



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

- IX - Realizar o acompanhamento, regulação e gerenciamento do fluxo dos temas referentes ao laboratório;
- X – Coordenar a construção conjunta com as unidades de saúde dos fluxos de atendimento do laboratório;
- XI - Contribuir para a melhor utilização e qualificação dos recursos humanos envolvidos na atuação da saúde mental através da educação permanente;
- XII - Prestar auxílio nas decisões administrativas, sugerindo providências, quando cabíveis;
- XIII – Coordenar a elaboração de protocolos e normas de rotina que envolva os temas relacionados ao laboratório;
- XIV - Programar, organizar, orientar e supervisionar a implantação das normas e diretrizes relativas ao funcionamento do laboratório municipal em seus processos de trabalho e organização das ações;
- XV - Orientar a organização e acompanhar a execução das ações do laboratório municipal no refere ao acolhimento dos usuários, organização das demandas, coletas domiciliares, coletas nas unidades de saúde e atividades coletivas;
- XVI - Programar e orientar as atividades que envolvam a comunidade, visando a participação nas ações de saúde em nível local, de forma a valorizar os recursos locais disponíveis, aproximando o laboratório municipal da comunidade
- XVII - Zelar pelo bom funcionamento do laboratório municipal, inspecionando as instalações, os equipamentos, insumos, materiais de consumo e demais utilizados na instituição, assegurando a provisão correta de materiais e recursos necessários ao funcionamento das mesmas;
- XVIII - Coordenar o processo de trabalho do laboratório de forma a estabelecer ambiente de trabalho produtivo em que as diretrizes de acesso, acolhimento, vínculo e co responsabilização sejam incorporadas e qualificadas;
- XIX - Gerenciar os bens estocáveis os quais incluem material de expediente, limpeza, material e patrimônio alocado na unidade, instrumentos de trabalho, medicamentos, dentre outros;
- XX - Desempenhar outras atribuições afins.

Da Coordenação Geral de Frotas

Art. 11X. – Ao Coordenador Geral de Frotas, compete:

- I – Realizar Cadastro no sistema informatizado dos Veículos Oficiais, e dos demais equipamentos que utilizam os serviços de manutenção e combustível do Município;
- II – Manter o sistema de informação alimentado em sua integralidade;
- III – Verificar mensalmente o controle de combustível;
- IV – Consolidar o relatório de abastecimento periodicamente, para controle e pagamento das despesas;
- V – Encaminhar a Contabilidade, mensalmente, relatório consolidado do uso do combustível;
- VI – Providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos do Município em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito ou pelo Departamento de Trânsito;
- VII – Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do Município, com relação a documentação, emplacamento, adesivação, identificação dos veículos novos, locados e dos veículos recebidos em doação através de outros órgãos;
- VIII – Controlar e manter as validades dos Seguros dos Veículos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

- IX – Controlar a validade das Carteiras Nacionais de Habilitação – CNHs dos motoristas e os cursos;
- X – Acompanhar o sistema de rastreamento dos veículos da Frota Municipal, para possível identificação de irregularidades na condução dos veículos, que será apontada pelo sistema telemetria;
- XI – Extrair relatório semanal do sistema de rastreamento quanto ao deslocamento de cada veículo, e verificar se as informações foram adequadamente transportadas ao sistema informatizado de frotas. Caso não tenha sido, aos servidores públicos do Departamento de Frotas Municipal caberá lançar tais informações;
- XII – Controlar os saldos de empenho utilizados e saldo restante durante a vigência dos contratos;
- XIII – Encaminhar ao Setor de Contratos as informações referentes ao descumprimento dos contratos, para providências e abertura de processo punitivo;
- XIX – Deflagrar, com anuência da Chefia imediata, procedimentos para apuração de responsabilidade, se necessário, por meio, de sindicância ou processo administrativo disciplinar, tão logo receba alguma notificação de trânsito ou informações sobre danos, habilitação ou cursos vencidos ou inexistentes, furto de equipamentos e acessórios e/ou mau uso dos veículos da frota oficial da Prefeitura;
- XX - Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Da Direção Geral da Atenção Básica

