



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**MENSAGEM N° 57/2024**

## **AOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO**

**Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,**

Honrado pela oportunidade de dirigir-me a Vossas Excelências, com base no inciso III do art. 87 da Lei Orgânica Municipal, apresento meus cumprimentos, ao mesmo tempo em que submeto a apreciação e votação, o Projeto de Lei Complementar, em anexo, que *“acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, que dispõe sobre o plano de carreira, reestruturação e critérios para a atribuição da Gratificação de Produtividade dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo, pertencentes ao Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF, e dá outras providências”*.

Desta feita, nobres vereadores, em virtude das razões apresentadas, e com base na competência disposta no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e atento à importância da matéria em tratativa, submeto à apreciação e votação de Vossas Excelências o projeto de lei complementar em anexo, ao tempo que renovo apreço e respeito a todos os integrantes dessa Colenda Casa Legislativa do Município de Porto Velho.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2024.

*(assinado digitalmente)*

**HILDON DE LIMA CHAVES**  
**Prefeito**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 16 DE JULHO DE 2024.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**PROTOCOLO**  
**Gerência das Comissões**  
**Projeto de Lei Complementar nº 1347**

**DATA:** 16.07.2024

**HORA:** 13H13MIN

Acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, que dispõe sobre o plano de carreira, reestruturação e critérios para a atribuição da Gratificação de Produtividade dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo, pertencentes ao Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

**FAÇO SABER**, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, que passam a vigorar com as seguintes redações:

**“Art. 14. (...)**

**(...)**

**Parágrafo único.** Sobre os valores percebidos a título de Gratificação de Produtividade, cuja natureza é de vantagem de caráter permanente, incidirá Contribuição Previdenciária. **(AC)**

**Art. 15. (...)**

**(...)**

**§ 5º** A cedência de servidores a que se refere esta Lei Complementar, para qualquer Órgão, Esfera de Governo ou Poder, para todos os efeitos, é considerada tarefa de caráter relevante, quando estes forem investidos nos cargos de Secretário Municipal, Secretário Estadual, Ministro de Estado ou equivalentes, ou requisitados/indicados para atuarem na estrutura organizacional ou funcional do Comitê Gestor do Imposto Sobre Bens e Serviços (CG-IBS) ou do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. **(NR)**

**Art. 16.** Ao servidor integrante da categoria mencionada neste Capítulo perceberá a produtividade com base na média de pontuação diária obtida nos últimos 03 (três) meses em que se encontrava em atividade, quando ausente ou afastado em razão de: **(NR)**

I – casamento; **(AC)**

II – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, pessoa sob guarda, tutela ou curatela e irmãos; **(AC)**

III – doação de sangue; **(AC)**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- IV – licença à maternidade, à paternidade ou à adotante; **(AC)**
- V – férias; **(AC)**
- VI – licença prêmio remunerada; **(AC)**
- VII – licença para tratamento de saúde; **(AC)**
- VIII – acidente em serviço; **(AC)**
- IX – feriados ou pontos facultativos; **(AC)**
- X – júri e outros serviços obrigatórios por lei; **(AC)**
- XI – nomeação para participar como membro de sindicância ou processo administrativo disciplinar; **(AC)**
- XII – licença para atividade política, no período remunerado. **(AC)**
- (...)

**Art. 17-A.** Serão descontados os pontos de produtividade, preteritamente atribuídos a atos, que, por decisão administrativa ou judicial irrecorrível, tenham sido: **(NR)**

I – anulados por vício material ou formal, cuja dedução da produtividade será realizada de forma parcelada nos 3 (três) meses subsequentes ao da cientificação da decisão, limitado a pontuação computada pelo servidor nos termos dos Arts. 18, 22 e 26 desta Lei Complementar, no mês de aferição do ato anulado; **(NR)"**

**Art. 2º** Os Anexos III, IV e V, da Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, passam a vigorar com redações definidas nos Anexos I, II e III, respectivamente, desta Lei Complementar.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se o parágrafo único do Art. 2º, da Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, e as demais disposições em contrário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## ANEXO I

(Anexo III à Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004)

### TABELA DE AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DO CARGO DE AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

