



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## LEI COMPLEMENTAR Nº 33 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

**“Institui a Lei Geral da Fiscalização da Administração Direta do Município de Rio Branco.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO GERAL E DAS COMPETÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei institui a Organização Geral e a Competência da Fiscalização, disciplinando atribuições, carreira e remuneração dos servidores Auditores Fiscais e Técnicos do Cadastro Imobiliário da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social.

**§1º.** As regras estabelecidas e os princípios observados nesta Lei encontram-se em consonância com as regras estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, no Código Tributário Municipal, na Legislação Urbanística, na Legislação Ambiental, na Legislação Sanitária e na Lei disciplinadora do Regime Jurídico Estatutário dos servidores públicos do município de Rio Branco.

**§2º.** No que compete a carreira dos servidores, esta Lei trata de princípios, definições, cria e extingue cargos e funções, estabelece critérios para progressão, promoção, enquadra, estabelece garantias e prerrogativas, bem como atribuições, direitos, deveres, vedações, vantagens pecuniárias e as escalas de vencimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

adotadas.

**Art. 2º** As atividades de Fiscalização são essenciais ao funcionamento do Município e são exercidas por servidores Auditores Fiscais, conforme previsto nesta Lei, de acordo com cada área específica, bem como outras atividades correlacionadas, respeitando-se as competências precípuas e consideradas privativas da carreira de estado.

**Art. 3º** São princípios institucionais da Fiscalização do município de Rio Branco a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficácia, a eficiência, a supremacia do interesse público, a justiça fiscal, a equidade, a autonomia técnica, a preservação do sigilo fiscal, a probidade, a motivação e a razoabilidade.

**Art. 4º** Os serviços da Fiscalização do município de Rio Branco estão organizados em duas Administrações:

I - Administração Urbanística; e

II - Administração Tributária.

**Art. 5º** Constitui objetivo da Administração Urbanística e da Administração Tributária atuar para que o município de Rio Branco cumpra o imperativo constitucional de construir uma sociedade livre, justa, solidária, próspera e sustentável social, econômica e ambiental, promover o bem-estar de todos e combater toda forma de desigualdade socioeconômica.

## CAPÍTULO II

### DAS ADMINISTRAÇÕES URBANÍSTICA E TRIBUTÁRIA

**Art. 6º** Compete à Administração Urbanística, sem prejuízo de submissão à análise dos Secretários municipais, responsáveis de cada pasta componente da referida administração urbanística, supervisão jurídica e controle interno da legalidade pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do art. 64, §



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

1º, da Lei Orgânica do Município- LOM, as seguintes funções institucionais:

I - executar as atividades da administração urbanística em sua competência definida por legislação específica;

II - prestar assessoramento e participar da formulação da política urbanística;

III - gerir, administrar, planejar, executar e controlar as atividades urbanísticas de fiscalização e ordenamento urbano;

IV - gerir, administrar, planejar e supervisionar os sistemas e a tecnologia de informação, na área de sua competência;

V - gerenciar os cadastros, as informações urbanísticas e os demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

VI - pronunciar-se previamente:

a) nos processos do contencioso administrativo de sua respectiva área;

b) nas consultas em matéria urbanística e de pedidos relativos à licenciamentos, alvarás, autorizações, certidões, laudos, consultas prévias, auditorias, perícias, relatórios técnicos, pareceres e demais atos pertinentes à área de atuação definidos em Lei;

VII - assessorar e prestar consultoria técnica em matéria urbanística aos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte, de acordo com a competência definida nas normas vigentes, observada a competência da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

VIII - prestar informações e emitir pareceres técnicos fiscais em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

processos administrativos, observada a competência da Procuradoria do Município de Rio Branco;

IX - manifestar-se em processo sobre a situação de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigações urbanísticas, ambiental, sanitária e transporte, observada a competência da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

X - contribuir com a elaboração e aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à sua competência privativa;

XI – controlar a aplicação do ordenamento jurídico relacionado a fiscalização urbanística municipal e a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação a ela aplicável;

XII - participar, por meio de seus representantes, de órgãos, comissões ou conselhos colegiados de abrangência regional, nacional ou internacional, ressalvados os de competência exclusiva dos respectivos Secretários Municipais componentes da administração urbanística;

XIII - prestar assessoramento nas proposições de convênios, a serem firmados com pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, de acordo com a competência definida nas normas vigentes;

XIV - prestar apoio técnico aos órgãos de defesa judicial e aos demais órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, em matéria de sua competência;

XV - gerenciar a produção e disseminação de informações estratégicas, na área de sua competência, destinadas ao controle de riscos ou à utilização por órgãos e entidades participantes de operações conjuntas, visando à prevenção e o

combate às práticas delituosas no âmbito da Administração Urbanística Municipal;

XVI - exercer outras competências que lhe sejam atribuídas em Lei.

**Art. 7º** A Administração Urbanística do município de Rio Branco será exercida como política integrada entre a Fiscalização de Obras e Urbanismo, a Fiscalização Sanitária, a Fiscalização de Meio Ambiente e a Fiscalização de Transportes, em correspondência com as respectivas Secretarias a que são vinculadas e a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

**§1º.** O detalhamento do funcionamento da política integrada da Administração Urbanística será definido por meio de regulamento específico, expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

**§2º.** Os cargos de provimento em comissão de Diretorias Administrativas e Chefes de Divisão serão preenchidos, preferencialmente, por Auditores Fiscais.

**Art. 8º** As competências e a organização inerentes a Administração Tributária e as atribuições e competências dos Auditores Fiscais de Tributos serão definidas em Lei Orgânica específica da Administração Tributária do Município de Rio Branco.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DA FISCALIZAÇÃO**

##### **Seção I**

##### **Da Fiscalização Tributária**

**Art. 9º** A Fiscalização Tributária, unidade administrativa de execução, subordinada ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças tem



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

como competência:

I – fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;

II – orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação;

III – executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos;

IV – realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;

V – realizar levantamento de serviço fiscal, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização;

VI – emitir documentos necessários à ação fiscal;

VII – informar e decidir em processos e relatórios à ação fiscal, bem como executar outras atividades de natureza afins.

## **Seção II**

### **Da Fiscalização de Obras e Urbanismo**

**Art. 10.** A Fiscalização de Obras e Urbanismo, unidade administrativa de execução, subordinada ao Secretário Municipal da Cidade é responsável pela fiscalização urbanística municipal e tem como competência:

I – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

cumprimento da legislação municipal;

II – realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;

III – lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo, aplicação de multas;

IV – emitir documentos necessários à ação fiscal;

V – informar e decidir em processos e relatórios à ação fiscal, bem como executar outras atividades de natureza afins.

### **Seção III**

#### **Da Fiscalização da Vigilância Sanitária**

**Art. 11.** A Fiscalização da Vigilância Sanitária, unidade administrativa de execução, subordinada ao Secretário Municipal de Saúde, é responsável pela fiscalização sanitária no município e tem como competência:

I – fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, inspecionando produtos, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de despojos, de lazer, habitacionais e terrenos baldios;

II – realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;

III – lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

de infração, aplicação de multas;

IV – emitir documentos necessários à ação fiscal;

V – informar e decidir em processos e relatórios à ação fiscal, bem como executar outras atividades de natureza afins.

#### **Seção IV**

##### **Da Fiscalização de Meio Ambiente**

**Art. 12.** A Fiscalização de Meio Ambiente, unidade administrativa de execução, subordinada ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, é responsável pela fiscalização ambiental no município e tem como competência:

I – orientar, fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental;

II – realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;

III – lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;

IV – emitir documentos necessários à ação fiscal;

V - informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal;

VI – promover a educação ambiental, bem como executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

atividades natureza afins.