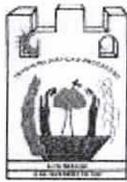
Art. 11Y. – Ao Diretor Geral da Atenção Básica, compete:

- I - Garantir o planejamento em saúde;
- II - A gestão e organização do processo de trabalho;
- III - Realizar acompanhamento periódico e sistemático das EqSF, promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho;
- IV - Desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população; garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente;
- V - Realizar a cartografia do município, identificando as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede;
- VI - Realizar ações que promovam a integração da Atenção Básica com a Vigilância em Saúde;
- VII - Promover a integração dos profissionais de Saúde Bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família;
- VIII – Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Da Gerencia de Enfermagem

Art. 11Z. – Ao Gerente de Enfermagem, compete:

- I – Ser responsável pela coordenação dos serviços de enfermagem;
- II - Monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas e rotinas administrativas e legais;
- III - Supervisão das equipes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

- IV - Realizar a distribuição e controle de tarefas;
- V - Elaboração da escala mensal e diária dos funcionários sob sua responsabilidade;
- VI - Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Do Técnico em Emissão de Identidade

Art. 11AA. – Ao Técnico de Identificação, compete:

- I – Organizar o agendamento para a confecção das Cédulas de Identidade;
- II – Coletar todos os documentos para enviar para que sejam confeccionadas as Cédulas de Identidade;
- III - Coletar digitais;
- IV – Manusear o equipamento de fotografia, e demais acessórios;
- V – Emissão da taxa pagamento da segunda via do documento de identidade;
- VI - Verificar documentos;
- VII – Prestar informações dos tramites e documentos necessários.

Vedações ao cargo de Técnico em Emissão de Identidade:

- I – Divulgação de Segredo (informações sigilosas ou reservadas);
- II – Inserção de dados falsos em sistema de informações;
- III – Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações;
- IV - Falsidade ideológica;
- V – Violação do sigilo funcional.

Do Analista de Tecnologia da Informação

Art. 11BB. – Ao Analista de Tecnologia da Informação, compete:

ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

Carga Horária: 40 horas semanais. As atividades do cargo, pela natureza ou em razão do interesse público, poderão ser desempenhadas em regime de plantão.

Requisitos: Graduação de nível superior na área de informática (Processamentos de Dados, Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação e equivalentes), com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária das atribuições do cargo:

- I. Elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário;
- II. Documentar os sistemas em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes;
- III. Analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas;
- IV. Analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas;
- V. Identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas;
- VI. Analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

VII. Avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos;

VIII. Propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário;

IX. Planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação;

X. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Requisitos: Graduação de nível superior na área de informática (Processamentos de Dados, Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação e equivalentes), com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição sumária das atribuições do cargo:

I. Desenvolver sistemas orientados a objeto, atuando em processo de desenvolvimento de software nas etapas de iniciação e elaboração ou de construção e transição, utilizando-se de metodologia e ferramentas case/IDE, linguagem de programação, conforme as metodologias adotadas na organização.

II. Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.

III. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados.

IV. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.

V. Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada.

VI. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.

ESPECIALIDADE: REDE

Requisitos: Graduação de nível superior em Gerenciamento de Rede, Segurança de Rede, ou Engenharia de Sistemas ou Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia com pós-graduação em Gerenciamento de Rede, com registro no conselho de classe, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição sumária das atribuições do cargo:

I. Desenvolver projetos de redes de telecomunicações, realizando atividades de suporte, planejamento de capacidade e gerenciamento de rede, promover a segurança, análise, instalação, configuração e ferramentas relacionadas a rede e conectividade, Implementar e administrar a rede corporativa de computador, de comunicação de dados e suas interligações, propor o planejamento e evolução da rede, monitorar a rede, avaliando o seu desempenho, identificando e solucionando problemas, realizar os testes de aceitação de equipamentos de rede, administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

II. Gerenciar o acesso à internet da rede de dados, propor treinamento técnico referente aos meios de transmissão e comunicação, supervisionar o funcionamento dos equipamentos relacionados à rede, administrar e coordenar o desenvolvimento do portal na intranet, conhecimento sistemas operacionais Linux e Windows na rede, bem como atividades relacionadas à gestão dos processos tecnológicos e de contabilização da rede.