COD.	ATO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO	Pontos
<b>1.</b>	<b>EM AÇÕES EM AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO</b>	<b>Pontos</b>
1.1.	Por lavratura de Termo de Início da Ação Fiscal	30
1.2.	Por lavratura de Intimação ou Notificação, inclusive notificação de autorregularização.	10
1.3.	Por lavratura de Auto de Infração	80
1.4.	Por lavratura de Notificação de Lançamento ou Notificação Fiscal de Lançamento, inclusive por meio eletrônico	80
1.5.	Por lavratura de Termos diversos	5
1.6.	Por emissão de Relatório de Auditoria Fiscal	100
1.7.	Por emissão de Relatório dos demais procedimentos fiscais, inclusive eventos e obras	100
1.8.	Práticas Fiscais de rotina	180
1.9.	Acompanhamento de repasses constitucionais, no âmbito federal e estadual, com designação específica, por dia	120
1.10.	Autorização de Impressão de documentos fiscais (AIDF), inclusive ingressos	10
1.11.	Procedimento de auditoria fiscal, por estabelecimento e por dia, após a lavratura do Termo de Início da Ação Fiscal até a conclusão do termo de encerramento, condicionando-se a concessão dos pontos à apresentação de relatório mensal dos trabalhos executados.	50
<b>2.</b>	<b>EM PROCESSO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO</b>	<b>Pontos</b>
2.1.	Despacho fundamentado ou interlocutório	30
2.2.	Manifestação por meio de Parecer Fiscal:	
2.2.1	Para enquadramento de Sociedades de Profissionais e cadastro de autônomo;	50
2.2.2	De Isenção de IPTU e/ou TRSD, quando se tratar de Programa Bolsa Família, ex-soldado da borracha ou ex-ferroviário aposentado da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré, ou suas viúvas;	50
2.2.3	De imunidade tributária de templos de qualquer culto;	80
2.2.4	De demais imunidades tributárias ou não incidência, de revisão de lançamento, de restituição, retificação ou cancelamento ou baixa de declaração ou documento fiscal e demais instruções processuais.	100
2.3	De Consulta Fiscal.	200
2.4	De Contests and Manifestação Fiscal;	
2.4.1.	Em caso de indeferimento e/ou exclusão do SIMPLES NACIONAL;	80
2.4.2	Nas demais contestações e manifestações fiscais;	100
2.5.	Por demonstrativo de cálculo, quadro ou tabela de apuração de tributo ou base de cálculo, por tributo e por competência.	20
<b>3.</b>	<b>PLANTÃO FISCAL</b>	<b>Pontos</b>
3.1.	Interno, por dia;	100
3.2.	Externo:	-
3.2.1.	Diurno em dias úteis, por hora;	20
3.2.2.	Sábado, domingo, feriados e em período noturno em dias úteis, por hora;	40
<b>4</b>	<b>SIMPLES NACIONAL</b>	<b>Pontos</b>
4.1	Lavratura de notificação de autorregularização;	10
4.2	Analizar pedido de opção ao Simples Nacional, de empresas em início de atividades, por arquivo;	20
4.3	Gerar arquivo de pendências para os pedidos de opção ao Simples Nacional, de empresas antigas. (pontuação por arquivo);	20
4.4	Inclusão ou exclusão de opção pelo Simples Nacional em sistema eletrônico da SEMFAZ (pontuação por empresa);	5
4.5	Lavratura de Termo de Indeferimento do Simples Nacional;	5
4.6	Lavratura de Termo de Exclusão do Simples Nacional;	5



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

4.7	Liberação de pendências junto ao Portal do Simples Nacional, em razão de julgamento em Instância Única e Definitiva junto ao Conselho de Recursos Fiscais – CRF, que seja favorável ao contribuinte (pontuação por empresa);	10
4.8	Exclusão de Ofício de empresas optantes pelo Simples Nacional/MEI, junto ao Portal do Simples Nacional;	10
4.9	Análise Malha Fiscal. (Por contribuinte);	10
<b>5.</b>	<b>OUTRAS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO</b>	<b>Pontos</b>
5.1	Atos de orientação fiscal, exceto relatório;	5
5.2	Manifestação Técnica para subsidiar a PGM em defesa judicial;	250
5.3	Atuar como auxiliar/assistente de perito em processo administrativo ou judicial;	250
5.4	Manifestação Técnica para auxiliar órgãos internos ou externos, tais como: MP-RO, TCE-RO, DPE-RO, Polícia Militar, Polícia Civil, TJ-RO e outros;	200
5.5	Elaboração de minuta de lei, decreto, resolução e outros;	150
5.6	Participação como instrutor, palestrante ou monitor, em treinamento/aperfeiçoamento de pessoal, com designação específica, por dia;	200
5.7	Alteração cadastral referente a retificação/atualização do nome da empresa, endereço, atividade, nome dos sócios, inscrição municipal e outros, por contribuinte;	10
5.8	Participação com frequência e aproveitamento de treinamento de pessoal através de cursos, aulas, seminários ou conferência, com autorização específica, por dia;	125
5.9	Participação em Reuniões administrativas internas, externas ou Sessões, inclusive as remuneradas, computando-se o tempo de deslocamento, por hora;	20
5.10	Participação em audiências, de sindicância administrativa, de processos disciplinares, de investigações policiais ou de processos judiciais, relacionados às atribuições do cargo, por hora;	20
5.11	Abertura “de ofício” de processos eletrônicos;	5
5.12	Participação em comissão de serviços administrativos, não remunerados, quando nomeado por Decreto ou Portaria, por mês e por comissão;	150
5.13	Registro, reabilitação, cancelamento, ou qualquer alteração de informação em dívidas no sistema tributário, por operação;	5
5.14	Despacho simples ou de mero expediente, para orientação de procedimento administrativo, exceto devolução de processo sem resolução de mérito;	10
5.15	Realização de atividade específica, mediante designação, por dia, condicionando-se a concessão dos pontos à apresentação de relatório mensal dos trabalhos;	65