## **Seção V**

### **Da Fiscalização de Transporte**

**Art. 13.** A Fiscalização de Transporte, unidade administrativa de execução, subordinada ao Secretário Municipal da Cidade, é responsável pela fiscalização de transportes Urbanos no município e tem como competência:

I – orientar e fiscalizar as atividades transporte, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação de trânsito;

II – realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;

III – lavrar termo de início de ação fiscal, notificações e intimações;

IV - emitir documentos necessários à ação fiscal;

V - informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal;

VI – promover a educação de trânsito, bem como executar outras atividades de natureza afins.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS AUDITORES FISCAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**Art. 14.** Os princípios e diretrizes que norteiam a carreira dos Auditores



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Fiscais do Município são:

I- universalidade: aplicam-se os dispositivos desta Lei a todos os servidores efetivos desta carreira;

II - concurso público: forma de ingresso no cargo efetivo da carreira especificada nesta Lei, nos termos do inciso II, do art. 37, da Constituição Federal;

III - publicidade e transparência: todos os fatos e atos administrativos referentes à carreira das auditorias serão públicos, observado o sigilo fiscal;

IV - vinculação da natureza das atividades e objetivos da categoria ao nível de escolaridade requerida para o desempenho do cargo;

V - garantia de adequação das condições físicas, materiais e humanas de trabalho;

VI - garantia à qualidade no atendimento ao usuário interno e externo, que usufruam, direta ou indiretamente, dos serviços oferecidos pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco.

## **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 15.** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – PCCR é um instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco;

II – vencimento base é o valor correspondente ao nível do grupo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

ocupacional, acrescido da respectiva referência padrão;

III – remuneração no cargo efetivo é o vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida nesta Lei;

IV – nível é a classificação do servidor, na tabela de vencimento, de acordo com o conjunto de requisitos exigidos para acesso e provimento do cargo, consoante sua complexidade, responsabilidades, atribuições e habilitações ou qualificações;

V – referência representa a letra indicativa do valor progressivo do vencimento base de acordo com o tempo efetivo de serviço público municipal do servidor;

VI – grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu provimento;

VII – categoria compreende as profissões cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação para o qual se exige nível de formação específica;

VIII – cargo é a unidade administrativa instituída por lei, com denominação própria, atribuições específicas, estipêndio correspondente, provido e exercido por seu titular aprovado em concurso público;

IX – carreira é a trajetória do servidor desde seu ingresso no cargo público até seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e remuneração;

X – promoção é o desenvolvimento vertical do servidor público, dentro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

de um mesmo grupo, mediante passagem de um nível remuneratório para outro superior, pelos critérios estabelecidos nesta Lei, conservando no novo nível a referência (letra) mantida no nível anterior;

XI – progressão é o desenvolvimento horizontal do servidor público, dentro de um mesmo nível, mediante avanço de uma referência (letra) para outra imediatamente posterior, pelo critério de tempo de efetivo serviço público municipal;

XII – enquadramento é o ato pelo qual se estabelece ao servidor, na tabela de vencimento, uma determinada posição, integrante do respectivo grupo ocupacional, nível e referência; e

XIII – sentença judicial é a vantagem remuneratória recebida por servidor que obteve êxito em ação judicial transitada em julgado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS QUADROS DE PESSOAL**

**Art. 16.** Os quadros de Pessoal, ocupado por servidores auditores fiscais e técnicos do cadastro imobiliário são constituídos:

I – Quadro Permanente Efetivo, integrado pelo cargo de Técnico de Cadastro Imobiliário, com formação em nível médio, e pelos cargos de Auditor Fiscal do Meio Ambiente, Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo, Auditor Fiscal Sanitário e Auditor Fiscal de Tributos, com formação em nível superior, constantes no Anexos II e III desta Lei; e

II – Quadro Suplementar em Extinção, integrado pelos cargos de Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo e Auditor Fiscal de Tributos, com formação em nível médio, e o cargo de Auditor Fiscal de Transporte, com formação em nível superior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

constantes no Anexos I e III desta Lei.

## **CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

**Art. 17.** Os grupos ocupacionais do quadro de Pessoal, ocupado por servidores disciplinados por esta Lei, são constituídos da seguinte forma:

I – Grupo 1: ocupados pelos cargos de Auditor Fiscal e de Técnico de Cadastro Imobiliário da Administração Pública Direta, com formação em ensino médio, ocupado pelos cargos constantes no Anexo I e II desta Lei;

II – Grupo 2: ocupado pelos cargos Auditores Fiscais da Administração Pública Direta, com formação mínima em ensino superior, ocupado pelos cargos constantes no Anexo III desta Lei.

**§1º.** O Grupo 1 se divide em:

I – Grupo 1-A: ocupado pelos cargos constantes no Anexo I desta Lei;

II – Grupo 1-B: ocupado pelos cargos constantes no Anexo II desta Lei.

**§2º.** A carreira dos servidores, prevista nesta Lei, será composta por 12 (doze) referências, designados pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L e M, e VII (sete) níveis, designados por algarismos romanos de I a VII.

## **CAPÍTULO V DOS CARGOS DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 18.** O quadro de pessoal da Fiscalização, ocupado por servidores disciplinados por esta Lei, compreende os seguintes cargos públicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- I – Auditor Fiscal de Tributos;
- II – Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo;
- III – Auditor Fiscal de Meio Ambiente;
- IV - Auditor Fiscal de Transporte;
- V - Auditor Fiscal Sanitário; e
- VI – Técnico de Cadastro Imobiliário.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO DESENVOLVIMENTO HORIZONTAL E VERTICAL**

**Art. 19.** O desenvolvimento horizontal dos servidores disciplinados por esta Lei ocorrerá mediante progressão em 12 (doze) referências/letras até que atinja a última referência.

**Art. 20.** O desenvolvimento vertical dos servidores disciplinados por esta Lei ocorrerá mediante promoção em VII (sete) níveis até que atinja o último nível.

#### **Seção I**

#### **Da Progressão**

**Art. 21.** A progressão, passagem do servidor de uma referência/letra a outra imediatamente posterior, será automática a cada 03 (três) anos de efetivo exercício e terá um acréscimo pecuniário de 3% (três por cento) de uma referência/letra para a outra na tabela de vencimento.

**Art. 22.** Os afastamentos e licenças dos servidores disciplinados por esta Lei impedem sua progressão, excetuados os casos previstos como de efetivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

exercício na legislação municipal.

**Parágrafo único.** O servidor que estiver no desempenho do mandato sindical é garantida a progressão de que trata o artigo 21 desta Lei.

## **Seção II**

### **Da Promoção**

**Art. 23.** A promoção, passagem do servidor da Administração Pública Direta municipal de um nível para outro no mesmo grupo, será concedida após requerimento do servidor que comprovar os seguintes requisitos:

I – ter permanecido por um tempo mínimo de 04 (quatro) anos no nível em que se encontra;

II – comprovar a conclusão de:

a) curso técnico profissionalizante com base curricular de, no mínimo 1.200 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado à área de atuação para os servidores do Grupo 1-A;

b) curso técnico profissionalizante com base curricular de, no mínimo 1.200 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado à área de atuação ou curso superior para os servidores do Grupo 1-B;

c) no mínimo um dos títulos de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação e vinculados a sua área de atuação para os servidores do Grupo 2.

III – não ter sofrido punição disciplinar, após processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período dos 04 (quatro) anos, necessários à permanência no nível em que se encontra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

IV – comprovar assiduidade no serviço.