Art. 4º – No inciso XIV do artigo 19 da Lei Municipal 271/1999, será acrescentado as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Cadastramento urbano
- b) Divisão de Tributos

Art. 5º – No artigo 19 da Lei Municipal 271/1999, será acrescentado o seguinte Departamento:

III - Departamento Técnico de Tecnologia da Informação

- a) Divisão de Análise de Sistemas
- b) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas
- c) Divisão de Redes
- d) Divisão Manutenção de Hardware
- e) Divisão de Informática
- f) Divisão Processos

Art.6º – No artigo 19C da Lei Municipal 271/1999, será acrescentado o seguinte Departamento:

III - Departamento Técnico de Convênio

- a) Divisão de Convênios

Art. 7º – No artigo 20 da Lei Municipal 271/1999, será extinto no inciso II as alíneas “e” e “f” e acrescentado o seguinte Departamento:

III- Departamento do Programa Bolsa Família

- a) Divisão de Apoio ao Programa Bolsa Família;
- b) Divisão de Cadastro do Programa Bolsa Família.

Art. 8º – No artigo 21 da Lei Municipal 271/1999, será acrescentado o seguinte Departamento:

IV - Departamento de Administração Escolar

- a) Divisão de Secretaria;
- b) Divisão de Supervisão;
- c) Divisão de Orientação Escolar;
- d) Divisão de Ensino Fundamental.

Art. 9º – No artigo 22 da Lei Municipal 271/1999, serão acrescentadas as seguintes: Coordenação, Direção e Gerência, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

- VII – Coordenação Geral da Atenção Básica;
- VIII – Coordenação Geral da Epidemiologia;
- IX – Coordenação Geral da Farmácia Básica;
- X – Coordenação Geral do Laboratório – Responsável Técnico;
- XI – Direção Geral da Atenção Básica;
- XII – Gerência de Enfermagem.

Art. 10 – Será acrescentado o artigo 24G da Lei Municipal 271/1999, que será a seguinte redação:

Art. 24G – A Secretaria Municipal de Governo, terá a seguinte organização:

- I - Departamento de Assuntos Parlamentares
 - a) Divisão de Assuntos Parlamentares;

Art. 11 – Na Lei Municipal 277/1999, será acrescentado o Art. 9A e 9B, que terá a seguinte redação:

Art. 9A - Fica criada a Gratificação de Desempenho – GD - para os servidores Comissionados do Poder Executivo do Municipal.

§ 1º A Gratificação de Desempenho – GD - é devida aos servidores públicos municipais, que estejam lotados em unidade da estrutura organizacional desta Lei, e estejam no exercício de atividades alheias as atribuições do cargo, desde que, determinadas expressamente pelo Chefe Executivo.

§ 2º- Faz jus à gratificação a que se refere o caput, o servidor que for designado para atividades específicas, conforme:

I - servidores designados por portaria do Prefeito Municipal, para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano Plurianual Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária, respeitado o prazo estabelecido pela portaria;

II - servidores que sejam designados por portaria do Prefeito Municipal para comporem, na condição de membros, grupos de trabalho, comissões, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela portaria;

III - servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, mediante fundamentação específica.

IV - servidores em escala de plantão das quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores, com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades, em caráter ininterrupto e diuturno de 24 (vinte e quatro) horas/dia, incluído sábados domingos e feriados.

Art. 09B- A Gratificação de Desempenho e de comissão que trata esta Lei obedecerá ao percentual máximo de até 100% (cem por cento) do vencimento base do servidor do quadro do Poder Executivo Municipal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA**

**Poder Executivo
Gabinete do Prefeito**

I – A Gratificação de Desempenho, não ultrapassará o percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do servidor.