**Notas:**

**I** - Aos atos praticados no âmbito de convênios com a Receita Federal, Estadual ou decorrentes de fiscalizações/auditorias compartilhadas ou integradas, inclusive do IBS (Imposto Sobre Bens e Serviços) e do Imposto Territorial Rural (ITR), atribui-se as pontuações correspondente, independentemente da nomenclatura adotada, mas que guardem correlação com o Ato Administrativo Tributário praticado em âmbito municipal;

**II** - Serão acrescidos à pontuação dos atos em ações de Auditoria, Fiscalização e Acompanhamento, em processos administrativos e atividades inerentes à função:

- a)** 20 pontos pela atribuição de processo/procedimento ao Auditor, para análise;
- b)** 10 pontos por débito analisado, limitados a 2 débitos;
- c)** 20 pontos por débito analisado, em procedimentos de substituição tributária, limitados a 2 débitos;
- d)** 2 pontos por nota fiscal analisada limitado a 3 notas;
- e)** 25 pontos quando houver a realização de diligência fiscal, busca ativa ou outro procedimento fiscal externo à SEMFAZ, na Sede do Município de Porto Velho;
- f)** 50 pontos quando houver a realização de diligência fiscal, busca ativa ou outro procedimento fiscal nos Distritos de Porto Velho ou fora deste Município, por dia;
- g)** 2 pontos para cada contrato particular, contrato de prestação de serviços, contrato de financiamento/alienação fiduciária, termos de aditamento, recibos de prestação serviço, folha de registro de empregados, ou documento que comprove a aposentadoria, analisados, exceto NFS-e;
- h)** 5 pontos para cada peça contábil ou fiscal por competência, analisadas, exceto NFS-e;
- i)** 2 pontos para cada estatuto, contrato social, escritura pública, certidão ou outros documentos de registro público analisados;
- j)** 2 pontos para cada documento analisado elaborado por profissional competente



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

devidamente habilitado no Conselho ou laudo técnico;

**k)** 2 pontos pela avaliação de autenticidade de documento fiscal municipal, por documento analisado;

**III** - Nas atividades específicas conforme “subitem 5.15”, quando realizadas com dedicação exclusiva a pontuação será atribuída em dobro;

**IV** - Na Contestação ou Manifestação Fiscal serão acrescidos 50 pontos quando o Auditor designado não for o autor da peça básica.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## ANEXO II

(Anexo IV à Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004)

### TABELA DE AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS CARGOS DE FISCAIS MUNICIPAIS (TABELA DE PONTOS)

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO (ATIVIDADES INERENTES A AÇÃO FISCAL)	PONTOS
1	Atividades Administrativas de Rotina	180
2	Notificação Fiscal	10
3	Intimação Fiscal	10
4	Notificação para Regularização de Empreendimentos ou Atividades	15
5	Revisão de Notificação	10
6	Notificação de Lançamento de Crédito Tributário	30
7	Auto de Infração	80
8	Interdição	40
9	Embargo	40
10	Apreensão	40
11	Desembargo, Desinterdito, Liberação de Mercadorias Apreendidas	30
12	Inutilização de Bens ou Mercadorias Não Regularizáveis	50
13	<b>Vistoria Fiscal:</b>	
13.1	Com até 100 m <sup>2</sup> de Área Vistoriada	20
13.2	Acima de 100 m <sup>2</sup> até 2500 M <sup>2</sup> de Área Vistoriada	40
13.3	Acima de 2500 m <sup>2</sup> de Área Vistoriada	60
14	DILIGÊNCIA FISCAL (Levantamento De Informações Necessárias à Caracterização de Atividade ou Condição de Fato ou à Determinação de possíveis infrações, com o Respectivo Deslocamento)	20
15	<b>Plantões Fiscais</b>	
15.1	Interno (Por Dia)	70
15.2	Externo (Por Hora) – Diurno	20
15.3	Externo (Por Hora) – Noturno	30
15.4	Externo Finais de Semana e Feriados (Por Hora)	40
16	Operações Especiais para Execução de Atividades Inerentes ao Poder de Polícia (Por Operação)	60
17	Instrução de Processo de Qualquer Natureza	15
18	Contestação ou Réplica Fiscal	70
19	Apuração de Denúncias	20
20	Relatório Fiscal Circunstanciado	20
21	Relatório Técnico Fiscal	30
22	Parecer Técnico Fiscal	40
23	Elaboração De Croquis/Planta Cartográfica	30
24	Análise/Reanálise de Processo	20
25	Compensação por Deslocamento para Exercício do Poder de Polícia Fora da Sede do Município, por Hora	20