**§1º.** O servidor da Administração Pública Direta municipal que tiver sofrido punição disciplinar nos termos do inciso III, somente terá direito a requerer nova promoção depois de 04 (quatro) anos após o cumprimento da punição.

**§2º.** A assiduidade a que se refere o inciso IV será demonstrada por Certidão fornecida pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD.

**§3º.** As faltas injustificadas ao serviço retardarão a promoção do servidor da Administração Pública Direta municipal na proporção de 1 mês para cada falta dentro do período dos 04 (quatro) anos necessários à permanência no nível.

**§4º.** O servidor da Administração Pública Direta municipal não poderá exceder ao número de 8 (oito) faltas injustificadas no período de 4 (quatro) anos necessários à permanência no nível, sob pena de reiniciar nova contagem para promoção a partir do primeiro dia útil, contado da data da oitava falta injustificada.

**§5º.** O servidor da Administração Pública Direta municipal que tiver sua promoção retardada nos termos do §3º, somente fará *jus* à promoção se durante o período de retardamento não tiver nenhuma falta injustificada, passando o novo período a contar a partir do final do retardamento.

**§6º.** A cada promoção concedida será assegurado ao servidor da Administração Pública Direta municipal um acréscimo pecuniário de 4% (quatro por cento) sobre os valores da referência (letra) do nível em que se encontra na tabela.

**Art. 24.** Os afastamentos e licenças do servidor do seu cargo efetivo impedem sua promoção, excetuados os casos previstos como efetivo exercício na legislação municipal.

**Parágrafo único.** Ao servidor no desempenho do mandato sindical é



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

garantida a promoção de que trata o artigo 23 desta Lei, desde que cumpra todos os requisitos.

**Art. 25.** Fica garantida a promoção do servidor, de que trata esta Lei, do cargo considerado em extinção, até sua desvinculação definitiva do quadro efetivo do Município, desde que preencha todos os requisitos exigidos nesta Seção para a promoção.

### **Seção III**

#### **Do Enquadramento**

**Art. 26.** Os servidores disciplinados por esta Lei, submetidos ao regime jurídico estatutário, são enquadrados na forma do disposto nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 27.** Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida nesta Lei.

**§1º.** Constatada a redução de que trata o caput, decorrente do enquadramento deste artigo, a diferença será paga a título de Diferença de Remuneração (DR), que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos servidores municipais na mesma ocasião e nos mesmos percentuais.

**§2º.** Sobrevindas decisões judiciais favoráveis ao servidor, após o enquadramento operado por essa Lei, será feito novo cálculo de forma a apurar os valores da remuneração vigente a época do enquadramento determinado pela Lei, e, nesse caso, os valores apurados a maior serão pagos a títulos de Vantagem Pessoal.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Art. 28.** A remuneração mensal é constituída do vencimento-base acrescida das vantagens pessoais, gratificações e indenizações, sendo-lhes aplicáveis as disposições desta Lei.

**Art. 29.** A remuneração dos servidores da Administração Pública Direta, disciplinados por esta Lei, é constituída pelas seguintes verbas:

I – Verbas Permanentes:

a) vencimento-base;

b) gratificação de atividade tributária - GAT;

c) gratificação de sexta parte;

d) adicional de titulação;

e) gratificação de atividade específica – GAE;

f) produtividade;

g) sentença judicial;

h) diferença de remuneração (DR);

i) adicional de insalubridade e periculosidade quando inerente ao cargo;

j) adicional de formação; e

k) diferença de remuneração incorporada (DRI).

II – Verbas Transitórias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- a) adicional por serviço extraordinário;
- b) benefício de transformação de caráter transitório;
- c) adicional de insalubridade e periculosidade;
- d) adicional de plantão;
- e) indenização de transporte; e
- f) diferença de carga horária ou jornada suplementar.

**§1º.** Nas hipóteses de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença à adotante, licença paternidade e de férias, para fins de fixação da remuneração do cargo efetivo, serão observadas as seguintes condições:

I – As verbas permanentes de que trata o inciso I, do caput deste artigo, serão consideradas nos respectivos valores pagos aos Auditores Fiscais durante o período da licença;

II - As verbas transitórias previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “f” do inciso II, do caput, serão levados em conta na média dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão da respectiva licença.

**§2º.** Os servidores, disciplinados no artigo 18 desta Lei, farão *jus* a produtividade no percentual de 160% (cento e sessenta por cento) incidente sobre o vencimento base, à qual será considerada no cálculo da base contributiva mensal do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

**§3º.** A Gratificação de Atividade Tributária – GAT será concedida ao

Auditor Fiscal de Tributos e calculada à razão de 10% (dez por cento) do vencimento base, à qual será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

**§4º.** A Gratificação de Atividade Específica – GAE, prevista na alínea “e”, do inciso I, deste artigo, será concedida ao Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo com formação em engenharia civil, arquitetura e tecnólogo em construção civil, calculada a razão de 10% (dez por cento) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor e será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

**§5º.** Ao servidor será concedida, após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação correspondente à sexta parte, que será calculada na forma prevista no art. 18 da Lei Orgânica Municipal.

**§6º.** A averbação de tempo de serviço público prestado em outros entes públicos da federação, para fins de percepção do valor relativo à sexta parte de vencimentos, não acarretará efeitos pecuniários retroativos e será considerada, para fins de pagamento, a data do requerimento do servidor, desde que comprovado o tempo efetivamente prestado.

**§7º.** A indenização de transporte prevista na alínea “e”, do inciso II, deste artigo será concedida, por opção, e condicionada ao interesse da Administração aos servidores de que trata esta Lei que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias de fiscalização, atestadas pela chefia imediata:

I - fará *jus* à indenização de transporte o servidor que estiver no efetivo desempenho das atribuições do cargo, em fiscalizações *in loco*, vedada a sua concessão durante as férias, ausências, licenças e afastamentos, ainda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

considerados em Lei como de efetivo exercício;

II - para efeito de concessão da indenização de transporte, considerar-se-á meio próprio de locomoção o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral;

III - é vedada a incorporação do auxílio a que se refere este artigo aos vencimentos, remuneração, provento ou pensão e a caracterização como salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*;

IV - a indenização de transporte corresponderá ao valor máximo diário equivalente a quatro passagens de transporte coletivo Municipal em vigor, acrescido do valor correspondente a 80% (oitenta por cento) sendo o pagamento da indenização de transporte efetuado pela folha de pagamento do município de Rio Branco, no mês seguinte ao da utilização do meio próprio de locomoção;

V - não fará *jus* à indenização de transporte servidor de férias ou afastado nos casos previstos no art. 77 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, bem como o servidor que esteja exercendo atividade interna na sede da Secretaria a qual esteja lotado;

VI - A concessão da indenização de transporte, precedida do atestado a que se refere o *caput* far-se-á mediante ato da autoridade imediatamente superior que indicará obrigatoriamente o cargo e a descrição sintética dos serviços externos executados pelo servidor;

VII - O ato de concessão praticado em desacordo com o disposto nesta Lei deverá ser declarado nulo e a autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá apurar, de imediato, responsabilidades por intermédio de processo administrativo disciplinar, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e à reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**§8º.** Os cargos que farão *jus* ao adicional de insalubridade e periculosidade de que trata a alínea “i”, do inciso I, do caput deste artigo serão estabelecidos em Decreto e integrará a remuneração do servidor público.

**§9º.** Os adicionais de que trata a alínea “i” do inciso I e a alínea “c” do inciso II do caput deste artigo serão pagos nos percentuais discriminados na Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a insalubridade calculada sobre o menor vencimento do município e a periculosidade sobre o vencimento base do servidor.

