTE	AUSENTE
ANTONIO EDÍLSON CUSTÓDIO	<i>[Signature]</i>	✓
CARLOS KLEBER DE MATOS	<i>[Signature]</i>	✓
CLEBER BATISTA ROSA	<i>[Signature]</i>	✓
DARCY GOMES DA SILVA	<i>[Signature]</i>	✓
JOSE ANÍZIO DA ROCHA	<i>[Signature]</i>	✓
JOSMAR ALVES TEIXEIRA	<i>[Signature]</i>	✓
JUMAR NEGRINI	<i>[Signature]</i>	✓
LUCIANO PRUDENTE CASTILHO	<i>[Signature]</i>	✓
MARIA ELIEUZA DE AMORIM CARDOSO	<i>[Signature]</i>	✓

VEREADORES INSCRITOS	EXPLICAÇÕES PESSOAIS
<i>[Signature]</i>	01 <i>[Signature]</i>
	02 <i>[Signature]</i>
	03
	04
	05
	06 <i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>	07 DARCY
DARCY	08 <i>[Signature]</i>
Josmar	09 Josmar

TEIXEIROPOLIS/RO, EM 01 DE ABRIL DE 2019

[Signature]
CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador/Presidente da CMT



CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
Gabinete da Presidência

Ao Exmo. Senhor Vereador;

JUMAR NEGRINI

Presidente da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças – CPJR

ASSUNTO: Projeto de Lei nº 014/2019, que “Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Teixeiraópolis/RO”.

INTERESSADO = Poder Executivo.

Exmo. Senhor Presidente;

Tem este a finalidade de encaminhar a Vossa Ex. o Projeto de Lei acima especificado para análise e parecer como determina o Artigo 50 da Resolução Legislativa nº 001/98, de 01 de dezembro de 1998, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Teixeiraópolis/RO, para que faça Parecer ao referido Projeto devido o presente ser de regime de urgência, a Vossa Excelência disponibilizará de 03 (três) dias conforme artigo 44 do Regimento Interno.

Art. 49 - Compete a Comissão de Justiça e Redação, manifestar-se sobre todos os assuntos entregues a sua apreciação nos aspectos constitucional e legal e, quanto a sua redação.

§ 1º - É obrigatório o da Comissão de Justiça e Redação em todos o Projeto de Lei, Decreto Legislativo e Resolução que tramitarem pela Câmara

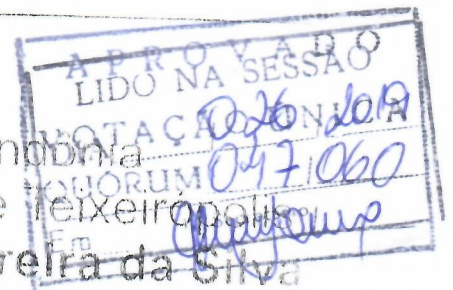
§ 2º - Concluindo a Comissão de Justiça e Redação pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto seu parecer seguirá para o plenário para ser discutido e, somente quando rejeitado, prosseguirá aquela sua tramitação.

“Palácio Genesis Moreira da Silva”, em 02 de Abril de 2019.

CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador/Presidente da CMT



Estado de Rondônia
Câmara Municipal de Teixeiraópolis
Palácio Gênesis Moreira da Silva



RESOLUÇÃO Nº 001/19/GP/C.M.T.

EM 09 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE AS COMISSÕES
PERMANENTES PARA O BIÊNIO DE
2019/2020.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Teixeiraópolis/RO, conforme o Artigo 34 do Regimento Interno deste Poder, depois de lido, discutido e aprovado em plenário sanciona o seguinte;

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Ficam formadas as Comissões Permanentes para o Biênio de 2019/2020 com os seguintes nomes e cargos;