II – A Gratificação de comissão de recebimento e/ou fiscalização de serviços, não ultrapassará o percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do servidor.

§ 1º- Para efeito de cálculo da Gratificação de Desempenho dos servidores cedidos e/ou disponibilizados ao Município, será utilizado o salário base do respectivo cargo na Administração Pública.

§ 2º- A gratificação de produtividade está vinculada à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspenso o benefício, quando o servidor, por qualquer motivo, se afastar ou for removido.

Art. 12 - No anexo V “Quadro dos Cargos em Comissão” da Lei Municipal 277/1999, ficam extintos os seguintes cargos e número de vaga:

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	Nº DE VAGA
Analista de Sistema	01
Controlador de Combustível	01

Art. 13 – Quando o servidor público municipal efetivo for nomeado em cargo comissionado ou função gratificada, e, a sua remuneração com as vantagens pessoais do cargo de origem, for superior ao vencimento do cargo nomeado, deverá ser concedida gratificação correspondente de até 100% (cem por cento) do valor da remuneração do cargo ora ocupado, exceto, nos casos de nomeações de servidores efetivos ao cargo de secretário municipal, por tratar-se de subsídio em parcela única.

Art.14 – A Lei Municipal de 277/1999 passará a ter apenas o ANEXO I, ficando extinto, os demais anexos até então existentes.

Art.15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01.01.2022.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DOS PIONEIROS, 17 DE novembro DE 2021.


João Pavan

Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

41	COORDENADOR DE ESPORTES	01	1.300,00
42	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA	01	1.300,00
43	DESPACHANTE RURAL	01	2.800,00
44	DIRETOR TÉCNICO (QUADRO ESPECÍFICO ABAIXO)	05	3.000,00
45	DIRETOR GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA	01	2.500,00
46	DIRETOR GERAL HPP OSVALDO CRUZ	01	4.000,00
47	GERENTE DE ENFERMAGEM	01	2.500,00
48	MOTORISTA DO GABINETE	05	1.500,00
49	OUVIDOR	01	2.000,00
50	PREGOEIRO	02	2.100,00
51	PRESIDENTE CPL	01	3.500,00
52	SECRETÁRIO(A) DO PREFEITO	01	1.500,00
53	SECRETÁRIO(A)	05	1.200,00
54	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DA SAÚDE	01	4.000,00
55	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	4.000,00
56	TÉCNICO DE IDENTIFICAÇÃO	01	3.000,00
	TOTAL		

QUADRO DETALHADO DOS DIRETORES TÉCNICOS E CHEFES DE DIVISÃO DOS CARGOS
COMISSIONADOS

DIRETOR TÉCNICO SEMTUR	
Cargo	Nº de Vagas
Diretor Técnico de Coordenação, Promoção do Ecoturismo e Cultura	01
Diretor Técnico de Coordenação e Promoção do Esporte e Lazer	01
Total	02

CHEFE DE DIVISÃO SEMTUR	
Cargo	Nº de Vagas
Chefe de Atividades esportivas de adulto	01
Chefe de Orientação Guia Turística	01
Chefe das Atividades Culturais	01
Chefe das Atividades Artesanais	01
Chefe de Atividades Esportiva Feminina	01
Chefe de Atividades Esportivas Infante Juvenil	01
Chefe de Atividades Esportivas de artes marciais	01
Chefe de Música e Canto	01
Total	08

DIRETOR TÉCNICO SEMA	
Cargo	Nº de Vagas
Diretor Técnico de Proteção, Recuperação e Controle do Meio Ambiente.	01
Total	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