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

<b>26</b>	Participação, Frequência e/ou Aproveitamento em Programa de Treinamento de Pessoal (Por Dia)	<b>80</b>
<b>27</b>	Reunião Administrativa ou Sessões Colegiadas, por Hora	<b>20</b>
<b>28</b>	Orientação Fiscal, Por Atendimento	<b>5</b>
<b>29</b>	Participação como Instrutor, Palestrante ou Monitor, em Programas de Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal, com Designação Específica: por Dia	<b>150</b>
<b>30</b>	<b>AÇÕES FISCAIS ESPECIALIZADAS</b>	
<b>30.1</b>	<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	
<b>30.1.1</b>	Coleta e/ou Análise de Materiais para Laboratório	<b>20</b>
<b>30.1.2</b>	Inspeção Sanitária de Estabelecimentos e Veículos - Alto Risco Sanitário	<b>40</b>
<b>30.1.3</b>	Avaliação Sanitária de Estabelecimentos e Veículos - Baixo e Médio Risco Sanitário	<b>30</b>
<b>30.1.4</b>	Termo de Desconformidade Sanitária	<b>40</b>
<b>30.1.5</b>	Investigação de Surtos	<b>100</b>
<b>30.2</b>	<b>TRANSPORTES</b>	
<b>30.2.1</b>	Vistoria em Veículos, Por Vistoria	<b>20</b>
<b>30.2.2</b>	Vistoria no Preenchimento do Boletim Operacional de Trânsito (Por Ficha)	<b>20</b>
<b>30.2.3</b>	Preenchimento de Boletim de Operação de Controle de Meio de Linha (Por Boletim)	<b>20</b>
<b>30.2.4</b>	Abordagem a Veículo (Táxi, Moto táxi e Ônibus E Demais Autorizados)	<b>20</b>
<b>30.3</b>	<b>POSTURAS</b>	
<b>30.3.1</b>	Termo de Aceitação de Obras em Logradouro Público – TAOLP	<b>20</b>
<b>30.3.2</b>	Termo de Acompanhamento de Tanatopraxia - TAT	<b>20</b>
<b>30.3.3</b>	Monitoramento de Áreas de Interesse Público (Bens Públicos de Uso Comum), Por Área	<b>20</b>
<b>30.4</b>	<b>MEIO AMBIENTE</b>	
<b>30.4.1</b>	Aferição de Ruídos de Poluição Sonora	<b>40</b>
<b>30.4.2</b>	Laudo e/ou Relatório de Avaliação e da Medição Sonora	<b>30</b>
<b>30.4.3</b>	Monitoramento de Áreas de Interesse Ambiental, Por Área	<b>30</b>
<b>30.4.4</b>	Medição de Áreas de Interesse Ambiental, Por Área	<b>40</b>
<b>30.5</b>	<b>TAXAS</b>	
<b>30.5.1</b>	Análise/Reanálise do cumprimento de exigências no Processo de Eventos	<b>30</b>
<b>31</b>	LAVRATURA DOS DEMAIS ATOS INERENTES AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	<b>10</b>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## ANEXO III

(Anexo V à Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004)

### TABELA DE AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS CARGOS DE ASSISTENTE DE ARRECADAÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS FISCAIS (TABELA DE PONTOS)