JUSTIÇA E REDAÇÃO

JUMAR NEGRINE - PRESIDENTE
JOSMAR ALVES TEIXEIRA - RELATOR
CLEBER BATISTA ROSA - MEMBRO

ORÇAMENTO E FINANÇAS

JOSMAR ALVES TEIXEIRA - PRESIDENTE
LUCIANO PRUDENTE CASTILHO - RELATOR
JOSE ANÍZIO DA ROCHA - MEMBRO

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

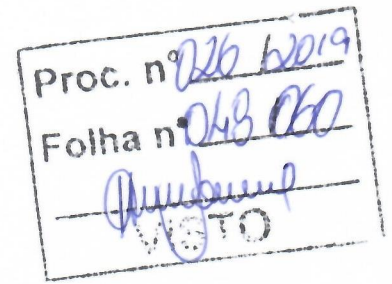
ANTONIO EDILSON CUSTÓDIO - PRESIDENTE
JOSE ANÍZIO DA ROCHA - RELATOR
DARCY GOMES DA SILVA - MEMBRO

EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

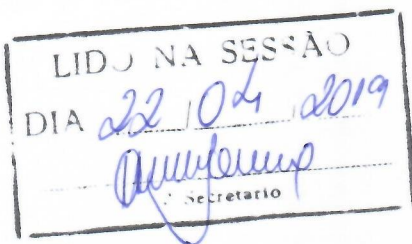
LUCIANO PRUDENTE CASTILHO - PRESIDENTE
CLEBER BATISTA ROSA - RELATOR
MARIA ELIEUZA DE AMORIM CARDOSO - MEMBRO

SAÚDE E MEIO AMBIENTE

JOSE ANÍZIO DA ROCHA - PRESIDENTE
ANTONIO EDILSON CUSTÓDIO - RELATOR
JOSMAR ALVES TEIXEIRA - MEMBRO

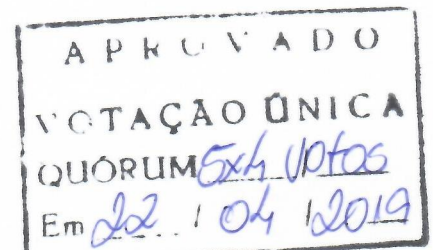


COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO



Parecer nº 004/2019

PROPOSITURA:



Projeto de Lei nº 0014/2019, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Teixeiraópolis/RO.

RELATÓRIO

A matéria em análise tramita nesta Casa Legislativa por iniciativa do Poder Executivo.

Trata-se de proposição que visa sobre a Organização Administrativa do Município de Teixeiraópolis/RO

Assim, o Projeto de Lei encontra-se nesta Comissão, em atendimento às normas regimentais que disciplinam sua tramitação, estando, portanto, sob a responsabilidade desta Relatoria, para que seja exarado o parecer sobre sua legalidade e constitucionalidade.

PARECER

O Regimento Interno desta Casa Legislativa prevê, no art. 30, que é de competência das Comissões Permanentes analisarem as matérias que lhes forem submetidas, e sobre elas emitir parecer.

Proc. nº 026/2019
Folha nº 09/060
Parecer
VISTO

O mesmo Diploma Legal dispõe, no art. 49, que é de competência da Comissão de Justiça e Redação opinar exclusivamente sobre o aspecto constitucional, legal, regimental e de técnica legislativa das proposições.

De acordo com o art. 30, I, da Constituição da República, é competência do Município legislar sobre assuntos de interesse local.

Analisando os aspectos formais da proposição, verifica-se que o Projeto veio na forma adequada, vez que com fulcro ao princípio da hierarquia das leis constitucionalmente previsto.

Quanto à técnica legislativa, verifica-se que o Projeto atende a todos os requisitos básicos exigidos por lei para a sua redação, em especial aqueles impostos pela Lei Complementar Federal 95/1998, que dispõe sobre a elaboração e redação das leis no país.

Assim, analisando-se a matéria sob esta perspectiva, verifica-se que a mesma respeita a competência no que tange à sua autoria, bem como no que concerne à técnica legislativa e principalmente aos dispositivos legais e constitucionais para sua apresentação e tramitação.

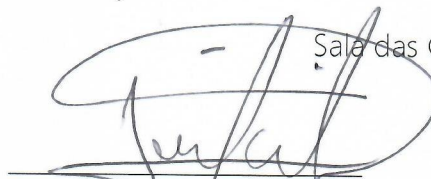
Deste modo, no momento, inexistente óbice à tramitação da proposição ora em análise.

