



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, 76.979-000, Parecis/RO; CNPJ: 84.745.363/0001-46; pmparecisro@hotmail.com; Fone: (69) 3447-1051.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2013.**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 83, da Lei Orgânica Municipal Nº 009/97, promulgada em 30/12/97, pela Constituição Federal e Demais Normas em vigor;

Faz saber que a Câmara Municipal de Parecis/RO aprovou e Ele sanciona a seguinte,

**L E I:**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – Fica instituído nos termos da presente Lei, o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Parecis/RO, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público, bem como:

- I** – estabelecer critérios para seleção de servidores;
- II** – possibilitar aos servidores o pagamento de uma remuneração adequada;
- III** – proporcionar o enquadramento do servidor, conforme critérios e condições estabelecidas nesta Lei;
- IV** – assegurar aos servidores um tratamento uniforme e eqüitativo, bem como adotar uma política salarial justa.

### **DA TERMINOLOGIA**

**Art. 2º** – Para os efeitos desta lei considera-se:

**I – ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO** – conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

**II – SERVIDOR OU SERVIDORES PÚBLICO** – é quem presta serviços ao poder público em caráter profissional, não eventual e sempre em caráter de subordinação, pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública.

**III – CARGO PÚBLICO** – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidas ou que venha cometer pelo servidor público, com denominação própria, número certo e pagamentos pelos cofres públicos; de provimento de caráter efetivo ou em comissão e função gratificada;

**IV – GRUPO OCUPACIONAL** – conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação e afinidades existentes entre elas, quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

**V – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO** – é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos, em nível de chefia, aos quais não corresponda cargo em comissão, atribuída aos servidores estáveis da Administração Direta, Indireta, Autárquicas e Fundacionais;

**VI – CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO** – conjunto de funções e responsabilidades criado por Lei, com determinação própria, vencimento pago pelos cofres público e acessível a todo brasileiro mediante concurso público, respeitado os critérios de Progressão Vertical;

**VII – FUNÇÃO GRATIFICADA** – conjunto de funções e responsabilidades definidas por Lei, com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, de livre nomeação e exoneração;

**VIII – CARREIRA** – conjunto de classes pertinentes ao mesmo grupo ocupacional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos que a integram;

**IX – NÍVEL** – conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidades e nível de responsabilidades, onde os servidores de função administrativa poderão mudar de nível caso seu cargo seja previsto, após 04 (quatro) anos de serviços prestados, ininterruptos, a contar da data da posse;

**X – REFERÊNCIA OU PADRÃO** – é o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para o Nível atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso funcional;

**XI – FAIXA DE VENCIMENTO** – é a escala de padrões ou referências de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

**XII – QUADRO LOTACIONAL** – agrupamento de cargos de provimentos em comissão, provimentos efetivo e função gratificada integrante do quadro de pessoal, por órgão ou entidade, necessário e adequado à consecução dos objetivos de cada estrutura;

**XIII – LOTAÇÃO** – força de trabalho qualitativa e quantitativa, necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autárquico e Fundacional;

**XIV – TABELA DE VENCIMENTOS** – conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referência;

**XV – PROGRESSÃO HORIZONTAL** – é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do nível a que pertence, por tempo de serviço e escolaridade adquirida;

**Parágrafo Único:** Os cargos públicos, criados por esta lei, com denominação própria, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, são acessíveis a todos os brasileiros no exercício de cidadania, sem qualquer distinção.

**Art. 3º** – O Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Parecis/RO, dispõe sobre o Grupo Ocupacional dos servidores do Magistério Municipal a eles aplicando-se àquela Lei e no que aquela for omissa, aplica-se esta.

### **DO PROVIMENTO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 4º** – São requisitos básicos para investidura em cargo público:

**I** – A nacionalidade brasileira ou naturalizado;

**II** – O gozo dos direitos políticos;

**III** – A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**IV** – O nível de escolaridade exigível para o exercício do cargo;

**V** – A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI** – Aptidão física e mental comprovada em inspeção médica;

**VII** – Habilitação em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não o exija.

**§ 1º** – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme estabelece o Art. 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal;

**§ 2º** – A investidura de estrangeiro em cargo público será disciplinada em lei.

**Art. 5º** – O provimento de cargo público far-se-á mediante ato da autoridade competente.

**Art. 6º** – São formas de provimento em cargo público:

**I** – Nomeação;

**II** – Progressão;

**III** – Readaptação;

**IV** – Reversão;

**V** – Aproveitamento;

**VI** – Reintegração; e,

**VII** – Recondução.

**Art. 7º** – A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida à ordem de classificação e prazo de validade.

## DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 8º** – O concurso público destinado a apurar qualificação profissional exigida para ingresso no serviço público consistirá em provas e títulos, valendo este último para classificação.

**§ 1º** – O concurso público é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados, desde que atendam os pré-requisitos solicitados para o ingresso no serviço público;

**§ 2º** – O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;

**§ 3º** – O prazo de validade do Concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, publicados em jornal oficial de circulação local e divulgados em outros meios de comunicação;

**§ 4º** – Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

## DA NOMEAÇÃO

**Art. 9º** – A nomeação é a forma originária de provimento dos cargos públicos.

**Parágrafo Único:** A nomeação para o cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecido à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 10** – A nomeação será feita:

I – Em caráter efetivo, para os cargos de carreira;

II – Em caráter temporário, para os cargos em comissão, de livre provimento e exoneração;

III – Em caráter temporário para substituição dos cargos em comissão.

## DA POSSE

**Art. 11** – A investidura no cargo ocorrerá com a posse.

**Art. 12** – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso do bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**§ 1º.** A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado;

**§ 2º** – No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

**§ 3º** – Não havendo a posse no prazo previsto nos parágrafos primeiro e segundo, o interessado perderá a vaga, que será destinada ao candidato classificado logo após o desistente;

**§ 4º** – O candidato que perder a vaga na hipótese do parágrafo anterior, somente poderá tomar posse após a posse ou desistência do último classificado no mesmo concurso;

**§ 5º** – A posse poderá ser efetivada mediante procuração específica.

## **DO EXERCÍCIO**

**Art. 13** – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições da função do cargo.

**§ 1º** – É de trinta dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse, sob pena de exoneração;

**§ 2º** – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados em assentamento individual do servidor.

**Art. 14** – O servidor poderá ser autorizado afastar-se do exercício com prazo certo de duração e sem perda de direitos, para realização de serviço, missão ou estudo, fora de sua sede funcional e para representar o Município, o Estado ou o País em competições esportivas oficiais.

## **DO INGRESSO**

**Art. 15** – Os cargos e funções de provimento efetivo dar-se-á na primeira referência inicial do nível do respectivo Grupo Ocupacional, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas e títulos.

## **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 16** – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação por uma comissão de avaliação composta por servidores efetivos em pleno exercício da função, com formação em nível superior e que deverá ser nomeada antes da posse dos convocados para preenchimento das vagas no concurso público.

**§ 1º** – São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

**I** – Assiduidade;

**II** – Pontualidade;

**III** – Disciplina;

**IV** – Capacidade de iniciativa;

**V** – Produtividade;

**VI** – Responsabilidade.

**§ 2º** – A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho designado pelo Prefeito municipal e será composta de no mínimo 05 (cinco) servidores, e estes não poderão estar respondendo a processo administrativo ou judicial por crimes contra a administração pública e que tenha no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício da função, contados da data da posse, mediante apuração semestral em ficha individual de acompanhamento de desempenho;

**§ 3º** – O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, através de procedimento administrativo, julgado pela Comissão Permanente de Instauração de Processo de Sindicância e Administrativo Disciplinar;

**§ 4º** – O término do prazo do estágio probatório, sem exoneração do servidor, importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

**§ 5º** – Na omissão da avaliação, findo o prazo acima mencionado, considera-se efetivado o servidor.

## DA ESTABILIDADE

**Art. 17** – O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no exercício público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 18** – O servidor estável somente será afastado do serviço público, com conseqüente perda do cargo, em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de resultado de processo administrativo disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurado ampla defesa.

**Parágrafo Único:** A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressalvando-se à administração o direito de aproveitar o servidor em outro cargo de igual padrão, de acordo com as suas aptidões e assegurado todos os direitos trabalhistas, previdenciários e eventuais gratificações e adicionais.

## DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 19** – Progressão Horizontal é a passagem do servidor de uma referência de vencimento para outra com aumento de 2% (dois por cento), dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por tempo de serviço e por mudança de nível, conforme a escolaridade de nível médio e nível superior adquirida.

**Art. 20** – Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.

**Art. 21** – A Progressão Horizontal, por tempo de serviço, decorridos a cada interstício de 02 (dois) anos será computada automaticamente ao servidor.

**Parágrafo Único:** Não será considerado como efetivo exercício no cargo os afastamentos em virtude de:

- I – licença sem vencimentos;
- II – faltas não abonadas ou injustificadas;
- III – suspensão disciplinar;
- IV – prisão decorrente de decisão judicial.

**Art. 22** – Os efeitos financeiros decorrentes das Progressões Horizontais por tempo de serviço obedecerão às referências de I à X conforme disposição em Lei e passará a vigor a partir do interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório.

**Parágrafo Único:** Ao término do estágio probatório o servidor aprovado passará para a referência II as progressões seguintes serão a cada dois anos.

**Art. 23** – A pena de suspensão cancela a contagem do interstício, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

**Art. 24** – A progressão é aplicável aos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração Direta, Indireta, Autárquicas e Fundacionais da Prefeitura Municipal de Parecis/RO, e a contagem de tempo será feita a partir da data da posse.

**Art. 25** – A Progressão por mudança de nível das profissões regulamentadas ocorrerá somente se a habilitação for específica na amplitude do cargo a qual tenha prestado concurso público.

**I** – Nível Médio – Técnico Profissionalizante e Apoio Administrativo:  
**a)** – De Nível I para Nível II – com a conclusão de Ensino Superior;  
**b)** – A mudança de nível ocorrerá se.

**II** – a conclusão da escolaridade exigida for posterior à posse;

**III** – o servidor tiver sido aprovado em estágio probatório;

**IV** – o servidor apresentar requerimento ao departamento de pessoal, preenchidos os requisitos dos incisos I e II.

**§ 1º** – A progressão de que trata este artigo se aplica ao Grupo Ocupacional de Nível Médio Técnico Profissionalizante e Apoio Administrativo, Nível Fundamental Base Operacional Administrativa e Nível Fundamental Apoio Administrativo;

**§ 2º** – Não se aplicará o disposto neste artigo para os servidores que após levantamento ficar provado que já possuíam a escolaridade a que pretender a progressão, antes da posse em concurso público;

**§ 3º** – Após a mudança de nível, com o lapso temporal necessário, continuará a ocorrer à progressão horizontal por tempo de serviço, enquadrando-se na referência que o servidor estava anteriormente, correspondente ao tempo de serviço;

**§ 4º** – Os efeitos financeiros da mudança de nível decorrerão a partir da data do requerimento constante no inciso III do § 1º, desta Lei;

**§ 5º** – As gratificações de que trata o inciso III serão cumulativas.

**Art. 26** – Aos profissionais do quadro efetivo desta Administração Pública Municipal, conforme seu concurso e grau de escolaridade terão direitos sobre o vencimento básico na forma de incentivo a escolaridade, sendo:

**I** – 20 % (vinte por cento): para conclusão do Ensino Fundamental (Nível Fundamental – NF); 20 % (vinte por cento): e, para conclusão do Ensino Médio (Nível Médio – NM); 20 % (vinte por cento): e, para conclusão do Ensino Superior (Nível Médio – NS).

**II** – As gratificações de Incentivo à escolaridade que se trata nesta Lei serão de forma cumulativa.

## **DA READAPTAÇÃO**

**Art. 27** – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

**§ 1º** – Se julgado incapaz para serviço público, o readaptando será aposentado;

**§ 2º** – A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, observada a irredutibilidade salarial.

### **DA REVERSÃO**

**Art. 28** – A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 29** – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

**Parágrafo Único:** Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 30** – Não poderá reverter ao quadro o aposentado que já tiver completado idade para aposentadoria, conforme legislação previdenciária.

### **DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 31** – A Reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

**§ 1º** – Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado as prescrições desta lei;

**§ 2º** – Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

### **DA RECONDUÇÃO**

**Art. 32** – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo Único:** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro a fim.

### **DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 33** – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado. Se o cargo a ser ocupado tiver direito a gratificações, auxílios, adicionais, este deverá recebê-las.