**§10.** O adicional de que trata a alínea “i”, do inciso I, do caput deste artigo será considerado na base de cálculo contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

**§11.** O servidor que na data da entrada em vigor desta Lei fizer *jus* ao Benefício de Caráter Transitório previsto na alínea “b”, do inciso II deste artigo, instituído pelo §4º do art. 200, da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, continuará percebendo o referido benefício até a data da sua aposentadoria.

**§12.** O adicional de Plantão de que trata a alínea “d”, do inciso II, deste artigo, será devido ao servidor que por necessidade da administração, for convocado a atuar além da jornada legal de trabalho, sendo condicionado a autorização expressa do Secretário da respectiva pasta em que o servidor estiver vinculado.

**§13.** As verbas permanentes de que tratam as alíneas “d” e “j” do inciso I deste artigo, integrará os proventos de aposentadoria, desde que decorridos, no mínimo, 5 (cinco) anos da efetiva contribuição previdenciária.

**Art. 30.** Os servidores do Grupo 1-B, com formação superior àquela exigida para o cargo, farão *jus* ao adicional de formação, incidentes sobre seu vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento), para graduação em curso de nível superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

reconhecido pelo Ministério da Educação; e

II - 30% (trinta por cento), para curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), realizado na área de atuação.

**Parágrafo único.** Os percentuais a que se referem os incisos I e II deste artigo não serão cumuláveis e o pagamento ocorrerá pelo maior percentual.

**Art. 31.** Os servidores do Grupo 1 farão *jus* ao adicional de titulação por curso técnico e pós-técnico no percentual de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento base, vedada a acumulação de titulações, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

I - comprovação de conclusão, nos termos da legislação, de curso técnico com carga horária superior a 1.200 horas, na área de atuação do respectivo cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação;

II - comprovação de conclusão, nos termos da legislação, de curso pós-técnico com carga horária superior a 240 horas, na área de atuação do respectivo cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Art. 32.** O Auditor Fiscal, possuidor de cursos extracurriculares, especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado a sua área de atuação funcional, fará *jus* ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - Cursos Extracurriculares somados, totalizando 150 horas, o percentual de 5% (cinco por cento);

II - Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, o percentual de 7,5% (sete e meio por cento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

III - Mestrado, o percentual de 10% (dez por cento);

IV - Doutorado, o percentual de 15% (quinze por cento).

**Parágrafo único.** Os percentuais a que se referem os incisos deste artigo são cumuláveis até o limite de 20% (vinte por cento).

**Art. 33.** Os servidores beneficiados pela licença para capacitação, nos termos da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao da licença, ressalvado a hipótese de ressarcimento da despesa havida com a licença.

## CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 34.** A jornada de trabalho dos servidores de que trata esta Lei será de 30 (trinta) horas semanais, observado o limite máximo de 06 (seis) horas diárias.

**§1º.** Os servidores a que se referem o caput deste artigo poderão ser convocados pelo Secretário da Pasta, por ato administrativo devidamente justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, e desde que não estejam em acumulação de cargos, emprego ou função pública, bem como comprovada a compatibilidade de horário, para prestar serviços em regime suplementar de 10 (dez) horas.

**§2º.** A interrupção da convocação de que trata o parágrafo anterior deste artigo ocorrerá:

I - a pedido do servidor;

II - quando cessada a razão determinante da convocação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

III - quando descumprida as condições estabelecidas para a convocação.

**§3º.** A duração semanal do trabalho dos servidores em regime de jornada suplementar não poderá ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais.

**§4º.** A jornada suplementar será calculada proporcionalmente sobre o vencimento base e a produtividade prevista no §2º, do artigo 29 desta Lei, e será considerada na base de cálculo contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria, desde que a contribuição seja de, no mínimo, 10 (dez) anos consecutivos ou intercalados.

**§5º.** A proporcionalidade a que se refere o §4º deste artigo será calculada também sobre a razão de 10% (dez por cento) da Gratificação de Atividade Tributária – GAT, concedida exclusivamente ao Auditor Fiscal de Tributos, sendo considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria, desde que a contribuição seja de, no mínimo, 10 (dez) anos consecutivos ou intercalados.

**§6º.** A proporcionalidade a que se refere o §4º deste artigo será calculada também sobre a razão de 10% (dez por cento) da Gratificação de Atividade Específica – GAE, concedida exclusivamente ao Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo com formação em Engenharia Civil, arquitetura e tecnólogo em construção civil, sendo considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria, desde que a contribuição seja de, no mínimo, 10 (dez) anos consecutivos ou intercalados.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR FISCAL**

**Seção I**  
**Do Auditor Fiscal de Tributos**

**Art. 35.** As atribuições do Auditor Fiscal de Tributos, no exercício do cargo, estão dispostas na Lei Orgânica específica da Administração Tributária do Município.

**Parágrafo único.** O provimento no cargo de Auditor Fiscal de Tributos será por concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo diploma de graduação de nível superior em bacharelado ou licenciatura plena, em qualquer formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

## **Seção II**

### **Do Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo**

**Art. 36.** Ao Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo, no exercício das atribuições do cargo, compete:

**§1º.** Quando na atuação da fiscalização do uso e da ocupação do solo:

I - lavrar autos de infração a parcelamentos executados clandestinamente;

II - lavrar auto de infração aos parcelamentos irregulares;

III - fiscalizar a ocupação irregular e clandestina da Macrozona Rural;

IV - fiscalizar o uso do solo em desacordo com as diretrizes fixadas no Plano Diretor;

V - vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos e executar croquis elucidativos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;

VI - vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos fotográficos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

executar croquis nos processos de solicitações;

VII - efetuar diligências e vistorias em processos ou obras que sofreram sanções administrativas;

VIII - lavrar embargo do uso das ocupações em desacordo com a legislação em vigor;

IX - promover a interdição de empreendimentos localizados em zonas incompatíveis com o uso;

X - acompanhar o cumprimento dos termos de embargos e das sanções aplicadas;

XI - entregar correspondências em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio;

XII - pronunciar-se, sempre que solicitado, em processos administrativos referentes a interposição de recursos em relação ao exercício do Poder de Polícia;

XIII - monitorar os vazios urbanos;

XIV - fiscalizar a execução de parcelamentos licenciados;

XV- informar, examinar e dar parecer em processos que lhe sejam pertinentes;

XVI - realizar vistoria e relatório técnico a respeito das condições dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

loteamentos implantados irregularmente e/ou clandestinamente.

**§2º.** Quando na atuação da fiscalização de posturas municipais:

I – inspecionar e fiscalizar o comércio ambulante e fazer aplicar a legislação relativa a essa atividade;

II – verificar o cumprimento das exigências a que estão sujeitos os estabelecimentos de diversão;

III – fiscalizar o horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;

IV – fiscalizar a manutenção preventiva e periódica das edificações e dos equipamentos públicos;

V – fiscalizar a colocação de engenhos publicitários em desrespeito à Lei de Uso e Ocupação do Solo e à legislação específica;

VI – apreender engenhos publicitários em desacordo com a legislação;

VII – notificar, lavrar auto de infração e apreensão de materiais, mercadorias e equipamentos que ocupam irregularmente a via, passeio e logradouros públicos;

VIII – interditar comércio formal e informal, em desacordo com a legislação vigente;

IX – vistoriar os processos relativos as solicitações para ocupação dos espaços públicos, espaço aéreo e locação e funcionamento de atividades

econômicas;

X – efetuar demolição de obstáculos colocados irregularmente nas vias, passeios e logradouros públicos;

XI – informar, examinar e dar parecer sempre que requisitado;

XII – verificar além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

XIII - encaminhar as mercadorias apreendidas aos depósitos públicos;

XIV – apreender por infração, mercadorias, objetos ou equipamentos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

XV – verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos respectivos estabelecimentos ou em outros locais;

XVI – verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

XVII – verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado.