CONCLUSÃO

Considerando, portanto, o atendimento dos fundamentos legais e constitucionais, esta Comissão resolve exarar Parecer de forma FAVORÁVEL À TRAMITAÇÃO do presente Projeto de Lei do Executivo.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Sala das Comissões em 09 de abril de 2019



JOSMAR ALVES TEIXEIRA

Vereador/Relator da CPJR

LEI NA SESSÃO
DIA 02/04/2019
Parecer
C. J. 1-1-0

A FAVOR DO
VOTO ÚNICO
QUÓRUM 5x4 VOTOS
Em 02/04/2019

Proc. nº 026/2019
Folha nº 050/060
— *Amorim* —
VISTO

Comissão de Justiça e Redação:

Jumar

Jumar Negrini
Presidente CPJR

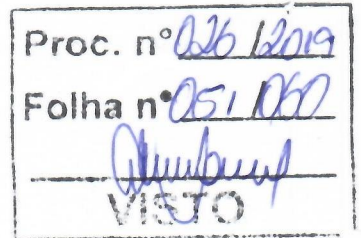
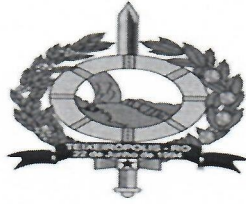
Josmar

Josmar Alves Teixeira
Relator da CPJR

Cleber Batista Rosa
Membros da CPJR

LIDO NA SESSÃO
DIA 22 / 04 / 2019
— *Amorim* —
Secretário

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 5x4 / votos
Em 22 / 04 / 2019



CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
Gabinete da Presidência

Ao Exmo. Senhor Vereador;

Josmar Alves Teixeira

Presidente da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças – CPOF

ASSUNTO: Projeto de Lei nº 014/2019, que "Dispõe sobre a organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

INTERESSADO = Poder Executivo.

Exmo. Senhor Presidente;

Tem este a finalidade de encaminhar a Vossa Ex. o Projeto de Lei acima especificado para análise e parecer como determina o Artigo 50 da Resolução Legislativa nº 001/98, de 01 de dezembro de 1998, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Teixeiraópolis/RO, para que faça Parecer ao referido Projeto devido o presente ser de regime de urgência, a Vossa Excelência disponibilizará de 03 (três) dias conforme artigo 44 do Regimento Interno.

Art. 50 - Compete a Comissão de orçamento e Finanças, opinar obrigatoriamente sobre todas as matérias de caráter financeiro e, especialmente quando for o caso de:

I - proposta Orçamentária;

II - Proposta Plurianual;

III - proposições referentes a matérias tributárias, abertura de crédito, empréstimos públicos e as que direta ou indiretamente alterem a despesa ou receita do Município acarretam responsabilidade do erário municipal ou interessem ao crédito e ao patrimônio público municipal;

IV - Proposições que fixem ou aumentem os vencimentos do funcionalismo e que fixem ou atualizem a remuneração do prefeito, vice-prefeito e do presidente da Câmara.

"Palácio Genesis Moreira da Silva", em 10 de abril de 2019.

CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador/Presidente da CMT



Estado de Rondônia
Câmara Municipal de Teixeiraópolis
Palácio Gênesis Moreira da Silva

Proc. n° 026/2019
Folha n° 052/060
VISTO

RESOLUÇÃO Nº 001/19/GP/C.M.T.

EM 09 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE AS COMISSÕES
PERMANENTES PARA O BIÊNIO DE
2019/2020.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Teixeiraópolis/RO, conforme o Artigo 34 do Regimento Interno deste Poder, depois de lido, discutido e aprovado em plenário sanciona o seguinte;

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Ficam formadas as Comissões Permanentes para o Biênio de 2019/2020 com os seguintes nomes e cargos;

JUSTIÇA E REDAÇÃO

JUMAR NEGRINE - PRESIDENTE
JOSMAR ALVES TEIXEIRA - RELATOR
CLEBER BATISTA ROSA - MEMBRO

ORÇAMENTO E FINANÇAS

JOSMAR ALVES TEIXEIRA - PRESIDENTE
LUCIANO PRUDENTE CASTILHO - RELATOR
JOSE ANÍZIO DA ROCHA - MEMBRO

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANTONIO EDILSON CUSTÓDIO - PRESIDENTE
JOSE ANÍZIO DA ROCHA - RELATOR
DARCY GOMES DA SILVA - MEMBRO

EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

LUCIANO PRUDENTE CASTILHO - PRESIDENTE
CLEBER BATISTA ROSA - RELATOR
MARIA ELIEUZA DE AMORIM CARDOSO - MEMBRO

SAÚDE E MEIO AMBIENTE

JOSE ANÍZIO DA ROCHA - PRESIDENTE
ANTONIO EDILSON CUSTÓDIO - RELATOR
JOSMAR ALVES TEIXEIRA - MEMBRO

Proc. nº 026/2019
Folha nº 053/060
Quintana
VISTO



COMISSÃO PERMANENTE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

LIDO NA SESSÃO
DIA 22 / 04 / 2019
Quintana
Secretário

Parecer nº 001/2019

PROPOSITURA:

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 5x4 / Votos
Em 22 / 04 / 2019

Projeto de Lei nº 0014/2019, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Teixeiraópolis/RO.

RELATÓRIO

A matéria em análise tramita nesta Casa Legislativa por iniciativa do Poder Executivo.

Trata-se de proposição que visa sobre a Organização Administrativa do Município de Teixeiraópolis/RO

Assim, o Projeto de Lei encontra-se nesta Comissão, em atendimento às normas regimentais que disciplinam sua tramitação, estando, portanto, sob a responsabilidade desta Relatoria, para que seja exarado o parecer sobre sua legalidade e constitucionalidade.

PARECER

O Regimento Interno desta Casa Legislativa prevê, no art. 30, que é de competência das Comissões Permanentes analisarem as matérias que lhes forem submetidas, e sobre elas emitir parecer.

Proc. n° 026/2019
Folha n° 054/060
Quintana
VISTO

O mesmo Diploma Legal dispõe, no art. 50, que é de competência da Comissão de Orçamento e Finanças opinar exclusivamente sobre assuntos de caráter financeiro, especialmente sobre proposições referentes à matéria tributária, empréstimo público e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou que sejam de interesse ao crédito público.

De acordo com o art. 30, I, da Constituição da República, é competência do Município legislar sobre assuntos de interesse local.

Deste modo, no momento, inexistem óbices à tramitação da proposição ora em análise.

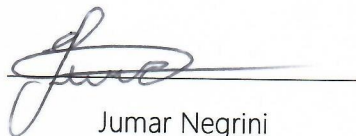
CONCLUSÃO

Considerando, portanto, o atendimento dos fundamentos legais e constitucionais, esta Comissão resolve exarar Parecer de forma FAVORÁVEL À TRAMITAÇÃO do presente Projeto de Lei do Executivo.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

LIDO NA SESSÃO
DIA 22/04/2019
Quintana
Secretário

Sala das Comissões em 15 de abril de 2019

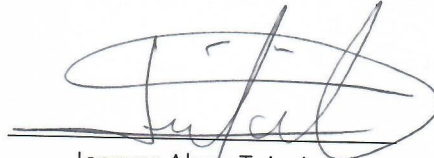

Jumar Negrini

Vereador/Relator da CPJR

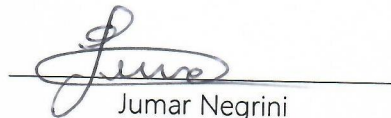
APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUÓRUM 5x4 / Votos
Em 22/04/2019

Proc. n° 026 / 2019
Folha n° 055 / 060
VISTO

Comissão de Orçamento e Finanças:



Josmar Alves Teixeira
Presidente CPJR



Jumar Negrini
Relator da CPJR

Cleber Batista Rosa
Membros da CPJR

LIDO NA SESSÃO
DIA 22 / 04 / 2019
Secretário

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUÓRUM 5x4 / Votos
Em 22 / 04 / 2019

Proc. n° 026 / 2019
Folha n° 056 / 060
VISTO

**2º PERÍODO LEGISLATIVO
6ª LEGISLATURA
79ª SESSÃO ORDINARIA DO DIA 22/04/2019
HORAS 19h00min
I – LEITURA DO TRECHO BÍBLICO
II – APRECIÇÃO DA ATA ANTERIOR
III – APRESENTAÇÃO DO EXPEDIENTE**

1º PARTE

EXPEDIENTE

Leitura para Conhecimento do Projeto de Lei nº 0004/2019 Que dispõe sobre a obrigatoriedade da regulamentação na distribuição de medicamentos, requisição de exames laboratoriais e atendimento odontólogo no âmbito do Município de Teixeiraópolis.