#### TABELA DE PONTOS

ORDEM	ATIVIDADES EXECUTADAS	ENCARGOS	PONTOS
<b>Atendimento Geral</b>			
1	Emissão de Documentos Fiscais (Licença de Funcionamento, Certidão de Regularidade Fiscal, Nota Fiscal Avulsa, Extrato do Contribuinte, Documento de Arrecadação Municipal, emitir Certidões Cadastrais e correlatos de atendimento).	Por Emissão	2
2	Efetuar Parcelamentos de Créditos Tributários e Não – Tributários, com a Emissão de Termo de Parcelamento de Dívida	Por Contribuinte	5
3	Realizar atendimento ao contribuinte, inclusive com a consulta de informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, no âmbito de sua competência	Por Contribuinte	3
4	Prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes sobre as exigências da legislação tributária vigente.	Por Contribuinte	3
<b>Atividade de Cadastro</b>			
5	Manutenção de informações do Cadastramento Mobiliário e Cadastro Imobiliário e Multifinalitário, inclusive suas subunidades.	Por Contribuinte	5
6	Atualização da Base Cartográfica por meio de Levantamentos Cartográficos de Georreferenciamento e similares.	Por Contribuinte	5
7	Inclusão e Alterações de Contribuinte Pessoa Física ou Eventual	Por Contribuinte	2
8	Análise de Credenciamento NFS-e, Enquadramento e Desenquadramento do Simples Nacional no Cadastro Econômico Mobiliário.	Por Contribuinte	3
<b>Atividade de Protocolo</b>			
9	Autuação e Cadastramento de Processo	Por Processo	2
10	Distribuição de Processos Administrativos Interno e Externo	Por Processo	2
11	Outras Atividades desempenhadas no Setor de Protocolo	Por Processo	3
<b>Processo Administrativo</b>			
12	Instrução de Processo Administrativo de Remembramentos, Desmembramentos, Transferência de Posses, Criação de Lotes, no Cad. Imobiliário e outros, por meio da realização de consultas e análise em bancos de dados disponíveis.	Por Processo	10
13	Análise de Mapas de Localização de Lotes, para	Por Processo	3



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

	a confirmações de informações cadastrais.		
14	Instrução de Processo Administrativo Tributário, com Emissão de Despacho, Levantamento da Situação Cadastral e registro no Histórico da Inscrição, ou juntada de documentos correlatos e congêneres.	Por Processo	3
15	Promover a Revisões Tributárias de Ofício, quando necessário.	Por Processo	5
<b>Emissão de Documento</b>			
16	Ofícios e outros documentos administrativos congêneres	Por Emissão	10
17	Notificação de Lançamento Tributário	Por Emissão	5
18	Termo de Revelia ou de Intempestividade	Por Emissão	3
19	Despacho Fundamentado	Por Emissão	5
20	Planilha de Cálculo, inclusive com a respectiva certificação de pagamento, quando for o caso.	Por Emissão	5
21	Outras Emissões de Documentos de Qualquer Natureza, não previstos em outro item desta Tabela	Por Emissão	2
<b>Arrecadação de Tributos</b>			
22	Recepção e Processamento de Arquivo Retorno Bancário – Baixa automatizadas	Por dia	3
23	Registro de lançamento de tributos, certificação de pagamento, Reabilitação, Suspensão, Baixa de Dívida Manual ou por Contra-apresentação, Migração de dívidas e Cancelamento de dívidas diversas.	Por Dívida	3
24	Análise na Inconsistência do Relatório Contábil das receitas processadas pelo arquivo retorno.	Por Conferência	5
25	Notificação de Cobrança Individual ou em Massa	Por Emissão	3
26	Revogação de parcelamento inadimplente	Por Contribuinte	2
<b>Legislação</b>			
27	Elaboração Minuta de Atos Normativos e congêneres	Por Minuta	60
<b>Relatório/Planilha/Gráfico</b>			
28	Elaboração de Relatório Técnico	Por Relatório	30
29	Emissão de Relatório de Arrecadação Geral por Receita	Por Relatório	3
30	Elaboração de Relatório de Gestão Anual	Por Relatório	100
<b>Outras Atividades Inerentes a Função</b>			
31	Outras atividades próprias ao cargo exercidas conforme demandas Setoriais de competências específicas/SEMFAZ, inclusive via e-mail, telefone e outras correlatas.	Por Atividade	3
32	Participar de operações administrativo-fazendárias, plantões noturnos e diurnos, mediante designações específicas.	Por Hora	10
33	Executar outras atividades correlatas, mediante designação expressa do Secretário Municipal de Fazenda.	Por Designação	60
34	Elaboração de Manual Operacional	Por Manual	100
35	Participação com frequência e aproveitamento em programa de treinamento de pessoal através de cursos, seminários ou conferências, com designação específica.	Por Hora	10



Assinado por **Hildon De Lima Chaves** - Prefeito do Município de Porto Velho - Em: 16/07/2024, 11:03:57