**Art. 34** – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

**Art. 35** – Fica sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pelo órgão médico oficial.

### **DA VACÂNCIA DAS FORMAS DA VACÂNCIA**

**Art. 36** – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I** – exoneração;
- II** – demissão;
- III** – aposentadoria;
- IV** – posse em outro cargo não acumulável;
- V** – readaptação;
- VI** – falecimento.

**Art. 37.** A exoneração do cargo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo Único:** A exoneração de ofício dar-se-á:

- I** – quando não satisfeita às condições do estágio probatório;
- II** – quando tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido;
- III** – quando integrar programa de demissão voluntária, a ser regulamentado por lei específica.

**Art. 38** – A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I** – A juízo da autoridade competente;
- II** – A pedido do próprio servidor.

**Art. 39** – A demissão do cargo efetivo será aplicada como penalidade, observado o disposto nesta Lei.

### **DO SISTEMA DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 40** – Sistema de enquadramento é o conjunto de normas e o processo a ser adotado pelos órgãos competentes para aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR).

**Art. 41** – Os atuais vencimentos dos servidores, a partir da vigência desta Lei, serão enquadrados nas referências correspondentes aos seus cargos de acordo com o nível de escolaridade, experiência profissional.

**Art. 42** – Para o enquadramento observar-se-á a critério objetivo, que considera o grau de escolaridade ou prática exigida, para enquadramento no nível correspondente.

**Art. 43** – A Tabela de Vencimentos é composta de 10 (dez) Grupos Ocupacionais, conforme abaixo indicado:

**I – GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR** – cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimento específico para cujo provimento se exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente, nas funções de administrador hospitalar, biomédico,

bioquímico/Farmacêutico, Assistente social, contador, Advogado (assessor jurídico), controle interno, engenheiro civil, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, enfermeiro, psicólogo, nutricionista, odontólogo, médico veterinário, médico cardiologista, médico cirurgião clínico, médico clínico geral, médico ginecologista, médico neurologista, médico oftalmologista, médico ortopedista, médico urologista, médico otorrinolaringologista, médico pediatra.

**II – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E ADMINISTRATIVO** – cargos que compreendam as atividades técnicas e administrativas, cujo provimento é exigido à escolaridade de ensino médio, e em casos, cursos profissionalizante, nas funções de técnico em agropecuário, técnico veterinário, técnico em contabilidade, técnico em enfermagem, técnicos em equipamentos de aparelhos médicos, técnico em nutrição e dietética, técnico em laboratório, técnico em patologia clínica, técnico em processamento de dados, Operador de Sistemas de informática, agente administrativo, técnico em higiene dental, técnico em radiologia e topógrafo.

**III – GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO II** – compreende os cargos de atividades de apoio técnico com formação em nível médio, nas funções de cinegrafista, Desenhista de projetos, recepcionista, telefonista, fiscal de obras e posturas, fiscal tributário, fiscal de transporte, digitador, fiscal de vigilância sanitária.

**IV – GRUPO OCUPACIONAL DE PESSOAL DE APOIO** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível fundamental, com curso técnico, nas funções de auxiliar de enfermagem, auxiliar de odontologia e auxiliar de laboratório;

**V – GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível fundamental, na função de almoxarife, auxiliar administrativo e fotógrafo;

**VI – GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de eletricista, eletricista de alta e baixa tensão, eletricista de veículos, eletricista predial, mecânico de veículos e máquinas pesadas, mecânico geral, Mecânico de Manutenção, mestre de obras, operador de máquinas pesadas, operador de moto niveladora, operador de pá carregadeira, operador de Patrol, operador de retro escavadeira, operador de trator esteira, operador de trator pneu e soldador;

**VII – GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS IV** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de motorista de veículos pesados;

**VIII – GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS III** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, na função de carpinteiro, funileiro, pedreiro, pintor de construção civil, pintor de letreiros e faixas, pintor de obras e motorista de veículos leves;

**IX – GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS II** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de agente rural de saúde, borracheiro, lavador, encanador e lubrificador;

**X – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSÕES PRÁTICAS I** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de braçal, costureira, coveiro, gari, jardineiro, lavadeira, merendeira, cozinheira, serviços gerais, vigia, operador de motosserra e zelador(a).

**Parágrafo Único** – Se, por ventura, os servidores do quadro, lotados na Secretaria Municipal de Educação, tiverem os vencimentos de suas funções inferiores aos estabelecidos nesta Lei, terão automaticamente seus vencimentos equiparados, conforme seu grau de escolaridade.

## **DA MOVIMENTAÇÃO**

**Art. 44** – São formas de movimentação de pessoal:

- I** – Remoção;
- II** – Relotação;
- III** – Cedência.

**Art. 45** – Nos casos de extinção de Órgãos ou Entidades, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados na forma prevista no artigo anterior serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.

## **DA REMOÇÃO**

**Art. 46** – Remoção é a movimentação do servidor público municipal de um órgão para outro da Administração Municipal, observando o direito adquirido, atendendo às necessidades do serviço e/ou aos interesses das partes, sem alteração da situação funcional do servidor, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, sempre no mês de janeiro, com ou sem mudança de sede, por ato do Chefe do Poder Executivo, podendo ainda, ocorrer a qualquer tempo de acordo por necessidade e interesse público.

**§ 1º** – O servidor poderá se inscrever para a remoção, comprovando tempo de serviço e titulação;

**§ 2º** – Havendo disponibilidade de vagas, o servidor deverá se inscrever para a remoção, no prazo de 30 (trinta) dias antes da relotação, que poderá ser efetuada pela Administração;

**§ 3º** – A inscrição na remoção garantirá ao servidor inscrito somente a escolha da vaga declarada pela Secretaria, conforme a ordem da classificação.

**Art. 47** – Cada Secretaria fará a classificação dos servidores inscritos na remoção por pontuação, obedecendo aos critérios da titulação e tempo de serviço.

## **DA RELOTAÇÃO**

**Art. 48** – Após a classificação dos servidores inscritos para a remoção, a relotação será efetuada mediante os seguintes critérios:

- I** – Em caso de empate, o critério é a idade cronológica em favor do mais velho;
- II** – A relotação será feita por escolha do servidor, obedecendo à ordem de classificação;
- III** – Não haverá remoção e relotação do servidor de um órgão para outro, fora do período de relotação, ou de servidor não inscrito na remoção, salvo na hipótese do inciso IV;

**IV** – A Secretaria poderá estabelecer um único período extraordinário de inscrição para remoção e relocação, se houver necessidade comprovada;

**V** – A inscrição na remoção garantirá ao servidor inscrito somente a escolha da vaga declarada pela Secretaria, conforme a ordem da classificação;

**VI** – O servidor inscrito poderá estar lotado em um órgão e servir em outro, por um prazo máximo de 06 (seis) meses, somente para atender à necessidade, em regime de urgência, comprovada de substituição.

**Art. 49** – A nomeação dos servidores municipais para ocuparem cargo de confiança de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, não obedecerá aos critérios da remoção.

**Art. 50** – A relocação do servidor se efetivará mediante emissão de Portaria, devendo a mesma ser publicada em jornais de circulação municipal ou estadual.

## **DA CEDÊNCIA**

**Art. 51** – O servidor poderá ser cedido para Ter exercício em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

**I** – Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**II** – Em casos previstos em Lei Específica.

**§ 1º** – Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus de remuneração será do Órgão ou Entidade Cessionária, se Federal, Estadual ou Municipal.

**§ 2º** – Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro Órgão da Administração Municipal Direta que não tenha quadro próprio de pessoal para fins determinados e a prazo certo.

**§ 3º** – A cedência e o retorno do servidor, deverão ser efetuados exclusivamente pelo Prefeito Municipal, através de Portaria e Ofício, respectivamente.

**§ 4º** – Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do Órgão de origem.

## **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 52** – A jornada semanal de trabalho dos integrantes da carreira de que trata esta lei, poderá ser constituída da seguinte forma:

**a)** – Jornada Padrão, com prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

**b)** – Jornada Única, com prestação de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, para os profissionais beneficiados por legislação específica;

**c)** – Jornada Dupla de 20 (vinte) horas, com acumulação de dois cargos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

**d)** – Jornada Semanal de 30 (trinta) horas, quando a prestação de serviço for de forma ininterrupta, com duração de 06 (seis) horas diárias.

**§ 1º** – A jornada de trabalho para atender as atividades de saúde que exijam prestação de serviços de forma ininterrupta, em unidades ou serviços que funcionem continuamente no mínimo 12 (doze) horas por dia, em regime de plantão, será observada a escala de trabalho e de folgas e definidos pela Direção do Hospital;

**§ 2º** – Por interesse espontâneo e formal o servidor da saúde, com profissão regulamentada e beneficiada por legislação específica que tenha jornada de 40 (quarenta horas) semanais poderá reduzir para 20 (vinte horas) semanais, desde que concluído estágio probatório, mediante análise da Comissão da Gestão do Plano, se for conveniente e de interesse da Administração.

**a)** – Ao Servidor que optar pela redução da carga horária estipulada no parágrafo anterior, passara a perceber a remuneração equivalente à nova carga horária.

**Art. 53** – Por interesse do serviço, a Secretaria Municipal de Saúde, poderá utilizar-se do instituto de compensação horária, respeitando-se o limite de 40 (quarenta) horas semanais e o intervalo de descanso entre as jornadas, para os servidores que podem acumular 02 (dois) cargos de jornada de 20 (vinte) horas, na forma do regulamento.

**Art. 54** – Ao servidor matriculado em Estabelecimento de Ensino Superior, será concedido, sempre que possível horário especial de trabalho, que possibilite a frequência normal às aulas.

**§ 1º** – Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho.

## **DA ESTRUTURA**

**Art. 55** – O Estatuto e Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores públicos municipais de Parecis/RO é constituído de:

- I** – composição dos grupos ocupacionais, tabela de escala de referência salarial para progressão horizontal;
- II** – tabela das gratificações de produtividade;
- III** – tabela de pontuação da gratificação dos fiscais.

**Art. 56** – Os cargos são hierarquizados para definição das referências, levando em consideração a escolaridade ou grau de complexidade de tarefas a eles inerentes.

## **DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

**Art. 57** – O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos existentes na Administração direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

**Art. 58** – As atividades e atribuições dos cargos, quadro de Provimento em Comissão e Função Gratificada da Administração Direta do Poder Executivo da Prefeitura do Município de Parecis/RO, será regulamentado por esta Lei.

**Art. 59** – Os cargos em comissão e função gratificada passarão a serem os constantes desta Lei.

## **DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES DAS FORMAS DE REMUNERAÇÃO**

**Art. 60** – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

**§ 1º** – Ao servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento e demais vantagens de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de representação do cargo em comissão;

**§ 2º** – O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes, é irredutível;

**§ 3º** – É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza do local de trabalho.

**Art. 61** – O servidor perderá:

**I** – a remuneração, dos dias em que faltar ao serviço, salvo quando devidamente justificadas;

**II** – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

**III** – a remuneração proporcional ou integral, na hipótese da aplicação da penalidade de suspensão.

**Art. 62** – Salvo imposição legal ou Mandado Judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo Único:** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros.

**Art. 63** – As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração ou provento, em valores atualizados monetariamente.

**Art. 64** – As estruturas remuneratórias dos servidores públicos civis da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações, tem a seguinte constituição:

**I** – vencimento básico;

**II** – gratificações;

**III** – adicionais.

## **DO VENCIMENTO BÁSICO**

**Art. 65** – Vencimento básico é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme a existência dos símbolos, classes e referências fixadas nesta lei, com os respectivos aumentos, adotado através de política salarial.

## **DAS GRATIFICAÇÕES DAS MODALIDADES DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 66** – Fica autorizada a concessão das seguintes gratificações e outras estabelecidas em Lei ou no Estatuto próprio de cada categoria:

**I** – De portaria;

**II** – Pela elaboração e execução de trabalho técnico ou científico;

**III** – De Insalubridade;

**IV** – De Periculosidade;

- V – Pelo serviço noturno;
- VI – Pela prestação de serviço extraordinário;
- VII – De produtividade;
- VIII – De risco de vida;
- IX – Do CARCAP;
- X – De Lesão por Esforços Repetitivo – LER.

### **DA GRATIFICAÇÃO DE PORTARIA**

**Art. 67** – Aos servidores ocupantes de função gratificada, sem vínculo empregatício, será devida a portaria em forma de vencimento.