Leitura do Projeto de Lei nº 013/2019 Que dispõe sobre o Sistema do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

Leitura do Projeto de Lei nº 014/2019 Que dispõe sobre a Organização administrativa do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

Leitura do Parecer nº 003/2019, da Comissão Permanente de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 013/2019.

Leitura do Parecer nº 004/2019, da Comissão Permanente de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 014/2019.

Leitura do Parecer nº 001/2019, da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças ao Projeto de Lei nº 014/2019,

Leitura do Requerimento nº 007/2019, de autoria dos vereadores Darcy Gomes da Silva, Maria Elieuzza de Amorim Cardoso, Cleber Batista Rosa e Jose Anízio da Rocha.

Leitura das indicações nº 105 e 106/2019, de autoria do vereador Darcy Gomes da Silva.

PALAVRA VAGA AOS VEREADORES INSCRITOS

2º PARTE

Discussão e Votação Única do Parecer 003/2019, da Comissão Permanente de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 013/2019.

Discussão e Votação Única do Parecer 004/2019, da Comissão Permanente de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 014/2019.

Discussão e Votação Única do Parecer nº 001/2019, da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças ao Projeto de Lei nº 014/2019,

Discussão e 1º Votação do Projeto de Lei nº 013/2019 Que dispõe sobre o Sistema do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

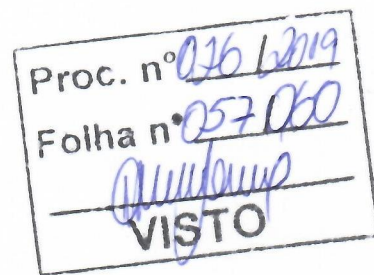
Discussão e 1º Votação do Projeto de Lei nº 014/2019 Que dispõe sobre a Organização administrativa do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

Discussão e Votação Única do Requerimento nº 007/2019, de autoria dos vereadores Darcy Gomes da Silva, Maria Elieuzza de Amorim Cardoso, Cleber Batista Rosa e Jose Anízio da Rocha.

PERÍODO DE EXPLICAÇÃO PESSOAL



CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador / Presidente da C.M.T.