**§3º.** Quando na atuação da fiscalização de obras:

I – verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

concernente a obras públicas e particulares;

II – verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de *habite-se*;

III – conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção;

IV – verificar o licenciamento de construção e reconstrução, embargando as obras que não estejam providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

V – embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

VI – solicitar à autoridade a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

VII – verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;

VIII – verificar a existência de *habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;

IX – acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

X – inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;

XI – verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

XII – intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

concernentes às obras particulares;

XIII – solicitar a retirada de entulhos, informando os proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas;

XIV – realizar sindicâncias especiais para introdução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

XV – coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município.

**§4º.** No exercício da atuação, discriminadas nos §§1º, 2º e 3º deste artigo, o Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo deverá observar o seguinte:

I – efetuar plantão fiscal quando designado;

II – prestar relatório diário das atividades desenvolvidas;

III – entregar correspondência em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio;

IV – zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

V – observar normas de segurança individual e coletiva;

VI – executar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.

**§5º.** O Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo com formação em engenharia civil, arquitetura e tecnólogo em construção civil, além das atribuições elencadas neste artigo, deverá elaborar projetos, emitir laudos e pareceres técnicos de engenharia, referente a construções, ampliações, reformas e regularização, de origem pública ou privada de interesse do executivo municipal, nos termos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

legislação em vigor e, ainda, assinar Termo de Responsabilidade Técnica.

**§6º.** O provimento no cargo de Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo será por concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo diploma de graduação de nível superior com formação em Engenharia Civil, Arquitetura e Tecnólogo em Construção Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

### **Seção III**

#### **Do Auditor Fiscal Sanitário**

**Art. 37.** Ao Auditor Fiscal Sanitário, no exercício das atribuições do cargo, compete:

I – inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

II – proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

III – proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

IV – colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

V – providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

VI – providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;

VII – inspecionar hotéis, casa de cômodos, pensões, motéis restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, observando a higiene das instalações;

VIII – comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

IX – orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

X – fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais;

XI – realizar inspeção sanitárias em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene;

XII – realizar inspeção sanitária em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes do missanitários;

XIII – realizar inspeção sanitária em depósitos, drogarias, ervária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos;

XIV – realizar inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicure, barbearia, sauna e congêneres;

XV – realizar inspeção sanitária em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

XVI – realizar inspeção sanitária em cemitério, necrotério e crematório;

XVII – realizar inspeção sanitária em terrenos baldios;

XVIII – elaborar relatórios das inspeções realizadas;

XIX – observar normas de segurança individual e coletiva;

XX – zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

XXI – executar outras atribuições afins.

**Parágrafo único.** O provimento no cargo de Auditor Fiscal Sanitário será por concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo diploma de graduação em qualquer área de formação, acrescido do curso de especialização em saúde pública e sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

#### **Seção IV**

#### **Do Auditor Fiscal de Meio Ambiente**

**Art. 38.** Ao Auditor Fiscal de Meio Ambiente, no exercício das atribuições do cargo, compete:

I – fiscalizar a execução de projetos nas áreas de controle, conservação e educação ambiental;

II – fiscalizar, coordenar e/ou executar programas de controle, conservação e educação ambiental;

III – propor e implementar estratégias de controle de atividades que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

estejam gerando poluição sonora, hídrica, do ar e do solo;

IV – realizar estudos e pesquisas, aplicando-as no desenvolvimento de tecnologias alternativas que venham a promover a melhoria da qualidade de vida;

V – proceder a fiscalização e avaliação dos estudos de impacto ambiental, elaborando pareceres e relatórios, com vista a subsidiar a concessão ou não de licenciamento de atividades potencialmente poluidoras;

VI – fiscalizar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos para o licenciamento ambiental dos empreendimentos que pretendem se instalar no Município, baseando-se nas leis ambientais federais, estaduais e municipais;

VII – coordenar a execução de serviços de recuperação, conservação, manutenção e arborização de parques, praças, jardins e áreas protegidas;

VIII – coordenar campanhas educativas sobre as questões ambientais do Município;

IX – localizar, fiscalizar e mapear áreas críticas em que desenvolvem atividades utilizadoras de recursos naturais consideradas, efetivas ou potencialmente, poluidoras, bem como, empreendimentos capazes de causar degradação ambiental;

X – realizar análises de projetos públicos ou privados que impliquem o uso de recursos naturais, avaliando o potencial de impacto dos mesmos sobre o meio ambiente;

XI – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XII – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

referentes a sua área de atuação;

XIII – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

XIV – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XV – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XVI – exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

XVII – organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concorrentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;

XVIII – coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

XIX – inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

XX – acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando as práticas usadas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

XXI – instaurar processos por infração verificada pessoalmente;

XXII – participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

XXIII – realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

XXIV – emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal;

XXV – contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

XXVI – articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;

XXVII – redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

XXVIII – formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;

XXIX – observar normas de segurança individual e coletiva;

XXX – zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

XXXI – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

profissional.

**Parágrafo único.** O provimento no cargo de Auditor Fiscal de Meio Ambiente será por concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo diploma de graduação de nível superior com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônoma, Engenharia Florestal, Geologia, Geografia, Biologia, Direito ou tecnólogo em gestão ambiental fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

## **Seção V**

### **Do Auditor Fiscal de Transporte**

**Art. 39.** Ao Auditor Fiscal de Transporte, no exercício das atribuições do cargo, compete:

I – investigar a existência de veículos clandestinos, interditando sua circulação;

II – impedir a circulação de veículos clandestinos, tais como: camionetas utilitárias, vans, micro ônibus ou similares para fazer cumprir as leis e regulamentos do município;

III – fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos;

IV – auxiliar na fiscalização de ruas, avenidas e estradas municipais, parando veículos irregulares, comunicando imediatamente as autoridades competentes sobre o ocorrido para apreensão da carteira de habilitação do motorista e reboque do veículo;

V – informar as autoridades competentes de trânsito sobre irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no município, de acordo com as disposições contidas na legislação municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

VI – executar outras atribuições afins.

### **TÍTULO III**

## **DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES INERENTES A CARREIRA DE FISCALIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS GARANTIAS**

**Art. 40.** Aos servidores de que trata esta Lei são assegurados os seguintes direitos e garantias:

I - perda do cargo somente em virtude das hipóteses previstas no §1º, do art. 41, da Constituição Federal;

II - vedação de movimentação com desvio de finalidade ou abuso de poder;

III - autonomia técnica;

IV - submissão a regime jurídico de natureza estatutária;

V - política de gestão de pessoas, com vistas a garantir o aperfeiçoamento do desempenho das atribuições do cargo;

VI - acesso, retificação e complementação das informações pessoais, existentes no órgão.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS PRERROGATIVAS FUNCIONAIS DOS AUDITORES FISCAIS**

**Art. 41.** São asseguradas aos Auditores Fiscais, em razão do exercício de suas funções, as seguintes prerrogativas funcionais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

I - receber e portar carteira funcional, expedida por autoridade competente, revestida de fé pública e equivalente a documento de identidade para quaisquer fins legais;

II - requisitar o apoio das autoridades administrativas, policiais, civis e militares do Estado, com o objetivo de assegurar o pleno exercício de suas atribuições, inclusive para efeito de busca e apreensão de quaisquer equipamentos, livros e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo.