**Art. 68** – Aos servidores do Quadro Efetivo nomeados para exercerem cargo em comissão, será devido o valor do vencimento, demais vantagens de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de representação do cargo em comissão.

**Parágrafo Único:** Os cargos de Assessor Especial, Assessor, Assistente, Diretor, Gerente, Coordenador, Chefe de Seção e Secretária Executiva deverão ser preenchidos 50% (cinquenta) por cento por servidores do quadro efetivo Municipal, ou Estadual ou Federal à disposição do Município.

### **DA GRATIFICAÇÃO PELA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO OU CIENTÍFICO**

**Art. 69** – A Gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será concedida quando se tratar:

- I – de trabalho que venha resultar benefício para a humanidade;
- II – de trabalho que venha resultar melhoria das condições econômicas da Nação, do Estado ou do Município, ou do bem estar da coletividade;
- III – de trabalho que venha resultar melhoria sensível para a Administração Pública, ou em benefício do público, ou dos seus próprios serviços;
- IV – de trabalho elaborado por determinação do Prefeito ou Secretário do Município, cumulativamente com as funções do cargo, e que venha a se constituir em Projeto de Lei ou Decreto de real importância, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 70** – A Gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo, variando de 01 (um) a 05 (cinco) vezes o vencimento base do servidor interessado, dependendo da relevância do trabalho executado.

**Parágrafo Único:** No caso de trabalho realizado por equipe em Comissão ou Grupo de Trabalho, os limites estabelecidos neste artigo serão considerados em relação a cada servidor, de acordo com a sua participação.

**Art. 71** – A elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico só poderá ser gratificada quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor executar ordinariamente, no desempenho de suas funções.

**Parágrafo Único:** Caberá a autoridade sob a qual o trabalho foi realizado, propor ao Prefeito a concessão da Gratificação referida no “Caput” deste artigo, justificando a relevância do trabalho executado.

## **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E LER**

**Art. 72 –** Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**Parágrafo Único:** O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) tendo como referência o salário mínimo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

**Art. 73 –** A servidora gestante ou lactante será afastada do local insalubre, enquanto durar a gestação ou lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em exercício não penoso e não perigoso.

**Art. 74 –** Serão concedidos aos servidores efetivos que executam trabalhos de no mínimo 06 (seis) horas diárias ininterruptas, ou no mínimo 08 (oito) horas diárias, uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base, para compensação de Lesão por Esforço Repetitivo – LER.

**Parágrafo Único:** Farão jus à gratificação prevista no caput deste artigo, os servidores efetivos, concursados para os cargos de: Técnico em processamento de Dados, Técnico em Informativa, Técnico em Contabilidade, Operador de Sistema de Informática, Digitador, Auxiliar Administrativo, Controlador Interno, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo e Fiscal Tributário.

## **DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

**Art. 75 –** São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos ou elétricos em condições de risco acentuado.

**§ 1º –** O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa;

**§ 2º –** O servidor poderá optar pelo adicional de periculosidade que porventura lhe seja devido, não sendo permitindo acumulação com o adicional de insalubridade.

**Art. 76 –** O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade

física, nos termos desta Seção e das normas expedidas pelo Ministério do trabalho.

**Art. 77** – A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

**Parágrafo Único** - É facultado ao sindicato das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas, passando a ter Validade com reconhecimento do laudo pelo Poder Executivo.

**Art. 78** – Os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições de insalubridade ou periculosidade serão devidos a contar da data da inclusão da respectiva atividade nos quadros aprovados pelo Ministério do Trabalho.

**Art. 79** – Após elaboração do laudo pericial e seu devido reconhecimento, todos os servidores enquadrados receberão os percentuais de direito.

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELO SERVIÇO NOTURNO**

**Art. 80** – O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico.

**§ 1º** – À hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos;

**§ 2º** – Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte;

**§ 3º** – Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos aplicam-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 81** – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

**Art. 82** – É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

**Art. 83** – O servidor que exercer cargo comissionado não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

#### **DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL NA FORMA ESTABELECIDA EM LEI**

**Art. 84** – A gratificação de Produtividade Fiscal é devida aos fiscais tributários, de obras e posturas e da vigilância sanitária, devidamente investida através de concurso público e que efetuem trabalhos externos.

**§ 1º** – A gratificação de que trata o “caput” deste artigo, será devida somente aos fiscais em efetivo exercício profissional, mediante a comprovação de relatórios diários, sendo o mesmo submetido à aprovação do chefe imediato, e após o Secretário o qual esteja subordinado o órgão de fiscalização;

**§ 2º** – Havendo constatação de erro técnico ou omissão de fatos, por parte do fiscal na emissão dos formulários pertinentes as suas atividades, que gerem conflitos ou dificultem a interpretação, os pontos serão descontados em dobro do fiscal responsável e no caso de reincidência, o fiscal responderá inquérito administrativo nos termos da presente Lei.

**Art. 85** – Para efeito de pagamento de gratificação por produtividade fiscal, será considerada a produtividade até o dia 30 (trinta) de cada mês, sendo o pagamento no mês subsequente.

**Art. 86** – Fica estipulado o valor de R\$ 0,68 (Sessenta e Oito Centavos) para cada ponto, sendo o mesmo reajustado ou aumentado, sempre que for concedido o reajuste ou aumento de salários aos servidores públicos municipais.

**Art. 87** – Fica limitada a 500 (quinhentos) pontos, para efeito de produtividade mensal, sendo atribuída à pontuação na escala de 0 a 20 pontos, levando-se em consideração o empenho e condição da atividade, obedecendo às disposições impostas em Lei.

### **DA GRATIFICAÇÃO POR RISCO DE VIDA**

**Art. 88** – Será devido à gratificação de risco de vida, no percentual constante na tabela em anexo sobre os vencimentos base do servidor, àquele que executar trabalhos com risco de vida, onde a Administração assim o admitir, podendo ser reprimida, ampliada ou restringida a todo tempo, sem ofensa a direito dos que a estavam percebendo.

**Parágrafo Único:** Enquanto permitida, a gratificação só será aferível enquanto o servidor estiver executando o trabalho beneficiado com tal vantagem.

### **DA GRATIFICAÇÃO DO CARCAP**

**Art. 89** – Fica criada a gratificação para os servidores que prestam serviços ao CARCAP, conforme disposição em Lei.

**Parágrafo Único:** A gratificação será reajustada juntamente com o aumento do vencimento do servidor.

### **DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE**

**Art. 90** – Fica criada a gratificação de produtividade com percentuais definidos na tabela em anexo, de acordo com a função e o cargo a ser exercido pelo servidor público municipal de Parecis/RO.

## **DAS MODALIDADES DOS ADICIONAIS**

**Art. 91** – Fica autorizado à concessão dos seguintes adicionais e outros estabelecidos em Lei ou no Estatuto próprio de cada categoria:

- I** – pelo exercício de cargo comissionado ou função gratificada;
- II** – por tempo de serviço;
- III** – de compensação por titulação;
- IV** – por incentivo a escolaridade;
- V** – por especialização;
- VI** – por mestrado;
- VII** – por doutorado.

## **DO ADICIONAL POR ESPECIALIZAÇÃO**

**Art. 92** – A gratificação por especialização é devida aos servidores municipais que tiverem concluído, após a data da contratação, mediante concurso público, pós-graduação, mestrado ou doutorado. Este adicional será calculado sobre o vencimento básico do servidor e terá os seguintes percentuais:

- I** – 20% (vinte por cento) para os cursos de pós-graduação;
- II** – 40% (quarenta por cento) para o curso de mestrado;
- III** – 60% (sessenta por cento) para o curso de doutorado.

**Parágrafo Único:** O adicional instituído no “caput” deste artigo não é acumulativo entre si.

## **DOS DIREITOS E VANTAGENS DAS MODALIDADES DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

**Art. 93** – Além do vencimento do cargo efetivo, das gratificações e da função gratificada, o servidor poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I** – Das diárias;
- II** – Do salário família;
- III** – Do auxílio funeral;
- IV** – Do Pecúlio Especial;
- V** – Do 13º Salário;
- VI** – Das Férias;
- VII** – Auxílio alimentação.

## **DAS DIÁRIAS**

**Art. 94** – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada alimentação e locomoção urbana.

**Art. 95** – Os valores das diárias, formas de concessão e demais critérios serão estabelecidos em Lei.

## **DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

**Art. 96** – Será concedido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade, salário família:

**I** – Por filho (a) até 14(quatorze) anos;

**II** – Por filho (a) inválido (a), cuja dependência se caracteriza pela incapacidade total e permanente para o trabalho.

**Parágrafo Único:** Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 97** – Quando o servidor em face de regime de acumulação, ocupar mais de um cargo, só perceberá o salário-família pelo exercício de um deles.

**Art. 98** – Verificada, a qualquer tempo, a falsidade dos documentos apresentados, ou a falta de comunicação dos fatos que determinarem a perda do direito ao salário-família, será revista à concessão deste e determinada à reposição da importância indevidamente paga, independente do procedimento criminal cabível.

**Art. 99** – O salário-família será devido a partir da data em que o servidor fizer a comprovação do fato ensejador do direito.

**Art. 100** – O valor do salário família será o mesmo da legislação federal aplicável ao regime Geral da Previdência Social.

**Parágrafo Único:** O fato ensejador da perda do direito ao salário família deverá ser comunicado pelo servidor à Divisão de Pessoal, tão logo ocorrido, sob pena de restituição pelo servidor do valor recebido indevidamente.

## **DO PLANO DE SAÚDE**

**Art. 101** – O Município e os servidores farão convênio com empresa especializada no ramo, com atendimento médico em nível nacional, cuja forma de concessão e demais critérios serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo em regulamento próprio.

## **DO AUXÍLIO FUNERAL**

**Art. 102** – O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade em valor equivalente a um mês de remuneração, custeado pela entidade previdenciária a que estiver vinculado ou, se omissa a legislação previdenciária, será custeado pelo Município.

**§ 1º** – No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração;

**§ 2º** – O auxílio será devido também, ao servidor por morte do cônjuge, companheiro ou dependente econômico;

**§ 3º** – O auxílio será pago no prazo de quarenta e oito horas, à pessoa da família que houver custeado o funeral, mediante comprovação;

**§ 4º** – Se o funeral for custeado por terceiro este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior;

**§ 5º** – Em caso de falecimento de servidor a serviço do município fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transportes do corpo correrão por conta dos recursos do Município.

### **DO PECÚLIO ESPECIAL**

**Art. 103** – Aos beneficiários do servidor efetivo que vier a falecer, será pago um pecúlio especial correspondente a 03 (três) vezes ao total da remuneração do servidor, custeado pela entidade previdenciária a que estiver vinculado, ou se omissa a legislação previdenciária, será custeado pelo Município.

**Parágrafo Único:** O pecúlio será concedido obedecido à seguinte ordem de preferência:

- I** – ao cônjuge ou companheiro sobrevivente;
- II** – aos filhos e aos enteados, menores de 18 (dezoito) anos;
- III** – aos herdeiros na forma da lei civil.

**Art. 104** – No caso de morte presumida, o pecúlio somente será pago decorrido 60 (sessenta) dias contados da declaração de ausência ou desaparecimento do servidor.

**Parágrafo Único:** Reaparecendo o servidor, o pecúlio será por este restituído, mediante desconto em folha, à razão de 10% (dez por cento) da remuneração mensal até atingir o “quantum” percebido, devidamente corrigido.

### **DO 13º SALÁRIO**

**Art. 105** – O 13º salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração em que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano, extensivos aos servidores inativos.

**§ 1º** – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral;

**§ 2º** – O 13º salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano;

**§ 3º** – Quando o servidor perceber, além da remuneração fixa, parte variável, o 13º salário corresponderá à soma da parte fixa com a média aritmética paga até o mês de novembro;

**§ 4º** – No caso de acumulação legal, prevista nesta lei, será devido o 13º (décimo terceiro) salário em ambos os cargos e funções;

### **DAS FÉRIAS**

**Art. 106** – O servidor fará jus, anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

**§ 1º** – Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício;

**§ 2º** – É vedado à conta de férias, qualquer falta ao servidor.

**Art. 107** – Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

**Parágrafo Único:** No caso do servidor exercer função de direção, chefia, assessoramento, assistência ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 108 –** O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

**Art. 109 –** O pagamento da remuneração das férias será efetuado antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

**§ 1º –** É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) de férias em pecúnia, por requerimento da parte interessada.