ORDEM	CARGO	Nº. DE VAGAS	VENCIMENTO
01	ASSESSOR ESPECIAL I	03	3.500,00
02	ASSESSOR ESPECIAL II	03	2.200,00
03	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	3.000,00
04	ASSESSOR JURÍDICO	01	6.000,00
05	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	02	1.200,00
06	ASSESSOR LEGISLATIVO	01	1.200,00
07	ASSESSOR DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS	01	1.300,00
08	ASSESSOR DE APOIO ADMINSITRATIVO I	12	1.200,00
09	ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO II	12	1.200,00
10	ASSESSOR DE APOIO ADMINSTRATIVO III	12	1.200,00
11	ASSESSOR DE PROJETOS	03	1.600,00
12	ASSESSOR TÉCNICO ARQUIVISTA	01	1.200,00
13	ASSESSOR TÉCNICO AGROPECUÁRIO	02	1.200,00
14	ASSISTENTE DA PROCURADORIA JURÍDICA	01	1.500,00
15	ASSISTENTE DA CONTROLADORIA GERAL	01	1.500,00
16	ASSISTENTE DO SETOR FINANCEIRO	01	1.500,00
17	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	01	1.500,00
18	ASSISTENTE DO SETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	02	1.500,00
19	ASSISTENTE DE CERIMONIAL E EVENTOS	01	1.300,00
20	ASSISTENTE DA COORDENAÇÃO DE PROJETOS	01	1.300,00
21	ASSISTENTE DO SETOR DE PATRIMÔNIO	01	1.300,00
22	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO I	04	2.800,00
23	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO II	06	1.800,00
24	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III	30	1.200,00
25	CHEFE DE DIVISÃO (DESCRITO NAS TABELAS ABAIXO)	14	1.500,00
26	CONTROLADOR GERAL	01	3.000,00
27	COORDENADOR GERAL DE TRIBUTOS	01	3.000,00
28	COORDENADOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL	01	3.000,00
29	COORDENADOR GERAL DE FROTAS	01	3.000,00
30	COORDENADOR GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA	01	2.500,00
32	COORDENADOR GERAL DE PROJETOS	01	2.100,00
33	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	01	2.100,00
34	COORDENADOR GERAL DE MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS	01	2.100,00
35	COORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	2.200,00
36	COORDENADOR DO CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	01	1.950,00
37	COORDENADOR PEDAGÓGICO	01	1.950,00
38	COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	01	1.950,00
39	COORDENADOR DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS	01	1.300,00
40	COORDENADOR DA CULTURA	01	1.300,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

MENSAGEM

PROJETO DE LEI Nº 079 2021.

DE 17 DE 11 DE 2021.

Senhor Presidente,
Nobres Edis,



O Executivo Municipal encaminha o Projeto de Lei que dispõe: "Emenda as Leis Municipais n.º 271/99 e 277/99, estas devidamente atualizada, alterando a estrutura administrativa e os critérios de cargos e salários do Executivo Municipal, e, dando outras providências.

Nobres Edis, o aludido Projeto de Lei tem por objetivo otimizar os serviços públicos oferecidos a toda a população de Alto Paraíso/RO, e, para que isso ocorra, é necessário alterar a estrutura administrativa, e nesse viés, é imprescindível a redefinição de atribuições, melhor distribuição de Departamento, reorganização salarial, e criação de cargos extremamente necessários ao bom andamento da máquina pública.

O Município de Alto Paraíso/RO, conta com uma estrutura de pessoal, que podemos chamar de pequena, se compararmos aos serviços públicos executados através da administração direta, ou seja, serviços não terceirizados, e com isso, alcançamos melhores resultados na geração de emprego na cidade, e melhor distribuição de renda, a exemplo disso, trago aqui, serviços geralmente terceirizados em órgãos públicos, e que não ocorrem terceirização em nosso município: coleta de lixo, limpeza das ruas (garis) e podas de árvores, limpeza, segurança, fornecimento de alimentos hospitalares, entre outros serviços.

Pontuamos que, com o congelamento da possibilidade de reestruturação administrativa, motivada principalmente pela edição da Lei Complementar 173/2020, esta que, tem sua vigência de medidas proibitivas até o dia 31.12.2021, ressaltamos que, as referidas alterações aqui entabuladas, somente entrarão em vigor no dia 01.01.2022.