**Art. 42.** Nos casos de embaraço à ação fiscalizadora, os auditores fiscais solicitarão a intervenção policial para execução da medida ordenada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**CAPÍTULO III  
DOS DEVERES**

**Art. 43.** São deveres dos Servidores da Fiscalização:

I – conduzir-se, no exercício de sua função pública, em estrita observância aos princípios da Fiscalização, previstos no artigo 3º desta Lei.

II – agir com probidade, diligência, decoro, cortesia e zelo no exercício de sua função pública;

III – abster-se, por ato ou omissão, de conduta conflitante com o interesse público;

IV – valorizar a dimensão ética de sua conduta, estimulando, no ambiente de trabalho ou fora dele, a discussão e a reflexão abertas sobre a ética pública, como demonstração de compromisso social e de respeito à sociedade;

V – atuar em favor da promoção da educação nas respectivas áreas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

atuação e da transparência;

VI – indicar os fundamentos materiais e legais de suas manifestações processuais ou lançadas em relatório;

VII – prestar assistência técnica na fase preparatória aos julgamentos em primeira e segunda instâncias, quando requisitado ou conveniente à atuação;

VIII – adotar as providências cabíveis em face de irregularidade de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu encargo, nos limites de suas atribuições;

IX – identificar-se no exercício de suas atribuições funcionais;

X – observar as normas legais e regulamentares, bem como, nesse sentido, informar e orientar os contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas sujeitas a essas normas;

XI – prestar informações solicitadas pelos órgãos e entidades da Administração, observado o sigilo fiscal;

XII – tratar com urbanidade, no desempenho de suas atribuições, o contribuinte;

XIII – acatar as decisões dos órgãos da Administração Superior das respectivas Secretarias Municipais os quais estão vinculados, salvo quando manifestamente ilegais;

XIV – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XV – representar à autoridade competente contra ilegalidade, omissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ou abuso de poder;

XVI – zelar pelo patrimônio, economia e conservação dos bens públicos, responsabilizando-se pelo que lhes for confiado à guarda ou utilização;

XVII – colaborar, sempre que houver solicitação ou determinação da autoridade competente, com os órgãos de defesa judicial, inclusive com os membros do Ministério Público, em matéria de sua competência, observado o interesse da Administração Pública Municipal;

XVIII – comunicar ao superior imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço;

XIX – oferecer sugestões visando ao aperfeiçoamento dos serviços que lhes são afetos;

XX – atender com presteza:

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

b) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

**Art. 44.** O cidadão que sofrer excesso ou abuso de poder, praticado pelo Auditor Fiscal no exercício de suas atribuições, poderá representá-lo na ouvidoria do município e, após procedimento administrativo, confirmada a infração, a administração pública tornará o ato nulo, além da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009.

#### **CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES**

**Art. 45.** É defeso aos Auditores Fiscais exercer suas funções em procedimento administrativo fiscal em que sejam partes:

I - o próprio Auditor;

II - em que sejam interessados parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuges ou companheiros;

III - amigos íntimos.

**Parágrafo único.** Nas situações previstas neste artigo, cumpre ao auditor dar ciência ao superior hierárquico imediato, em expediente reservado, dos motivos do impedimento.

**Art. 46.** Além das vedações previstas no art. 43 desta Lei, são consideradas condutas vedadas:

I – não observar prazos legais administrativos ou judiciais, exceto com justa causa;

II – deixar de declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da Lei;

III – negligenciar no exercício do cargo;

IV – deixar de comparecer à repartição ou local de trabalho durante o horário de expediente, bem como em outros horários, quando convocados ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

designados por autoridades competentes, observado o disposto na legislação;

V – utilizar-se do anonimato ou de provas obtidas ilicitamente;

VI – omitir-se no zelo e conservação dos bens e documentos públicos ou extravio de livro oficial ou qualquer documento, de que tenha a guarda, em razão do cargo, sonegá-lo ou inutilizá-lo total ou parcialmente;

VII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

VIII – pleitear como intermediário ou procurador junto ao serviço público municipal, exceto quando se tratar de interesse do cônjuge ou dependente e demais parentes até o segundo grau em matéria de benefícios previdenciários ou assistenciais;

IX – revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em sigilo, inclusive fiscal, ou facilitar sua revelação;

X – patrocinar direta ou indiretamente, interesse privado, perante a Administração Pública, valendo-se da condição de servidor público;

XI – deixar de comparecer ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, de forma intencional e injustificada;

XII – valer-se do exercício do cargo para auferir proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;

XIII – recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV – modificar, alterar, inserir dados falsos nos sistemas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

informações, programas de informática ou banco de dados para obter vantagem indevida para si ou para outrem;

XV – tratar de interesses particulares ou desempenhar atividade estranha ao cargo, no recinto da repartição;

XVI – produzir lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XVII – cometer a pessoa estranha ao serviço, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XVIII – cometer a qualquer servidor atribuição não inerente ao cargo por ele ocupado;

XIX – praticar atos, tipificados em Lei como crime, contra a administração pública e improbidade administrativa;

XX – praticar incontinência pública e adotar conduta escandalosa na repartição;

XXI – comportamento irregular no serviço público;

XXII – deixar de guardar sigilo funcional quanto à matéria dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

procedimentos que envolvam interesse da área de atuação;

XXIII – acumulação ilegal de cargos, empregos e funções;

XXIV – inassiduidade habitual ao serviço;

XXV – praticar ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular;

XXVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXVII – agir negligentemente no exercício do cargo, causando prejuízos à arrecadação municipal;

XXVIII – fornecer ou emprestar a sua senha a outro servidor, ainda que habilitado.

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 47.** Ficam submetidos à Lei que instituiu o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais, todos os servidores regidos por esta Lei.

**Art. 48.** Fica vedado o provimento de cargos do quadro suplementar em extinção.

**Art. 49.** O Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao artigo 39, §6º da Constituição Federal, publicará anualmente os valores do vencimento base dos cargos constantes no artigo 18 desta Lei.

**Art. 50.** São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV e V que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

correspondem as tabelas de vencimento, com nomenclatura e quantitativos, adicionais e atribuições e descrições dos cargos.

**Art. 51.** As tabelas de vencimento serão atualizadas sempre que houver revisão geral das remunerações ou reajustes.

**Parágrafo único.** O índice aplicado na revisão geral dos reajustes será utilizado para revisão da verba de Diferença de Remuneração Incorporada.

**Art. 52.** As descrições e as atribuições afetas aos cargos de nível médio constam no Anexo V desta Lei.

**Art. 53.** Fica assegurado aos atuais ocupantes dos cargos que trata o artigo 18, o cômputo do tempo de efetivo exercício transcorrido desde a data da última movimentação na carreira para a próxima progressão e promoção até o cumprimento dos períodos, de 3 (três) e 4 (quatro) anos, a que se referem o caput do artigo 21 e inciso I do artigo 23 desta Lei.

**Art. 54.** Fica assegurada a regra constante no art. 16-A, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.342, de 23 de março de 2000, ao Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo, Auditor Fiscal de Meio Ambiente, Auditor Fiscal de Transporte, Auditor Fiscal Sanitário e Auditor Fiscal de Tributos com formação de ensino médio, desde que em efetivo exercício na data da publicação da Lei Municipal nº 1.795, de 30 de dezembro de 2009, após requerimento pelas vias legais, e comprovada a nova habilitação.