**§ 2º –** No cálculo de pecúnia será considerado o valor adicional de férias;

**§ 3º –** É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestado a necessidade pelo Chefe Imediato do servidor.

**Art. 110 –** O servidor que opera com sistema de telefonia, fotocopiadora e permanentemente com Raios-X ou substâncias radioativas, gozará obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo Único:** O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

**Art. 111 –** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

## **AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**Art. 112 –** O auxilio alimentação será pago a todos os servidores do quadro efetivo no valor de R\$ 100,00 (Cem Reais) mensais, a ser reajustado, anualmente, pelos Índices Oficiais do Governo Federal.

**Parágrafo Único:** O servidor fará jus ao auxilio alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias.

**Art. 113 –** O auxilio alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

**Art. 114 –** O auxilio alimentação não será:

- I –** Incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;
- II –** Configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público;
- III –** Caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;

**IV** – Acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

**§ 1º** – O servidor que acumule cargos na forma da Constituição fará jus à percepção de um único auxílio alimentação;

**§ 2º** – É vedada a concessão suplementar do auxílio alimentação nos casos em que a jornada de trabalho for superior a quarenta horas semanais.

## **DAS LICENÇAS DAS MODALIDADES E NORMAS GERAIS**

**Art. 115** – Conceder-se-á ao servidor licença:

**I** – por tratamento de saúde;

**II** – por motivo de doença em pessoa da família;

**III** – gestante ou adotante;

**IV** – paternidade;

**V** – para o serviço militar obrigatório;

**VI** – para o trato de interesses particulares;

**VII** – por motivo de afastamento do cônjuge;

**VIII** – para participar de cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado;

**IX** – para desempenho de mandato classista;

**X** – para atividade política.

**§ 1º** – As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exame por médico ou por junta médica oficial;

**§ 2º** – O servidor não poderá permanecer em licença por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V, VIII, IX e X;

**§ 3º** – É vedado o exercício da atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II e III, deste artigo.

**Art. 116** – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

**Art. 117** – O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer a serviço, hipótese em que o prazo de licença começará a correr a partir do impedimento.

**Art. 118** – Finda a licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação.

**Parágrafo Único:** A infração deste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência e, se esta exceder a 30 (trinta) dias, ficará o servidor sujeito à pena de exoneração por abandono de cargo.

**Art. 119** – A licença poderá ser prorrogada ex-offício ou mediante solicitação do servidor.

**§ 1º** – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 08 (oito) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre o seu término e a data do conhecimento oficial do despacho denegatório;

**§ 2º** – Não se aplica ao disposto no parágrafo anterior as licenças previstas nos incisos VII.

**Art. 120** – Ao servidor (a) que for pai, mãe, tutor (a), curador (a) ou responsável pela criação, educação e proteção de portadores de deficiência e de excepcionais que estejam sob tratamento terapêutico, terá direito a ser dispensada do cumprimento de até cinquenta por cento da carga horária semanal, sem prejuízo de sua remuneração.

**§ 1º** – Considera-se deficiente ou excepcional, para fins deste artigo, pessoa de qualquer idade portadora de deficiência física ou mental comprovada e que tenha dependência sócio-educacional;

**§ 2º** – O servidor (a) beneficiado (a) terá a concessão de que trata este artigo, pelo prazo de um ano, podendo ser renovada.

### **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 121** – Em caso de doença comprovada, o servidor será amparado pela Prefeitura Municipal até 15 (quinze) dias e após esse período, pelo Sistema Previdenciário.

### **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**Art. 122** – O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendentes, descendentes, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o 2º (segundo) grau civil, mediante comprovação médica.

**§ 1º** – A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

**§ 2º** – A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias, mediante parecer da junta médica, excedendo estes prazos, sem remuneração;

**§ 3º** – A licença poderá ser concedida para parte de jornada normal de trabalho a pedido do servidor ou a critério da junta médica oficial;

**§ 4º** – Sendo membros da família servidores públicos regidos por este Estatuto, a licença será concedida no mesmo período a apenas a um deles;

**§ 5º** – A concessão da licença de que trata o parágrafo anterior não se aplica a licença por motivo de doença de cônjuges ou companheiros;

**§ 6º** – A licença fica automaticamente cancelada com a cessação do fato que lhe deu origem, levando-se a conta de falta as ausências desde 08 (oito) dias após a cessação de tal causa até o dia útil anterior à apresentação do servidor ao serviço.

### **DA LICENÇA A GESTANTE E A ADOTANTE**

**Art. 123** – À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com percepção de remuneração com as vantagens legais.

**§ 1º** – A servidora gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a ser aproveitada em função compatível com o seu estado, a contar do quinto mês de gestação, sem prejuízo do direito à licença de que trata este artigo;

§ 2º – No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto;

§ 3º – No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício;

§ 4º – No caso de aborto involuntário, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias.

**Art. 124** – A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, se a criança tiver de 01 até 04 anos de idade serão concedidos 60 (sessenta) dias de licença remunerada, e se a criança tiver de 04 a 08 anos de idade a licença remunerada será de 30 (trinta) dias para ajustamento do adotado ao novo lar.

### **DA LICENÇA PATERNIDADE**

**Art. 125** – Ao servidor será concedida licença paternidade, durante 05 (cinco) dias consecutivos ao fato ensejador do direito, mediante apresentação de documento comprobatório.

**Art. 126** – O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança e sendo o adotando solteiro, viúvo ou divorciado terá direito a licença paternidade nos mesmos percentuais previstos no artigo 124 deste Estatuto.

### **DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 127** – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º – A licença será concedida mediante apresentação do documento oficial que comprove a incorporação;

§ 2º – Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo, sob pena de exoneração.

**Art. 128** – Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas será também concedida licença sem remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

**Art. 129** – A critério da administração poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º – A licença não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos, vedada a prorrogação, devendo o servidor exercer a função ativa por igual período anteriormente licenciado, podendo assim, requerer nova licença se lhe for conveniente.

§ 2º – O disposto neste artigo não se aplica ao servidor em estágio probatório.

**Art. 130** – O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

**Parágrafo Único:** Fica caracterizado o abandono de cargo pelo servidor que não retornar ao serviço 30 (trinta) dias após o término da licença.

**Art. 131 –** Em caso de interesse público, a licença poderá ser interrompida, devendo o servidor ser notificado do fato.

**Parágrafo Único:** Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, findo os quais a sua ausência será computada como falta.

### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE**

**Art. 132 –** O servidor estável terá direito à licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro (a) que foi deslocado (a), a serviço do município, para outro ponto do Território Nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º – A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração;

§ 2º – A persistência dos motivos determinantes da licença deverá ser obrigatoriamente comprovada a cada 02 (dois) anos a partir da concessão, exceto nos casos de mandato eletivo.

### **PARA PARTICIPAR DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO**

**Art. 133 –** O servidor estável que solicitar a licença para qualificação profissional, apenas poderá afastar-se de suas funções, com proventos integral mediante a avaliação da proposta de projeto que for identificado de interesse da Administração avaliado pela Comissão de Gestão do Plano, que definirá pela liberação ou não.

§ 1º – O servidor autorizado a freqüentar os cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado, é assegurada a remuneração integral do cargo efetivo, ficando obrigado a remeter mensalmente ao seu órgão de lotação o comprovante de freqüência do referido curso;

§ 2º – A falta de freqüência implicará a suspensão automática da licença e da remuneração do servidor, devendo retornar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias;

§ 3º – Findo o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento;

§ 4º – Para que não haja prejuízo ao serviço público, será concedida licença para participar de cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado, a apenas 20% (vinte por cento) dos servidores, por vez, de cada área de atuação;

§ 5º – A licença só será concedida se os cursos forem ministrados fora do município.

**Art. 134 –** Será proporcionada licença para qualificação profissional, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito.

### **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 135 –** É assegurado ao servidor o direito a licença para o mandato classista em confederação, federação, associação de classe, sindicato

representativo da categoria ou entidade fiscalizadora de âmbito municipal, estadual e/ou federal.

**§ 1º** – Os servidores eleitos para dirigentes sindicais serão colocados à disposição do seu sindicato, com ônus para o seu órgão de origem, na forma estabelecida do art. 8º da Constituição Federal;

**§ 2º** – A licença tem duração igual a do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição;

**§ 3º** – Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de Direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 01 (membro) membro por entidade.

## **PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

**Art. 136** – O servidor terá direito a licença para exercer a atividade política, conforme Legislação Eleitoral em vigor.

## **DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 137** – Conceder-se-á ao servidor afastamento:

**I** – Para servir a outro Órgão ou Entidade;

**II** – Para exercício de Mandato Eletivo.

## **DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Art. 138** – O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

**I** – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**II** – em casos previstos em Leis específicas.

**§ 1º** – Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus de remuneração será do órgão ou entidade cessionária, se Federal, Estadual ou Municipal;

**§ 2º** – Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal Direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

## **DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 139** – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

**I** – tratando-se de mandato federal, estadual, ou distrital, ficará afastado do cargo;

**II** – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

**III** – investido no mandato de vereador:

**a)** – Havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

**b)** – não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

**§ 1º** – No caso de afastamento do cargo, o funcionário contribuirá para a seguridade como se em exercício estivesse;

**§ 2º** – O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## **DO AFASTAMENTO POR ASSIDUIDADE**

**Art. 140** – Após cada quinquênio ininterrupto de serviço efetivamente prestado, ao Município de Parecis/RO, a contar da data de posse, o servidor estável fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade.

**§ 1º** - O período da licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração da data do afastamento, salvo função gratificada, horas e plantões extras.

**§ 2º** – Tal benefício será computado a partir da assinatura do termo de posse;

**§ 3º** – É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo em 03 (três) parcelas;

**§ 4º** – Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer ou ser exonerado do cargo a pedido do servidor, serão convertidos em pecúnia, e revertidos em favor de seus beneficiários da pensão.

**Art. 141** – Em caso de acumulação legal de cargo, a licença será concedida em relação a cada um.

**Art. 142** – Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que no período aquisitivo:

- I** – Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II** – Condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- III** – Faltas injustificadas superiores a 30 (trinta);

**Parágrafo Primeiro:** Para efeitos da concessão da licença por assiduidade será descontado do servidor o período aquisitivo que afastar-se do cargo em virtude de:

- a)** – Por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
- b)** – Licença para tratar de interesses particulares;
- c)** – Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo Segundo:** As faltas injustificadas no serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

**Art. 143** – O número de servidores em gozo simultâneo de licença por assiduidade não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 144** – A requerimento do servidor ou interesse do Executivo, o prêmio por assiduidade poderá ser convertido, integralmente ou parcialmente, em pecúnia.

I – O servidor que não tiver gozado ou recebido em pecúnia o período de licença prêmio até a data da sua aposentadoria ou rescisão contratual será apurado o seu direito e convertido em pecúnia.

## DAS CONCESSÕES

**Art. 145** – Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III – por 01 (um) dia, pelo falecimento de parentes até o segundo grau;

IV – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) – casamento:

a) – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda, tutela e irmãos.

**Art. 146** – Será concedido horário especial ao servidor estudante que tiver que se deslocar para outra cidade, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º – O servidor em regime de plantão que estiver cursando graduação terá direito à redução de carga horária em 10% (dez por cento), porém, não terá direito a fazer plantões e horas extras;

§ 2º – Havendo imperiosa necessidade, o servidor beneficiado com o horário especial prestará serviços aos sábados, cujos horas serão consideradas como de compensação.

## DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 147** – É contado para todos os efeitos legais o tempo de exercício em cargo, emprego ou função pública exercido no âmbito Municipal.

**Parágrafo Único:** Os seus efeitos retroagem ao tempo de serviço prestado pelo servidor no ato da posse.

**Art. 148** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo Único:** Feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadorias proporcionais e disponibilidade.