É forçoso ressaltar aqui, a austeridade de Gestão atual, incluindo-se aqui, a meta governamental de gerar emprego e renda em nossa cidade, onde, todos nós sabemos que, a mão de obra do município foi esquecida por um período em nosso passado recente, onde, buscava-se anteriormente, trazer profissionais de outras cidades, em detrimento do profissional local, este que, era de fato esquecido. E, complementando aqui, essa linha de raciocínio, trazemos a afirmação, de que o município, pretende extinguir aproximadamente 197 (cento e noventa e sete) cargos efetivos vagos, e que jamais serão ocupados, diante da estrutura administrativa atual, em comparação com a evolução da receita, podemos afirmar que, no mínimo, houve no momento de criação desses cargos, uma visão superlativa do município, esta que, infelizmente não se concretizou.

É salutar informarmos que, o percentual de cargos comissionados é de aproximadamente 23% (vinte e três por cento), em relação aos ocupantes de cargos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

CHEFE DE DIVISÃO SEMA	
Cargo	Nº de Vagas
Chefe de Divisão de Saneamento Ambiental	01
Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental	01
Chefe de Divisão de Educação Ambiental	01
Total	03

DIRETOR TÉCNICO SEMAGRI	
Cargo	Nº de Vagas
Diretor Técnico de Assistência Técnica e Extensão Rural	01
Total	01

CHEFE DE DIVISÃO SEMAGRI	
Cargo	Nº de Vagas
Chefe de Divisão de Cadastro Rural	01
Chefe Divisão de Controle Sanitário Animal e Vegetal	01
Total	02

DIRETOR TÉCNICO SEMPAN	
Cargo	Nº de Vagas
Diretor Técnico de Convênios	01
Total	01

CHEFE DE DIVISÃO SEMPAN	
Cargo	Nº de Vagas
Chefe de Divisão de Convênios	01
Total	01

QUADRO DE CARGOS DE CHEFIA

ORDEM	CARGO	Nº. DE VAGAS	VENCIMENTO
01	DIRETOR DE PARTAMENTO	30	3.000,00
02	CHEFE DE DIVISÃO	53	1.500,00
03	COORDENADOR DE ENSINO	01	1.500,00
04	SUPERVISOR PEDAGOGICO	01	1.500,00
05	ORIENTADOR PEDAGOGICO	01	1.500,00
	TOTAL	86	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

efetivos e contratados por teste seletivo simplificado por tempo determinado, e, tal percentual, encontra-se abaixo da média existente em outros órgãos públicos, desaguando assim, em águas mansas, quanto o atendimento aos princípios constitucionais, principalmente o da impessoalidade.

Hoje contamos com, 117 servidores públicos ocupantes de cargos comissionados, 471 servidores efetivos, sendo, celetistas e estatutários, e 34 servidores temporários estatutários, contratados através de processo seletivo simplificado.

De outro norte, não podemos deixar de frisar aqui, o aumento da demanda municipal, onde, é de conhecimento de todos que, a realidade durante e após PANDEMIA, é, e será, bem diferente, de época anterior, onde, hoje, os serviços públicos aumentaram imensuravelmente, com diversos protocolos de atendimento, aumento da demanda, população mais vulnerável, ocorrendo inclusive impossibilidades de alteração durante aproximadamente 18 (dezoito) meses, devido à LC 173/20, entre outras circunstâncias.

E nessa esteira de justificativas, afirmamos que, somente nesse período pandêmico, ou seja, durante os anos de 2020 e 2021, o corpo técnico do Poder Executivo Municipal, diminuiu, a aqui trazemos as baixas de falecimento, de aposentadoria e de exoneração a pedido do servidor efetivo, para demonstrar aos Nobres Edis, de diversas formas, a necessidade das readequações e implementações pretendidas, e nesse contexto, afirmamos uma redução de 27 (vinte e sete) servidores, apenas, durante o período aqui explanado (2020/2021), ressaltando ainda que, o ano de 2021, ainda não findou.

Ao exposto contamos com a colaboração desta Egrégia Casa para apreciação e votação ao Projeto de Lei aqui descrito.

Palácio dos Pioneiros, 17 de novembro de 2021.


João Pavan

Prefeito Municipal