**Art. 55.** Os períodos de licença prêmio adquiridos na forma da Lei Municipal nº 1.063, de 06 de outubro de 1992, Lei Municipal nº 1.232, de 1º de julho de 1996, Lei Municipal nº 1.475, de 15 de agosto de 2002 e Lei Municipal nº 1.955, de 28 de dezembro de 2012 e alterações, poderão ser usufruídos pelos profissionais de que trata esta Lei.

**§1º.** Fica assegurado o pagamento de licença prêmio em pecúnia aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

profissionais regidos por esta Lei, nos termos da Lei Municipal nº 1.955, de 28 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores.

**§2º.** O requerimento para o pagamento da conversão da licença prêmio em pecúnia de que trata o §1º, deste artigo, deverá ser instruído com Certidão de comprovação fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD, na qual conste o período de licença prêmio adquirido e não usufruído.

**Art. 56.** Aos atuais Auditores Fiscais de Obras e Urbanismo, com formação em nível superior diversa da exigida no §6º, do artigo 34, fica garantido o exercício das atribuições previstas nos parágrafos do mesmo artigo, exceto as atribuições descritas nos incisos V, VI e XVI do §1º.

**Art. 57.** O exercício do cargo de Auditor Fiscal Sanitário está relacionado as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo assegurada as vantagens pecuniárias transitórias específicas por lotação na respectiva Secretaria.

**Art. 58.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de recursos próprios destinados no orçamento do Município de Rio Branco.

**Art. 59.** Fica revogado o Capítulo V, com artigos e parágrafos, da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012, e todas as disposições em contrário.

**Art. 60.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, exceto:

I – A Tabela I, do Anexo III desta Lei, que terá vigência de 1º de janeiro a 31 de março de 2018 para os Auditores Fiscais de Obras e Urbanismo, Auditores Fiscais do Meio Ambiente e Auditores Fiscais de Transportes;

II – A Tabela II, do Anexo III desta Lei, que terá vigência de 1º de janeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

a 31 de março de 2018 para os Auditores Fiscais Sanitários;

III - A produtividade, no percentual de 200% (duzentos por cento), terá vigência de 1º de janeiro a 31 de março de 2018 para os Auditores Fiscais de Obras e Urbanismo, Auditores Fiscais do Meio Ambiente, Auditores Fiscais de Transporte e Auditores Fiscais Sanitários, incidente sobre o vencimento base da Tabela I e II, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor;

IV - A Gratificação de Atividade Específica – GAE, no percentual de 100% (cem por cento), com vigência de 1º de janeiro a 31 de março de 2018 para os Auditores Fiscais de Obras e Urbanismo com formação em Engenharia, Arquitetura e Tecnologia da Construção Civil, incidente sobre o vencimento base da Tabela I, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor e de 10% (dez por cento) aos demais Auditores Fiscais de Obras com formação diversas;

V- No período em que estiverem em vigência, as verbas de que tratam os incisos II e III deste artigo, será considerada no cálculo da contribuição previdenciária para o Regime Próprio de Previdência, incidentes sobre os percentuais estabelecidos, e integrará os proventos de aposentadoria.

Rio Branco-Acre, 14 de dezembro de 2017, 129º da República, 115º do tratado de Petrópolis, 56º do Estado do Acre e 134º do Município de Rio Branco.

**Marcus Alexandre**  
Prefeito de Rio Branco



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### ANEXO I

#### TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR DOS AUDITORES FISCAIS NM - EM EXTINÇÃO

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré Requisitos
1-A	Médio	1	Auditor Fiscal de Tributos NM	3	Ensino Médio completo
		2	Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo - NM	4	

#### Vencimento da Carreira dos Auditores Fiscais com Formação em Nível Médio

#### VIGÊNCIA 1º DE JANEIRO DE 2018

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1-A	Médio	Formação Nível Médio	I	1725,00	1776,75	1830,05	1884,95	1941,50	1999,75	2059,74	2121,53	2185,18	2250,73	2318,26	2387,80
			II		1847,82	1903,25	1960,35	2019,16	2079,74	2142,13	2206,39	2272,59	2340,76	2410,99	2483,32
			III			1979,38	2038,77	2099,93	2162,93	2227,82	2294,65	2363,49	2434,39	2507,43	2582,65
			IV					2183,93	2249,44	2316,93	2386,44	2458,03	2531,77	2607,72	2685,95
			V						2339,42	2409,60	2481,89	2556,35	2633,04	2712,03	2793,39
			VI							2505,99	2581,17	2658,60	2738,36	2820,51	2905,13
			VII									2764,95	2847,90	2933,33	3021,33
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO  
PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## ANEXO II

### GRUPO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade	Pré Requisitos
1-B	Médio	1	Técnico de Cadastro Imobiliário	15	Ensino Médio completo

### Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal da Administração Direta com formação Nível Médio

#### VIGÊNCIA 1º DE JANEIRO DE 2018

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1-B	Médio	Formação Ensino Médio	I	1261,77	1299,62	1338,61	1378,77	1420,13	1462,74	1506,62	1551,82	1598,37	1646,32	1695,71	1746,58
			II		1351,61	1392,16	1433,92	1476,94	1521,25	1566,88	1613,89	1662,31	1712,18	1763,54	1816,45
			III			1447,84	1491,28	1536,02	1582,10	1629,56	1678,45	1728,80	1780,66	1834,08	1889,11
			IV					1597,46	1645,38	1694,74	1745,58	1797,95	1851,89	1907,45	1964,67
			V						1711,20	1762,53	1815,41	1869,87	1925,97	1983,74	2043,26
			VI							1833,03	1888,02	1944,66	2003,00	2063,09	2124,99
			VII									2022,45	2083,12	2145,62	2209,99
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO  
PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento  
De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### ANEXO III

**TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DOS AUDITORES FISCAIS**

<b>Grupo Ocupacional</b>	<b>Categoria</b>	<b>Nº de Ordem</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Quantidade de Cargos</b>	<b>Pré Requisitos</b>
2	Superior	1	Auditor Fiscal do Meio Ambiente	12	Formação Superior em áreas específicas, conforme requisitos estabelecidos para o provimento do cargo
		2	Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo	52	
		3	Auditor Fiscal de Tributos	60	
		4	Auditor Fiscal Sanitário	29	

**TABELA DO CARGO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO**

<b>Grupo Ocupacional</b>	<b>Categoria</b>	<b>Nº de Ordem</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Qtde de Cargos</b>	<b>Pré Requisitos</b>
2	Superior	1	Auditor Fiscal de Transportes	13	Formação Superior em áreas específicas, conforme requisitos estabelecidos para o provimento do cargo

### ANEXO III

**Tabela I - Vencimento da carreira dos Auditores Fiscais de Obras e Urbanismo, Transporte e Meio Ambiente com**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### Formação em Nível Superior

VIGÊNCIA 1º DE JANEIRO A 31 DE MARÇO DE 2018

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	
2	Superior	Formação em Nível Superior	I	1865,16	1921,11	1978,75	2038,11	2099,25	2162,23	2227,10	2293,91	2362,73	2433,61	2506,62	2581,82	
			II		1997,96	2057,90	2119,64	2183,22	2248,72	2316,18	2385,67	2457,24	2530,96	2606,88	2685,09	
			III			2140,21	2204,42	2270,55	2338,67	2408,83	2481,09	2555,53	2632,19	2711,16	2792,49	
			IV					2361,38	2432,22	2505,18	2580,34	2657,75	2737,48	2819,61	2904,19	
			V						2529,51	2605,39	2683,55	2764,06	2846,98	2932,39	3020,36	
			VI								2709,61	2790,89	2874,62	2960,86	3049,69	3141,18
			VII										2989,61	3079,29	3171,67	3266,82
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