**Art. 149** – Além das ausências ao serviço previstas nesta Lei, são considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – convocação para o serviço militar;

III – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV – exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autarquias ou Fundações instituídas pelo Município;

**V** – o exercício de cargo ou função de Governo ou de Administração em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;

**VI** – exercício do cargo de Secretário de Estado ou Municipal em outras unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo Municipal;

**VII** – desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Município de Parecis/RO;

**VIII** – Licença prêmio por assiduidade;

**IX** – licença de gestante ou adotante;

**X** – licença paternidade;

**XI** – licença por motivo de doença em pessoa da família, em quanto remunerado;

**XII** – para participar de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, quando o afastamento for com ou sem remuneração;

**XIII** – do exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, mesmo que em licença constitucional remunerada.

**Art. 150** – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria o tempo de serviço:

**I** – como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres municipais;

**II** – em instituição de caráter privado que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento público;

**III** – serviço prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

**IV** – em licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

**VI** – em licença para atividade política, prevista nesta lei e no art. 193 desta Lei;

**VII** – correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal se contribuinte do órgão previdenciário;

**VII** – em atividade privada, vinculada à Previdência Social.

**§ 1º** – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço, prestado, concomitantemente em mais de um cargo, função de órgão ou entidade dos poderes da União, do Estado, Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública;

**§ 2º** – Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema;

**§ 3º** – será contado em dobro o tempo de serviço prestado às forças armadas em operação de guerra.

**Art. 151** – A comprovação do tempo de serviço para efeito de averbação é procedido mediante certidão original, contendo os seguintes requisitos:

**I** – a expedição por órgão competente e visto da autoridade responsável;

**II** – a declaração de que os elementos da certidão foram extraídos de documentação existente na respectiva entidade, anexando cópia dos atos de admissão e dispensa, ou documentação comprobatória;

**III** – a discriminação do cargo emprego ou funções exercidas e a natureza do seu provimento;

**IV** – a indicação das datas de início e término do exercício;

**V** – a conversão em ano dos dias de efetivo exercício, na base de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias por ano;

**VI** – o registro de faltas, licenças penalidades sofridas e outras notas constantes do assentamento individual;

**VII** – qualificação do interessado.

**§ 1º** – O servidor público ex-contribuinte da Previdência Social, deve ainda apresentar certidão do tempo de serviço expedido por aquela entidade;

**§ 2º** – A justificativa judicial, como prova do tempo de serviço municipal, pode ser admitida tão somente nos casos de evidenciada impossibilidade de atendimento aos requisitos do artigo anterior, acompanhada de prova documental contemporânea.

## **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 152** – É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer.

**Art. 153** – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhá-lo por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 154** – Cabe o pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único:** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 155** – Caberá recurso:

**I** – do indeferimento do pedido de reconsideração, ou não atendido no prazo legal;

**II** – das decisões sobre os recursos sucessivamente interposto.

**§1º** – O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades;

**§2º** – O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 156** – O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

**Art. 157** – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Parágrafo Único:** Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 158** – O direito de requerer prescreve:

**I** – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão ou que efetuem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

**II** – em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Parágrafo Único:** O prazo da prescrição será contado da data de publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 159** – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo Único:** Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 160** – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 161** – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**Art. 162** – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 163** – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo de força maior.

## **DO REGIME DISCIPLINAR DOS DEVERES**

**Art. 164** – São deveres do servidor:

**I** – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

**II** – ser leal às instituições a que servir;

**III** – observar as normas legais e regulamentares;

**IV** – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

**V** – atender com presteza: ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para defesa da fazenda pública;

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

**VII** – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

**VIII** – guardar sigilos sobre assuntos da repartição;

**IX** – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**X** – ser assíduo e pontual ao serviço;

**XI** – tratar com urbanidade as pessoas;

**XII** – representar contra ilegalidade ou abusos de poder;

**XIII** – apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para o caso.

**Parágrafo Único:** A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade

superior àquele contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

## **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 165** – Ao servidor público é proibido:

**I** – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**II** – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;

**III** – recusar fé a documento público;

**IV** – opor resistência injustificada ao andamento de documento de processo ou execução de serviço;

**V** – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.

**VI** – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

**VII** – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou partido político;

**VIII** – manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro, ou parente até o 2º grau civil;

**IX** – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

**X** – exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou função pública, salvo as exceções previstas em Lei;

**XI** – participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município;

**XII** – atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

**XIII** – receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

**XIV** – praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XV** – proceder de forma desidiosa;

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

**XVII** – cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XVIII** – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**XIX** – exercer funções em estado de embriagues ou fazer uso de qualquer substância volátil que possa produzir alterações psíquicas.

## **DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 166** – É vedada a acumulação remunerada, exceto prescrito no artigo 37 inciso VII Constituição Federal:

**I** – a de dois cargos de professor;

**II** – a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

**III** – a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas:

**§ 1º** – Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários;

**§ 2º** – A proibição de acumular se estende a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista, salvo, o disposto no § 1º;

**§ 3º** – A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados quando ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados.

**Art. 167** – O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para a função gratificada ou cargo comissionado, não perdendo durante o exercício destes o provento, salvo o Secretário Municipal que deverá optar entre um destes.

**Parágrafo Único:** O servidor efetivo, investido em função de confiança ou assessoramento, cargo de provimento em comissão, é devida retribuição pelo seu exercício, designada de gratificação de representação, mediante especificação em Lei.

**Art. 168** – Verificado que o servidor está acumulando cargos fora das condições deste capítulo, será ele mantido no cargo ou função que exercer a mais tempo, sendo imediatamente demitido dos demais, devendo ressarcir ao erário o que indevidamente recebeu.

**Art. 169** – Os chefes de serviço, que tiverem conhecimento de que qualquer dos seus subordinados ou qualquer empregado da empresa sujeito à fiscalização está no exercício de acumulação proibida, farão a devida comunicação ao órgão competente, para os fins indicados no artigo anterior.

## **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 170** – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 171** – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário.

**§ 1º** – A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial;

**§ 2º** – Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva;

**§ 3º** – A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 172** – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 173** – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

**Art. 174** – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

### **DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO**

**Art. 175** – São penalidades disciplinares:

- I** – repreensão;
- II** – suspensão;
- III** – demissão;
- IV** – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V** – destituição de cargo em comissão;
- VI** – destituição de função gratificada;
- VII** – demissão a bem do serviço público;
- VIII** – multa.

**Art. 176** – São infrações disciplinares puníveis com pena de repreensão, que constarão nos assentamentos funcionais:

- I** – deixar de observar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;
- II** – deixar de atender convocação para júri ou serviço eleitoral;
- III** – desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;
- IV** – deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;
- V** – deixar de atender, nos prazos legais sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar.

**Art. 177** – São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 10 (dez) dias:

- I** – a reincidência de qualquer um dos itens do artigo anterior;
- II** – dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputado a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;
- III** – faltar à verdade, com má fé no exercício das funções;
- IV** – deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;
- V** – delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;
- VI** – indisciplina ou insubordinação;
- VI** – retirar, sem autorização escrita do superior, qualquer documento ou objeto da repartição.

**Art. 178** – São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 30 (trinta) dias:

- I** – a reincidência de qualquer um dos itens do artigo anterior;
- II** – dar causa a instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;
- III** – ofensa física, em serviço, contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;
- IV** – obstar o pleno exercício da atividade administrativa;

**V** – atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de parentes até segundo grau, cônjuge ou companheiro;

**VI** – a não autuação ou não notificação de contribuinte incurso em infração de lei fiscal e a não apreensão de mercadorias em trânsito nos casos previstas em lei, configurarão a prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável.

**Art. 179** – São infrações disciplinares puníveis com demissão:

**I** – crime contra a administração pública;

**II** – abandono de cargo;

**III** – inassiduidade habitual;

**IV** – improbidade administrativa;

**V** – insubordinação grave em serviço;

**VI** – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outras;

**VII** – aplicação irregular de dinheiro público;

**VIII** – revelação de segredo do qual se apropria em razão do cargo;

**IX** – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

**X** – corrupção em qualquer modalidade;

**XI** – a reincidência da acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

**XII** – a transgressão do inciso XVIII do artigo 155, desta Lei;

**XIII** – comprovada participação no tráfico de entorpecentes.

**§ 1º** – A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município, dependendo das circunstâncias atuantes ou agravantes, pelo prazo de 05 (cinco) anos o qual constará sempre dos atos de demissão;

**§ 2º** – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

**§ 3º** – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, descontinuadamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 180** – Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

**I** – praticar crime contra a boa ordem da administração pública, a fé pública e a Fazenda pública, ou prevista nas leis relativas à segurança e a defesa nacional;

**II** – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

**III** – praticar insubordinação grave;

**IV** – praticar em serviço, ofensas físicas contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

**V** – lesar o patrimônio ou os cofres públicos;

**VI** – receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em intermédio de outrem, ainda que fora suas funções, mas em razão delas;

**VII** – Pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou a tenham na repartição, ou estejam a sua fiscalização.

**Art. 181** – Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado, em processo administrativo, que o inativo:

I – praticou, quando em atividade, falta grave no exercício do cargo ou função;

II – aceitou ilegalmente representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

III – perdeu a nacionalidade brasileira.

**Art. 182** – O servidor, aposentado ou em disponibilidade que no prazo legal, não entrar em exercício do cargo à que tenha revertido, responde a processo disciplinar e, uma vez provada à inexistência do motivo justo, sofre pena de cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 183** – Será destituído o servidor que praticar infração disciplinar, punível com suspensão e demissão.

**Art. 184** – No ato punitivo constarão sempre os fundamentos da penalidade aplicada.

**Art. 185** – São circunstâncias agravantes da pena;

I – a premeditação;

II – a reincidência;

III – o conluio;

IV – a continuação.

**Art. 186** – São circunstâncias atenuantes da pena:

I – tenha sido mínima a cooperação do servidor na prática da infração;

II – tenha o agente:

a) – procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração em tempo ou evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

b) – cometido a infração sob coação do superior hierárquico, a quem não tivesse como resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;

c) – confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outrem;

d) – mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, no período anterior à infração.

**Art. 187** – Para a imposição de pena disciplinar é competente:

I – no caso de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, autoridade competente para nomear ou aposentar;

II – no caso de suspensão, o Secretário Municipal, autoridades equivalentes, dirigentes de autarquias e de fundações públicas;

III – no caso de repreensão, a chefia imediata.

**Art. 188** – A ação disciplinar prescreve:

- I – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto aos fatos punidos com suspensão;
- II – em 02 (dois) anos, a transgressão punível conforme a suspensão ou destituição de cargos em comissão;
- III – em 05 (cinco) anos, quanto aos fatos punidos com pena de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

§ 1º – O prazo de prescrição começa a correr:

I – desde o dia em que a autoridade competente tomar conhecimento formal da prática do ilícito.

§ 2º – O prazo de prescrição interrompe-se:

- I – com a instauração de processo disciplinar;
- II – com o julgamento de processo disciplinar.

## **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 189** – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao acusado, ampla defesa.

**Art. 190** – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e esteja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

**Parágrafo Único:** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

## **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 191** – A sindicância, como meio sumário de verificação, será cometida a servidor, comissão de servidores estáveis, de condição hierárquica superior à do indiciado.

**Art. 192** – Promove-se sindicância:

- I – quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria;
- II – quando não for obrigatória a instauração do processo administrativo.

**Parágrafo Único:** Denúncia anônima não poderá ser acolhida para efeito de instalação de sindicância.

**Art. 193** – A comissão, ou o servidor incumbido da sindicância, dando-lhe início imediato, procederá às seguintes diligências:

- I – ouvirá testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos mesmos ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;
- II – colherá demais provas que houver, concluindo pela procedência, ou não, da arguição feita contra o servidor.

**Art. 194** – A critério da autoridade que designar, o servidor incumbido para proceder à sindicância poderá dedicar todo o seu tempo aquele encargo, ficando, em consequência, automaticamente dispensado do serviço da repartição, durante a realização dos trabalhos a que se refere o artigo anterior.

**Parágrafo Único:** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 195** – Após ouvir o indiciado, o servidor ou a comissão de sindicância apresentará as suas conclusões sob a forma de relatório.

**Art. 196** – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III – instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo Único:** O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 197** – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 198** – Decorrido o prazo para apresentação do relatório, a autoridade competente deverá promover responsabilidade dos membros da comissão.

## **DO INQUÉRITO**

**Art. 199** – O inquérito administrativo será contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa com utilização dos meios e recursos administrativos em direito.

**Art. 200** – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo Único:** Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 201** – Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 202** – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º – O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, mormente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

§ 2º – Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe do conhecimento especial do perito.

**Art. 203** – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único:** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação de dia e hora marcada para a inquirição.

**Art. 204** – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º – As testemunhas serão inquiridas separadamente;

§ 2º – Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 205** – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º – No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido à acareação entre eles;

§ 2º – O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 206** – Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Parágrafo Único:** O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 207** – Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do servidor, com especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º – O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição;

§ 2º – Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias;

§ 3º – O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis;

**§ 4º** – No caso de recusa do indiciado em opor o ciente, na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez citação.