Câmara Municipal
De
Teixeiraópolis/RO

PUBLICADO
De 17/04 À 22/04/2019
Responsável: Florisvaldo Oliv. Augusto

Prefeitura Municipal
De
Teixeiraópolis/RO

PUBLICADO
De 17/04 À 22/04/2019
Responsável: Bruno Giordano A. Gonçalves

LISTA DE PRESENCIA

22/04/2019

Proc. n° 026/2019

Folha n° 058/060

VISTO

CARLOS CLEBER DE MAYOS

JOSMAR ALVES TEIXEIRA

JUMAN NEGRINE

ANTONIO EDILSON CUSTÓDIO

LUCIANO PRUDENTE CASTILHO

DARCY GOMES DA SILVA

MARIA ELIEUZA DE A. CAROBOSO

JOSÉ ANÍZIO DA ROCHA

CLEBER BATISTA ROSA
ORDEM do DIA

DARCY
Blauze

Jose Anizio

Josmar

~~Caro~~

~~Antônio~~

~~Juman~~

Antonio Edilson

Luciano & Castilho

~~Darcy~~

Maria Elieusa Acaroboso

~~Jose Anizio~~

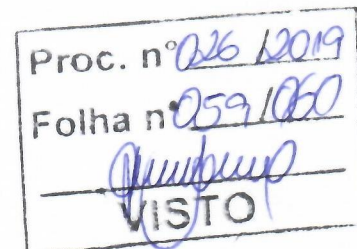
EXPLICAÇÃO PESSOAL

DARCY
Blauze

Jose Anizio

~~Jose Anizio~~

Juman negrini
Josmar
Luciano



**2º PERÍODO LEGISLATIVO
6ª LEGISLATURA
30ª SESSÃO EXTRAORDINARIA DO DIA 25/04/2019
HORAS 09h00min**

- I - LEITURA DO TRECHO BÍBLICO**
- II - APRECIÇÃO DA ATA ANTERIOR**
- III - APRESENTAÇÃO DO EXPEDIENTE**

1º PARTE

EXPEDIENTE

Leitura do Projeto de Lei nº 013/2019 Que dispõe sobre o Sistema do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

Leitura do Projeto de Lei nº 014/2019 Que dispõe sobre a Organização administrativa do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

PALAVRA VAGA AOS VEREADORES INSCRITOS

2º PARTE

Discussão e 2º Votação do Projeto de Lei nº 013/2019 Que dispõe sobre o Sistema do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

Discussão e 2º Votação do Projeto de Lei nº 014/2019 Que dispõe sobre a Organização administrativa do Poder Executivo do Município de Teixeiraópolis/RO.

PERÍODO DE EXPLICAÇÃO PESSOAL

CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador /Presidente da C.M.T.

Câmara Municipal De Teixeiraópolis/RO

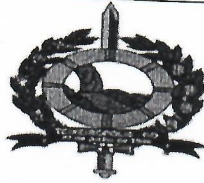
PUBLICADO

De 23/04/2019 A 25/04/2019
Responsável: Florisvaldo Oliveira Augusto

Prefeitura Municipal De Teixeiraópolis/RO

PUBLICADO

De 22/04/2019 A 25/04/2019
Responsável: Bruno Giordano A. Gonçalves



Proc. n° 026 62019
Folha n° 060 1060
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS

Registro de presença

30º SESSÃO EXTRAORDINARIA REALIZADA EM 25 DE ABRIL DE 2019
HORAS 19h00min

PARLAMENTAR	PRESENTE	AUSENTE
ANTONIO EDÍLSON CUSTÓDIO		
CARLOS KLEBER DE MATOS	<i>[Signature]</i>	
CLEBER BATISTA ROSA		
DARCY GOMES DA SILVA	<i>[Signature]</i>	
JOSE ANÍZIO DA ROCHA	<i>[Signature]</i>	
JOSMAR ALVES TEIXEIRA	<i>[Signature]</i>	
JUMAR NEGRINI	<i>[Signature]</i>	
LUCIANO PRUDENTE CASTILHO	<i>[Signature]</i>	
MARIA ELIEUZA DE AMORIM CARDOSO	<i>[Signature]</i>	
VEREADORES INSCRITOS		EXPLICAÇÕES PESSOAIS
	01	
	02	
	03	
	04	
	05	
	06	
	07	
	08	<i>[Signature]</i>
	09	<i>[Signature]</i>

TEIXEIROPOLIS/RO, EM 25 DE ABRIL DE 2019.

[Signature]
CARLOS KLEBER DE MATOS
Vereador/Presidente da CMT



Estado de Rondônia
Poder Legislativo

GÊNESIS MOREIRA DA SILVA
CNPJ nº 635 129/0001-39

Ofício nº 061/SG/C.M.T

Em 26 de Abril de 2019.

A sua Excelência o Senhor
ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal.

Assunto: Matéria da 80ª Sessão Ordinária.

Exmo. Sr. Prefeito:

Com os nossos cordiais cumprimentos e em atendimento ao artigo 72 da Lei Orgânica deste município, encaminho a Vossa Excelência os Projetos de Leis nº. 013 e 014/2019, ambos lidos e aprovados em 2ª Votação na 30ª Sessão Extraordinária realizada em 25 de abril deste.

Sendo o que se apresenta para o momento desde já agradeço.

Atenciosamente;

FABIANE ANDRADE DA SILVA
Secretária Geral da C.M. T.

*Recebi em
26-04-2019
Bruno Giordano F. Gonçalves*