**PROGRESSÃO  
PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento  
De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**Tabela II - Vencimento da carreira dos Auditor Fiscal Sanitário com Formação em Especialista**

VIGÊNCIA 1º DE JANEIRO A 31 DE MARÇO DE 2018

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
2	Superior		I	2005,04	2065,19	2127,15	2190,96	2256,69	2324,39	2394,12	2465,95	2539,92	2616,12	2694,61	2775,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

		II		2147,80	2212,23	2278,60	2346,96	2417,37	2489,89	2564,58	2641,52	2720,77	2802,39	2886,46
		III			2300,72	2369,74	2440,84	2514,06	2589,48	2667,17	2747,18	2829,60	2914,49	3001,92
		IV					2538,47	2614,62	2693,06	2773,85	2857,07	2942,78	3031,07	3122,00
		V						2719,21	2800,78	2884,81	2971,35	3060,49	3152,31	3246,88
		VI							2912,82	3000,20	3090,21	3182,91	3278,40	3376,75
		VII									3213,82	3310,23	3409,54	3511,82
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO  
PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento  
De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**Tabela III - Vencimento da carreira dos Auditores Fiscais com Formação em Nível Superior  
VIGÊNCIA A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2018**

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M		
2	Superior	Formação em Nível Superior	I	3077,25	3169,57	3264,65	3362,59	3463,47	3567,38	3674,40	3784,63	3898,17	4015,11	4135,57	4259,63		
			II		3296,35	3395,24	3497,10	3602,01	3710,07	3821,37	3936,01	4054,09	4175,72	4300,99	4430,02		
			III			3531,05	3636,98	3746,09	3858,47	3974,23	4093,46	4216,26	4342,75	4473,03	4607,22		
			IV					3895,93	4012,81	4133,20	4257,19	4384,91	4516,46	4651,95	4791,51		
			V							4173,33	4298,53	4427,48	4560,31	4697,11	4838,03	4983,17	
			VI									4470,47	4604,58	4742,72	4885,00	5031,55	5182,50
			VII											4932,43	5080,40	5232,81	5389,80
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		

**PROGRESSÃO  
PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento  
De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**ANEXO IV**  
**TABELA DE PLANTÕES DA FISCALIZAÇÃO**  
**VALOR DOS PLANTÕES**

<b>GRUPOS</b>	<b>Plantão 4h</b>	<b>Plantão 6h</b>	<b>Plantão 12h</b>
Grupo 1-B	R\$ 31,41	R\$ 47,11	R\$ 94,23
Grupo 1-A e 2	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**1. Cargo: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS**

Grupo 1: Nível Médio

**1.2. Atribuições Típicas:**

- conferir e analisar processos de trabalho, identificado melhores práticas;
- participar da elaboração de manuais e normas técnicas, bem como cumprir cronograma de trabalho;
- preencher planilhas, formulários e boletins, bem como elaborar textos e relatórios;
- elabora e submeter pareceres para apreciação do superior;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar e aperfeiçoar procedimentos de diligência e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

os atos definidos na legislação específica;

- propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal;
- realizar a fiscalização de receitas da competência da Administração Tributária;
- participar da elaboração e execução de programas de treinamento;
- emitir pareceres e manifestações em processos de sua competência e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- identificar e avaliar distorções nas atividades relacionadas à fiscalização, objetivando corrigi-las e aumentar a eficiência da ação fiscalizadora;
- propor medidas destinadas a aperfeiçoar o método de previsão, análise e avaliação da receita tributária;
- participar da elaboração de instruções, com vistas a orientar a execução de programas de fiscalização;
- prestar orientação e esclarecimentos sobre legislação tributária, em ação direta ou em plantão fiscal;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**1.3 Requisitos para provimento:** Ensino médio completo (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

**1.4. Recrutamento:** não há ingresso no cargo por ser do quadro em extinção.

**2.Cargo: AUDITOR FISCAL DE OBRAS E URBANISMO**

Grupo 1: Nível Médio

**2.1. Atribuições Típicas:**

- conferir e analisar processos de trabalho, identificado melhores práticas;
- participar da elaboração de manuais e normas técnicas, bem como cumprir cronograma de trabalho;
- preencher planilhas, formulários e boletins, bem como elaborar textos e relatórios;
- elabora e submeter pareceres para apreciação do superior;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- acompanhar o cumprimento dos termos de embargos e das sanções aplicadas;
- entregar correspondências em casos de impossibilidade de realização desta pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

correio;

- fiscalizar a execução de parcelamentos licenciados;
- informar, examinar e dar parecer em processos que lhe sejam pertinentes;
- auxiliar na vistoria e na elaboração de relatório a respeito das condições dos loteamentos implantados irregularmente e/ou clandestinamente;
- auxiliar na fiscalização do comércio ambulante e fazer aplicar a legislação relativa a essa atividade;
- verificar o cumprimento das exigências a que estão sujeitos os estabelecimentos de diversão;
- auxiliar na fiscalização do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;
- auxiliar nos processos relativos as solicitações para ocupação dos espaços públicos, espaço aéreo e locação e funcionamento de atividades econômicas;
- informar, examinar e dar parecer sempre que requisitado;
- encaminhar as mercadorias apreendidas e aos depósitos públicos;
- auxiliar na apreensão por infração, mercadorias, objetos ou equipamentos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos respectivos estabelecimentos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado.
- Auxiliar na orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- solicitar à autoridade competente sobre vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de *habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

tenham sofrido obras de vulto;

- acompanhar nas inspeções e vistorias realizadas no município, quando requisitados;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- solicitar a retirada de entulhos, informando os proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas;
- coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município;
- efetuar plantão fiscal quando designado;
- executar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.

**2.3. Requisitos para provimento:** Ensino médio completo (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.4. Recrutamento:** não há ingresso no cargo por ser do quadro em extinção.

**3. Cargo: TÉCNICO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Grupo 1: Nível Médio

**3.2. Atribuições Típicas:**

- Reconhecer a área geográfica designada e organizar roteiro para realização do levantamento de campo;
- Executar serviços de apoio nos procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias;
- Elaborar despachos, informe técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação;
- Instruir processos administrativo- fiscais, nas respectivas esferas de competência;
- Manusear e acompanhar os cadastros e informações do cadastro imobiliário;
- Auxiliar na especificação de parâmetros de tratamento de informações, com vistas as atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle do IPTU;
- Manusear sistemas de programas de informática relativos as atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle do IPTU, PGV e TSU;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar de programas de pesquisas, aperfeiçoamento ou de capacitação;
- Formalizar e informar processos e demais expedientes administrativos;
- Conferir instrumentos de trabalho;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte para o cumprimento de obrigações fiscais;
- Participar da elaboração e cumprir cronograma de trabalho;
- Identificar-se junto ao proprietário do imóvel;
- Esclarecer objetivo do levantamento;
- Demarcar áreas em campo;
- Coletar dados geométricos;
- Definir limites e confrontações;
- Efetuar cálculos de áreas e elaborar croqui;
- Comparar dados levantados e dados cadastrados;
- Preencher planilhas e boletins;
- Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas e plantas;
- Codificar informações;
- Coletar dados para atualização do cadastro imobiliário municipal;
- Adaptar-se às intempéries e condições naturais adversas;
- Dominar o uso de instrumentos de medição aplicados ao trabalho em campo;
- Demonstrar consciência ecológica e zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.

**3.3. Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

**3.4. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas.

**Publicado no DOE nº 12.202, de 18/12/2017 – pag. 163/172**