**Art. 208** – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar á comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 209** – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

**Parágrafo Único:** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 210** – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

**§ 1º** – A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo a defesa;

**§ 2º** – Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo, designará um advogado como defensor dativo, ao do indiciado.

**Art. 211** – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou formar a sua convicção.

**§ 1º** – O relatório será conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor;

**§ 2º** – Reconhecida a responsabilidade do servidor a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 212** – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 213** – Como medida cautelar e afim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**§ 1º** – O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo;

**§ 2º** – Não decidido o processo no prazo de 60 (sessenta) dias o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, aguardando aí, o julgamento;

**§ 3º** – No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado devidamente, o afastamento do servidor se prolongará, em regime de execução, até decisão final do processo administrativo disciplinar.

## **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 214** – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas

atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontra investida.

**Art. 215** – A autoridade que, com base em fatos ou denúncias, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigatório promover-lhe a imediata apuração em processo Administrativo Disciplinar, assegurando-se, ao denunciado, ampla defesa.

**Parágrafo Único:** O Processo Administrativo Disciplinar procederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ressalvada a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

**Art. 216** – É competente para determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara Municipal, os Secretários Municipais, Presidentes das Autarquias e de Fundações, nas áreas de suas respectivas competência.

**Art. 217** – O Processo Administrativo Disciplinar só será promovido por uma comissão composta de no mínimo 03 (três) servidores, estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior a do acusado, designados pela autoridade que houver determinado, indicado, entre seus membros o respectivo Presidente.

§ 1º – A designação de comissão será feita por meio de portaria da qual constará, detalhadamente, o motivo da instauração do processo;

§ 2º – O presidente da comissão designará um servidor para secretariar os trabalhos;

§ 3º – Aplicam-se às comissões de sindicância os critérios deste artigo.

**Art. 218** – Após a instauração do processo, terá a comissão o prazo de 90 (noventa) dias para relatar o processo, sendo admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º – Instaurado o processo disciplinar, determinará o presidente a citação do acusado para interrogatório, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, que será acompanhado de extrato da portaria de instauração, que conterà a acusação imputada ao acusado com todas as suas características;

§ 2º – Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, expedir-se-á edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes em jornal de grande circulação local em dias consecutivos;

§ 3º – O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da última publicação certificando o Secretário, no processo, as datas em que as publicações forem feitas;

§ 4º – Após o interrogatório, deverá abrir-se o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado deverá requerer, representado por advogado ou não, as provas a serem produzidas na instauração, apresentando rol de testemunhas até o máximo de 10 (dez), as quais serão notificadas;

**§ 5º** – Respeitando o limite de que trata o “caput” deste artigo, poderá o acusado, durante a produção de provas, substituir as testemunhas;

**§ 6º** – Aplicam-se às comissões de sindicância os critérios deste artigo.

**Art. 219** – A comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, sempre que a natureza do fato o exigir, peritos ou técnicos especializados, e requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários ao seu funcionamento.

**§ 1º** – As partes serão intimadas para todos os atos processuais, assegurando-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante reperguntas as testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial;

**§ 2º** – Concluída a fase instrutória, reunirá a comissão para decidir se indícia ou não o acusado;

**§ 3º** – Após a indicação, será o acusado citado a apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias e, havendo mais de um indiciado, o prazo será de 20 (vinte) dias, comum a todos.

**Art. 220** – Não apresentando, o indiciado, defesa no prazo legal, será considerado revel, caso em que a comissão nomeará um servidor estável, da mesma categoria para defendê-lo, permitindo o seu afastamento do serviço normal da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister.

**Parágrafo Único:** O servidor nomeado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da ciência de sua designação, para oferecer a defesa.

**Art. 221** – Recebida a defesa, será esta anexada aos autos, mediante termo, após o que a comissão elaborará relatórios em que fará histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada indiciado, as irregularidades de que foi acusado e as provas colhidas no processo, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade ou a punição, e indiciado, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que consideram adequadas.

**§ 1º** – Deverá, ainda, a comissão em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareça de interesse do serviço público;

**§ 2º** – Sempre que, no curso do processo disciplinar, for constatada a participação de outros servidores, serão apuradas as responsabilidades deste, independente de nova intervenção da autoridade que o mandou instaurar.

**Art. 222** – Recebido o processo, a autoridade que determinou a sua instauração, julgá-lo-á no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento.

**§ 1º** – A autoridade de que trata este artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou servidor e, sobre o processo, desde que o julgamento seja proferido no prazo legal;

**§ 2º** – O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda, a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à sua execução, inclusive, a aplicação da penalidade.

**Art. 223** – Quando escapar a sua alçada, as penalidades e providências que parecerem cabíveis, a autoridade as buscará, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.

**Art. 224** – As decisões serão sempre publicadas no Jornal de maior circulação local, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 225** – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providenciará a comunicação à autoridade policial para instauração do competente inquérito policial.

**Art. 226** – No caso de abandono de cargo, a autoridade competente determinará à comissão permanente de processo administrativo disciplinar do município, a instrução de processo o qual será iniciado com a publicação, no jornal de maior circulação local, por 01 (uma) vez, do edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias, que será contado a partir da publicação.

**§ 1º** – Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe –á nomeado um defensor, para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa;

**§ 2º** – Apresentada a defesa e realizada as diligências necessárias à coleta de provas, o processo será concluso ao Secretário Municipal, ou a autoridade equivalente, para julgamento.

## **DO JULGAMENTO**

**Art. 227** – No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**§ 1º** – Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo;

**§ 2º** – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave;

**§ 3º** – Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata esta Lei.

**Art. 228** – O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrario as provas dos autos.

**Parágrafo Único:** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 229** – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º – O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo;

§ 2º – A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma do capítulo anterior.

**Art. 230** – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentos individuais do servidor.

**Art. 231** – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração penal, ficando transladado na repartição.

**Art. 232** – O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

### DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 233** – Dar-se-á revisão dos processos findos, mediante recurso do punido:

I – quando a decisão for contrária a texto expresso de Lei ou à evidência dos autos;

II – quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

III – quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorize pena mais branda.

**Parágrafo Único:** Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados no artigo será indeferido “*in limine*”.

**Art. 234** – A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.

§ 1º – O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou à pena, ou que a tiver confirmado em grau de recurso;

§ 2º – Não será admissível a reiteração do pedido salvo se fundado em provas.

**Art. 235** – A revisão poderá ser pedida pelo próprio punido, ou procurador legalmente habilitado, ou, no caso de morte do punido, pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

**Art. 236** – Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 237** – A revisão será processada por Comissão Permanente, ou a juízo do Prefeito, por comissão composta de 03 (três) servidores de condição hierárquica nunca inferior à do punido, cabendo a presidência bacharel em Direito.

§ 1º – Será impedido de funcionar na revisão qualquer membro que houver composto a comissão de processo administrativo;

§ 2º – O presidente designará um servidor para secretariar a comissão.

**Art. 238** – Ao processo de revisão será apensado o processo administrativo ou sua cópia, marcando o presidente o prazo de 05 (cinco) dias para que o requerente junte as provas que tiver, ou indique as que pretenda produzir.

**Art. 239** – Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente perante o secretário, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentação de alegações.

**Art. 240** – Decorrido esse prazo, ainda que sem alegações, será o processo encaminhado com relatório fundamentado da comissão e, dentro de 15 (quinze) dias, à autoridade competente para o julgamento.

**Art. 241** – Será de 30 (trinta) dias o prazo para esse julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

**Art. 242** – Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a redução ou o cancelamento da pena.

### **DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 243** – Cabe ao município atender a Assistência Social de seus servidores, ativos e inativos, em disponibilidade e seus dependentes.

### **DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**Art. 244** – Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

**Art. 245** – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visam:

- I** – combater surtos epidêmicos;
- II** – fazer recenseamento;
- III** – atender às situações de calamidade pública;
- IV** – substituir professor em conformidade com as normas do Estatuto do Magistério;
- V** – permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica e assessoramento;
- VI** – atender ao Cartório Eleitoral no período das eleições;
- VII** – atender situações de emergência na área de saúde;
- VIII** – contratar merendeiras para atender as escolas municipais;
- IX** – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

**§ 1º** – As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e não poderão ultrapassar o prazo de seis meses, exceto nas hipóteses dos incisos II e IV, cujo prazo máximo será de doze meses e do inciso V, cujo prazo máximo será de vinte quatro meses, prazos estes que serão improrrogáveis;

**§ 2º** – O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de grande circulação e observará os critérios definidos em regulamento, exceto na hipótese prevista no inciso III deste artigo.

**Art. 246** – É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título bem como sua recontração sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

**Parágrafo Único:** Não será permitida a contratação de servidores que mantenha qualquer vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta.

**Art. 247** – Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do artigo 259 desta Lei, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

## **A IMPLANTAÇÃO**

**Art. 248** – A implantação administrativa deste plano será feita pela Comissão de Acompanhamento e Aplicação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, e será composta por:

**I** – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

**II** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

**III** – 03 (três) representantes do Sindicato.

**Art. 249** – A comissão seguirá a seguinte ordem de trabalho:

**I** – levantamento da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais;

**II** – enquadramento nos novos cargos, respeitada a Linha de Transposição;

**III** – implantação administrativa no sistema integrado de pessoal.

**§ 1º** – A implantação administrativa referida no caput e incisos deste artigo far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da presente Lei.

**Art. 250** – A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda baixará os atos normativos necessários à execução do disposto no presente Capítulo.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 251** – O dia do servidor público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) do mês de outubro de cada ano, e, considerado “ponto facultativo”.

**Art. 252** – Em caso de falecimento de Servidor Municipal, efetivo ou comissionado, independentemente de sua lotação, será decretado "luto oficial", por 03 (três) dias, em respeito à memória do servidor pelos serviços prestados a Municipalidade.

**Art. 253** – Poderão ser admitidos, para cargos adequados, servidores de capacidade física reduzida e ou pessoas portadora de necessidades especiais, no percentual de até 5% (cinco por cento), aplicando-se processos especiais de seleção.

**Art. 254** – Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.

**Art. 255** – É assegurado ao servidor público o direito de associação profissional ou sindical e o de greve.

**Parágrafo Único:** O direito de greve é exercido nos termos nos limites definidos na Constituição Federal.

**Art. 256** – Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, pessoa que viva às suas expensas, quando devidamente comprovada.

**Art. 257** – É vedado ao servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 2º grau.

**Art. 258** – Considera-se sede, para fins desta Lei, o município onde a repartição está instalada e onde o servidor tem exercício em caráter permanente.

**Art. 259** – A retenção dolosa da remuneração de servidor se constituirá crime de responsabilidade do titular do órgão ou responsável administrativo.

**Art. 260** – Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

**Art. 261** – Respeitada as restrições constitucionais, a prática dos atos previstos nesta lei complementar é delegável.

**Art. 262** – Será promovido, após a morte, o servidor que:

I – ao falecer já lhe coubesse, por direito, a promoção;

II – tenha falecido em consequência do estrito cumprimento do dever funcional.

**§ 1º** – Para o caso do inciso II, é indispensável à prévia comprovação do fato através de inquérito;

**§ 2º** – A pensão a que tiverem direito os beneficiários do servidor promovido nas condições deste artigo será calculada tomando-se por base o valor da remuneração do novo cargo.

**Art. 263** – Será considerado como de efetivo exercício, o afastamento do servidor nos dias que participar de congressos, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que pertença, quando devidamente autorizado pela Secretaria de Origem.

**Parágrafo Único:** O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento à autoridade competente, devendo ser devidamente instruído com o documento do respectivo convite ou convocação.

**Art. 264** – Será contado para efeito de anuênio e licença prêmio por assiduidade, o tempo de serviço prestado pelo servidor ao Município de Parecis/RO, inclusive sob o regime celetista.

**Art. 265** – O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias à formação e o aperfeiçoamento dos servidores regidos por esta lei, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observado o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

**Art. 266** – O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução desta Lei.

**Art. 267** – Nenhum servidor do Poder Executivo, Autarquias e Fundações poderá receber, mensalmente, a qualquer título, importância superior aos valores percebidos como vencimento pelo Prefeito.

**Art. 268** – Não será paga, sob qualquer pretexto gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devido os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade desta, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo Único:** Os órgãos de controle interno promoverão a responsabilidade dos dirigentes dos órgãos e entidades que permitirem a acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 269** – A partir da publicação desta Lei complementar, os vencimentos básicos dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Poder Executivo são os constantes das tabelas salariais anexas.

**I** – A data base para correção salarial dos servidores deste município deverá ser realizada no primeiro dia útil do mês de janeiro de cada ano.

**II** – Nenhum servidor do município deverá perceber em seu vencimento básico o valor inferior ao salário mínimo federal.

**Art. 270** – O profissional que prestou concurso para o cargo de auxiliar de enfermagem terá progressão automática para o cargo de auxiliar de enfermagem nível II, desde que superado o estágio probatório, mediante apresentação do certificado de conclusão do curso, em instituição credenciada e comprovante regularização ao Conselho Regional de Enfermagem.

**§ 1º** – Será concedido ao servidor lotado ou à disposição do Fundo Municipal de Saúde, designado para coordenação dos programas da saúde: SIAB, PNI, SINAN, SIM, SINASC, CARTÃO SUS, SIS PRÉ-NATAL, CNES, SIS HIPERDIA, BOLSA FAMÍLIA, e outros programas do Governo Federal, Estadual ou Municipal, que eventualmente venham a surgir, um acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.

**§ 2º** – Os profissionais que prestaram concurso para os cargos Operador de Sistema de Informática e Agente Administrativo, do grupo ocupacional técnico profissionalizante e administrativo que compreendam as atividades administrativas, com formação em nível médio, terão direito à progressão automática para o Nível II, após 04 (quatro) anos de serviços prestados ininterruptos, a contar da data da posse, desde que tenham cursado nível superior ou esteja cursando em quaisquer áreas afins, porém, não farão jus ao disposto na Letra “b”, do artigo 26, desta Lei.

**Art. 271** – Os funcionários do Quadro efetivo que, embora lotados em uma Secretaria sejam nomeados para exercerem função gratificada ou cargo comissionado em outra Secretaria, independente da denominação do cargo que exerça, passarão a integrar a folha de pagamento da Secretaria para a qual foram nomeados, tendo sua vaga assegurada na lotação da Secretaria de origem, sem, contudo ocorrer à vacância de seu cargo ou haver alteração no quantitativo de vagas de ambas as Secretarias, observando sempre o direito adquirido do servidor efetivo.

**Parágrafo Único:** Com sua exoneração da função gratificada ou cargo comissionado, o funcionário retornará à Secretaria de origem.

**Art. 272** – As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

**Art. 273** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário ou conflitante, especialmente as Leis nº 338/2010, 345/2011, 347/2011, 348/2011 e 379/2012.

Parecis/RO, 22 de maio de 2013.

**LUIZ AMARAL DE BRITO**  
Prefeito Municipal  
Parecis/RO.

## ANEXO I

### TABELAS DE REFERÊNCIAS

<b>NÍVEL SUPERIOR III</b>			
<b>CARGA HORÁRIA 40 (QUARENTA) HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS -III</b>	Médico Clínico Geral	I – 8.175,00	VI – 9.025,86
	Médico Cardiologista	II – 8.338,50	VII – 9.206,37
	Médico Cirurgião Clínico	III – 8.505,27	VIII – 9.390,50
	Médico Ginecologista	IV – 8.675,37	IX – 9.578,31
	Médico Neurologista	V – 8.848,88	X – 9.769,88
	Médico Oftalmologista		
	Médico Ortopedista		
	Médico Otorrinolaringologista		
	Médico Pediatra		
	Médico Urologista		
	Médico Fisioterapeuta		
	Médico fonoaudiólogo		

<b>NÍVEL SUPERIOR III</b>			
<b>CARGA HORÁRIA 20 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS -III</b>	Médico Clínico Geral	I – 4.087,50	VI – 4.512,93
	Médico Cardiologista	II – 4.169,25	VII – 4.603,18
	Médico Cirurgião Clínico	III – 4.252,63	VIII – 4.695,25
	Médico Ginecologista	IV – 4.337,68	IX – 4.789,15
	Médico Neurologista	V – 4.424,44	X – 4.884,94
	Médico Oftalmologista		
	Médico Ortopedista		
	Médico Otorrinolaringologista		
	Médico Pediatra		
	Médico Urologista		
	Médico Fisioterapeuta		
	Médico fonoaudiólogo		

<b>NÍVEL SUPERIOR II</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS II</b>		I – 2.488,03	VI – 2.746,98
		II – 2.537,79	VII – 2.801,92
		III – 2.588,54	VIII – 2.857,96
	Bioquímico 40 horas	IV – 2.640,31	IX – 2.915,12
	Farmacêutico 40 horas	V – 2.693,12	X – 2.973,42
	Enfermeiro 40 horas		

Nível superior II			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS II	Bioquímico 20 horas Biomédico 20 horas	I – 1.244,01	VI – 1.373,48
		II – 1.268,89	VII – 1.400,95
		III – 1.294,26	VIII – 1.428,97
		IV – 1.320,15	IX – 1.457,55
		V – 1.346,55	X – 1.486,70

NÍVEL SUPERIOR II			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS II	Administrador Hospitalar 40 horas	I – 2.786,59	VI – 3.076,62
		II – 2.842,32	VII – 3.138,15
		III – 2.899,16	VIII – 3.200,91
		IV – 2.957,15	IX – 3.264,93
		V – 3.016,29	X – 3.330,23

NÍVEL SUPERIOR II			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS –II	Psicólogo 40 horas Assistente Social 40 horas Cirurgião Dentista Odontólogo (40) Horas	I – 3.110,04	VI – 3.433,73
		II – 3.172,24	VII – 3.502,41
		III – 3.235,68	VIII – 3.572,58
		IV – 3.300,39	IX – 3.643,90
		V – 3.366,40	X – 3.716,78

NÍVEL SUPERIOR II			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS II	Advogado 40 horas	I – 4.100,00	VI – 4.526,73
		II – 4.182,00	VII – 4.617,26
		III – 4.265,64	VIII – 4.709,61
		IV – 4.350,95	IX – 4.803,80
		V – 4.437,97	X – 4.899,87

<b>NÍVEL SUPERIOR II</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS II</b>	Controle Interno	I – 3.121,23	VI – 3.446,09
		II – 3.183,65	VII – 3.515,01
		III – 3.247,32	VIII – 3.585,31
		IV – 3.312,27	IX – 3.657,01
		V – 3.378,51	X – 3.730,15

<b>NÍVEL SUPERIOR II</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS – II</b>	Médico Veterinário 20 horas	I – 1.555,02	VI – 1.716,86
		II – 1.586,12	VII – 1.751,20
		III – 1.617,84	VIII – 1.786,22
		IV – 1.650,19	IX – 1.821,95
		V – 1.683,20	X – 1.858,39

<b>NÍVEL SUPERIOR II</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS II</b>	Contador 40 horas	I – 2.108,35	VI – 2.327,78
		II – 2.150,51	VII – 2.374,34
		III – 2.193,52	VIII – 2.421,83
		IV – 2.237,39	IX – 2.470,26
		V – 2.282,14	X – 2.519,67

<b>NÍVEL SUPERIOR II</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NS –II</b>	Engenheiro Civil 40 horas	I – 3.732,05	VI – 4.120,48
		II – 3.806,69	VII – 4.202,89
		III – 3.882,82	VIII – 4.286,95
		IV – 3.960,48	IX – 4.372,69
		V – 4.039,69	X – 4.460,14

<b>NÍVEL SUPERIOR II</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
NS – II	Nutricionista 20 horas Psicólogo 20 horas Assistente Social 20 horas Fonoaudiólogo 20 horas	I – 1.555,02	VI – 1.716,86
		II – 1.586,12	VII – 1.751,20
		III – 1.617,84	VIII – 1.786,22
		IV – 1.650,19	IX – 1.821,95
		V – 1.683,20	X – 1.858,39

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO – TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE TITULAÇÃO A NÍVEL MÉDIO E REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS E/OU NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO SEM O DEVIDO REGISTRO EM CONSELHOS E QUE COMPÕE ESTE QUADRO – 40 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
NF E NM – I AOP	Técnico em Agropecuária	I – 773,28	VI – 853,76
	Técnico veterinário	II – 788,74	VII – 870,83
	Técnico em Contabilidade	III – 804,52	VIII – 888,25
	Técnico em Enfermagem	IV – 820,61	IX – 906,02
	Técnicos em Equipamentos de Aparelhos Médicos	V – 837,02	X – 924,14
	Técnico em Higiene Dental		
	Técnico em Nutrição e Dietética		
	Técnico em Laboratório		
	Técnico em Patologia Clínica		
	Técnico em Processamento de Dados		
	Agente Administrativo		
	Operador de Sistemas de Informática		
	Técnico em Radiologia		
	Topógrafo		
	Digitador		
Fiscal Tributário			

<b>NÍVEL MÉDIO II – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E ADMINISTRATIVO (TITULAÇÃO A NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR) (POR TEMPO DE SERVIÇOS ININTERRUPTOS)</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
NM – II AOP	Operador de Sistema de Informática Técnico em Contabilidade Agente Administrativo Digitador Fiscal Tributário	I – 1.169,59	VI – 1.291,32
		II – 1.192,98	VII – 1.317,14
		III – 1.216,84	VIII – 1.343,49
		IV – 1.241,17	IX – 1.370,36
		V – 1.266,00	X – 1.397,76

**NÍVEL FUNDAMENTAL - NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR III – GRUPO TÉCNICO  
PROFISSIONALIZANTE (TITULAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR) – 40 HORAS (áreas afins)**

<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NF - NM I AOP</b>	Técnico em Agropecuária	I – 1.599,18	VI – 1.765,62
	Técnico veterinário	II – 1.631,16	VII – 1.800,93
	Técnico em Contabilidade	III – 1.663,78	VIII – 1.836,95
	Técnico em Enfermagem	IV – 1.697,06	IX – 1.873,69
	Técnicos em Equipamentos de Aparelhos Médicos	V – 1.731,00	X – 1.911,16
	Técnico em Higiene Dental		
	Técnico em Nutrição e Dietética		
	Técnico em Laboratório		
	Técnico em Patologia Clínica		
	Auxiliar Administrativo		
	Técnico em Processamento de Dados		
	Agente Administrativo		
	Operador de Sistemas de Informática		
	Técnico em Radiologia		
	Topógrafo		
	Digitador		
	Fiscal Tributário		

**NÍVEL FUNDAMENTAL – PESSOAL DE APOIO I – 40 HORAS**

<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NF-PA I</b>	Auxiliar de Enfermagem	I – 678,00	VI – 748,56
	Auxiliar de Odontologia	II – 691,56	VII – 763,53
	Auxiliar de Laboratório	III – 705,39	VIII – 778,80
	Agente do Comunitário de Saúde.	IV – 719,49	IX – 794,38
		V – 733,88	X – 810,27

**NÍVEL FUNDAMENTAL – PESSOAL DE APOIO II  
(COM TITULAÇÃO À NÍVEL TÉCNICO DE ENFERMAGEM OU ÁREAS AFINS) – 40 HORAS**

<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NM-PA II</b>	Auxiliar de Enfermagem	I – 773,28	VI – 853,76
	Auxiliar de Odontologia	II – 788,74	VII – 870,83
	Auxiliar de Laboratório	III – 804,52	VIII – 888,25
		IV – 820,61	IX – 906,02
		V – 837,02	X – 924,14

**NÍVEL FUNDAMENTAL – PESSOAL DE APOIO III  
(TITULAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS AFINS) – 40 HORAS**

<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NF-PA III</b>	Auxiliar de Enfermagem	I – 1.169,59	VI – 1.291,32
	Auxiliar de Odontologia	II – 1.192,98	VII – 1.317,14
	Auxiliar de Laboratório	III – 1.216,84	VIII – 1.343,49
		IV – 1.241,17	IX – 1.370,36
		V – 1.266,00	X – 1.397,76

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL II, TITULAÇÃO AO NÍVEL MÉDIO – 40 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NF – PA I</b>	Almoxarife	I – 678,00	VI – 748,56
	Auxiliar Administrativo	II – 691,56	VII – 763,53
	Recepcionista	III – 705,39	VIII – 778,80
	Telefonista	IV – 719,49	IX – 794,38
	Fotógrafo	V – 733,88	X – 810,27
	Cinegrafista		
	Desenhista de projetos		
	Fiscal Tributário		
	Fiscal de Obras e Postura		
	Fiscal de Transporte		
Fiscal de Vigilância Sanitária			

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL III – BASE OPERACIONAL ADMINISTRATIVA (TITULAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR) – 40 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NF-BOII</b>	Almoxarife	I – 1.169,59	VI – 1.291,32
	Recepcionista	II – 1.192,98	VII – 1.317,14
	Telefonista	III – 1.216,84	VIII – 1.343,49
	Fotógrafo	IV – 1.241,17	IX – 1.370,36
	Desenhista de projetos	V – 1.266,00	X – 1.397,76
	Cinegrafista		
	Fiscal Tributário		
	Fiscal de Obras e Postura		
	Fiscal de Transporte		
	Fiscal de Vigilância Sanitária		

<b>NÍVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS IV – 40 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NE – IV</b>	Operador de Maquinas pesadas	I – 682,71	VI – 753,76
	Operador de Pá–Carregadeira	II – 696,36	VII – 768,84
	Operador de Retro–Escavadeira	III – 710,29	VIII – 784,21
	Operador de Trator Esteira	IV – 724,49	IX – 799,90
	Operador de Trator Pneu	V – 738,98	X – 815,90

<b>NÍVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS IV – 40 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NE – IV</b>	Mestres de Obras	I – 678,00	VI – 748,56
	Soldador	II – 691,56	VII – 763,53
	Motorista de Veículos Pesadas	III – 705,39	VIII – 778,80
	Mecânicos de Veículo e Maquinas Pesada	IV – 719,49	IX – 794,38
		V – 733,88	X – 810,27
	Mecânico de Manutenção		
	Mecânico em Geral		

<b>NÍVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS IV – 40 HORAS</b>			
<b>Cód.</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Referências</b>	
<b>NE – IV</b>	Operador de Patrol (Motoniveladora)	I – 1.119,62	VI – 1.236,15
		II – 1.142,01	VII – 1.260,87
		III – 1.164,85	VIII – 1.286,09
		IV – 1.188,14	IX – 1.311,81
		V – 1.211,91	X – 1.338,04

<b>NÍVEL ELEMENTAR – PROFISSÕES PRÁTICAS – 40 HORAS</b>			
<b>CÓD.</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>	
<b>NE – II</b>	Borracheiro	I – 678,00	VI – 748,56
	Braçal	II – 691,56	VII – 763,53
	Zeladora	III – 705,39	VIII – 778,80
	Merendeira	IV – 719,49	IX – 794,38
	Cozinheira	V – 733,88	X – 810,27
	Vigia		
	Coveiro		
	Carpinteiro		
	Encanador		
	Funileiro		
	Lubrificador		
	Motorista de Veículos Leves		
	Pedreiro		
	Pintor de Construção Civil		
	Pintor de Letreiros e Faixas		
	Agente de Saúde Rural		
	Eletricista de Alta Tensão		
	Eletricista de Veículos		
	Auxiliar de Serviços Gerais		
	Eletricista		
Eletricista predial			
Lavador de veículos			
Costureiro (a)			
Jardineiro			
Lavadeira			
Operador de motosserra			
Gari			
Pintor de obras			

## ANEXO II

### TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE	
Braçal Coveiro Merendeira Gari Jardineiro Auxiliar Serviços Gerais Vigia Zelador (a) Cozinheira Agentes Rurais de Saúde	30%
Carpinteiro Eletricista Eletricista de Alta de Baixa Tensão Eletricista de Veículos Eletricista Predial Funileiro Motorista de Veículos Leves Pedreiro Pintor de Construção Civil Pintor de Letreiros e Faixas Pintor de Obras Agente Administrativo Operador de Sistemas de Informática Auxiliar Administrativo Telefonista Técnico em Contabilidade Técnico em Agropecuária Técnico em Informática Digitador	40%
Mecânico Geral Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas Motorista de Veículos Pesados Soldador Operador de Motosserra	40%
Operadores de Máquina Pesadas Operadores de Motoniveladora Operadores de Pá–Carregadeira Operadores de Retro–Escavadeira Operadores de Patrol (motoniveladora) Operadores de Trator Esteira Operadores de Trator Pneus	40%

## ANEXO III

### TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE VIDA

GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE VIDA	
Vigia Braçal	40%
Carpinteiro Eletricista Eletricista de Alta de Baixa Tensão Eletricista de Veículos Eletricista Predial Motorista de Veículos Leves Pedreiro Pintor de Obras	40%
Mecânico Geral Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas Motorista de Veículos Pesados Soldador	40%
Operadores de Máquina Pesadas Operadores de Motoniveladora Operadores de Pá–Carregadeira Operadores de Retro–Escavadeira Operadores de Patrol (motoniveladora) Operadores de Trator Esteira Operadores de Trator Pneus Borracheiro Lavador de veículos Operador de Motosserra	40%

## ANEXO IV

### TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE PERICULOSIDADE

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	
Eletricista Eletricista de Alta de Baixa Tensão Eletricista de Veículos Eletricista Predial Soldador	30%
Técnico de Radiologia	30%

## ANEXO V

### TABELA DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Serviços	Pontuação
Notificação Preliminar	05
Auto de Infração	10
Termo de Apreensão para Inutilização	10
Termo de Apreensão para Devolução	10
Termo de Interdição	20
Termo de Visitas (valido após 30 minutos de permanência no local)	05
Campanha de Vacinação (Anti-rábico Animal) dia	25
Plantão Fiscal escala	20

FISCAL TRIBUTÁRIO E FISCAL DE OBRAS E POSTURA	
SERVIÇOS	PONTUAÇÃO
Emissão de ISS	03
Entrega de ISS	05
Emissão de IPTU	03
Entrega de IPTU	05
Emissão de Alvará	05
Cadastro de Alvará	05
Liberação de Habite-se	05
Notificação Preliminar	05
Auto de Infração	10
Termo de Apreensão para Inutilizarão	10
Termo de Apreensão para Devolução	10
Termo de Interdição	20
Plantão Fiscal escala	20

## ANEXO VI

### DAS VAGAS POR SECRETARIA:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

CARGOS	QUANT.	COD.
Advogado	01	NS – 400
Agente Administrativo	12	NM –200
Almoxarife	02	NM – 200
Auxiliar Administrativo	10	NF – 100
Contador	02	NS – 400
Digitador	03	NM –200
Motorista de Veículos Leves	08	NE –100
Operador de Sistemas em informática	05	NM –200
Técnico em Contabilidade	02	NM –200
Vigia	15	NE –100
Zeladora	20	NE –100
Fiscal Tributário	02	NM –200
Controle Interno	02	NS – 400
Fiscal de Postura	02	NM - 200

#### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

CARGOS	QUANT.	COD.
Agente do PACS	20	NF – 100
Agente Rural de Saúde	05	NS –100
Vigia	04	NE –100
Motorista de Veículos Leve	05	NE –100
Cozinheira	04	NE –100
Zeladora	06	NE –100
Auxiliar de Serviços Gerais	03	NE –100
Auxiliar de Enfermagem	07	NF –200
Técnico em Enfermagem 40 horas	15	NM –200
Operador de Sistemas em informática	03	NM –200
Agente Administrativo	04	NM – 200
Auxiliar de Laboratório;	01	NM –200
Auxiliar de Odontologia;	02	NM –200
Bioquímico/Farmacêutico 40 horas	02	NS –300
Bioquímico 20 horas	02	NS –300
Cirurgião Dentista (40 horas Semanais)	02	NS –300
Cirurgião Dentista (20 horas Semanais)	01	NS –300
Enfermeiro Padrão (40 Horas)	04	NS – 300
Nutricionista 20 horas	01	NS– 400
Fiscal de Vigilância Sanitária	03	NM –100
Médico Cardiologista 20 horas	01	NS – 300
Médico Clínico Geral 20 horas	02	NS – 300

Médico Ginecologista 20 horas	01	NS – 300
Médico Neurologista 20 horas	01	NS – 300
Médico Oftalmologista 20 horas	01	NS – 300
Médico Ortopedista 20 horas	01	NS – 300
Médico Otorrinolaringologista 20 horas	01	NS – 300
Médico Pediatra 20 horas	01	NS – 300
Médico Urologista 20 horas	01	NS – 300
Médico Fisioterapeuta 20 horas	01	NS – 300
Médico Cirurgião Clínico 40 horas	01	NS– 400
Médico Clínico Geral 40 horas	03	NS– 400
Médico Pediatra 40 horas	01	NS– 400
Médico Fisioterapeuta 40 horas	01	NS– 400

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

CARGOS	QUANT.	COD.
Engenheiro Civil 40 horas	01	NS – 400
Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro	10	NE –100
Agente Administrativo	01	NM – 200
Carpinteiro	03	NE –200
Coveiro	02	NE –100
Eletricista	02	NE –100
Mecânico geral	01	NE –100
Eletricista de Alta Tensão	01	NE –100
Eletricista de Veículos	01	NE –100
Gari	05	NE –100
Mecânico de Manutenção	03	NE –100
Mecânico eletricista para autos	01	NE –100
Mecânico de veículos pesados	03	NE –100
Motorista de Veículos Leves	10	NE –100
Motorista de Veículos Pesados	12	NE –100
Operador de Máquinas pesadas	02	NM – 200
Operador de Patrol (motoniveladora)	02	NM – 200
Operador de Máquinas Retroescavadeira	03	NM – 200
Operador de máquinas Pesadas	05	NM – 200
Operador de trator de esteira	02	NM – 200
Operador de moto serra	03	NE –100
Pedreiro	03	NE –100
Trabalhador Braçal	10	NE –100
Borracheiro	02	NE – 100
Lavador de veículos	02	NE –100
Desenhista de projetos	02	NM – 200
Fiscal de Obras	01	NM - 200

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>COD.</b>
Técnico em Agropecuária	02	NM – 200
Agente Administrativo	01	NM – 200
Médico veterinário 20 horas	01	NS – 300

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO:**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>COD.</b>
Assistente Social 20 horas	01	NS – 300
Assistente Social 40 horas	02	NS – 300
Psicólogo 20 horas	01	NS – 300
Psicólogo 40 horas	02	NS – 300
Agente Administrativo	03	NM – 200
Vigia	02	NE –100
Zeladora	05	NE –100
Cozinheira	02	NE –100
Operador de Sistemas em informática	01	NM –200

**DOS CARGOS COMISSIONADOS – VENCIMENTOS:**

<b>DOS CARGOS COMISSIONADOS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Assessor Jurídico do Município	R\$ 4.100,00
Secretário Municipal	R\$ 3.200,00
Chefe de Gabinete	R\$ 2.108,35
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	R\$ 2.108,35
Controle Interno	R\$ 2.509,50
Assessor Especial Nível I	R\$ 1.200,00
Assessor Especial Nível II	R\$ 750,00
Assessor Especial Nível III	R\$ 678,00
Chefe da Junta Militar	R\$ 1.200,00
Assessor Contábil	R\$ 2.108,35
Assessor Especial na Especialização em Engenharia Civil com Habilitação em Nível Superior	R\$ 3.000,00

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Diretor de Departamento	R\$ 790,00
Diretor de Divisão	R\$ 790,00
Chefe de Setor	R\$ 480,00
Chefe de Seção	R\$ 250,00

- 01 – ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO;  
09 – SECRETÁRIOS MUNICIPAIS;  
01 – CHEFE DE GABINETE;  
01 – CONTROLE INTERNO;  
05 – ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I;  
10 – ASSESSORES ESPECIAIS NÍVEL II;  
06 – ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III;  
01 – PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO;  
01 – CHEFE DA JUNTA MILITAR;  
01 – ASSESSOR ESPECIAL NA ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL COM HABILITAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR ;  
01 – ASSESSOR CONTABIL;  
04 – DIRETORES DE DEPARTAMENTO;  
22 – DIRETORES DE DIVISÃO;  
23 – CHEFES DE SETOR;  
01 – CHEFE DE SEÇÃO.

## ANEXO VII

### ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

<b>Cargo</b>	<b>Formação Exigida e/ou Requisitos Básicos</b>	<b>Qtde. De Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Administrador Hospitalar	Administrador de Empresas com habilitação ou Especialização em Administração Hospitalar e Registro no Conselho competente	01	40 h/s
Controle interno	Formação em direito, Administração, economia, Contabilidade ou formação em nível superior completo com experiência mínima comprovada de 03 meses no exercício do cargo de controle interno.	02	40 h/s
Assistente Social	Serviço Social ou Assistência Social e Registro no Conselho Competente	01	20 h/s
Assistente Social	Serviço Social ou Assistência Social e Registro no Conselho Competente	02	40 h/s
Biomédico	Biomedicina e/ou Bacharelado em Ciências Biológicas – Modalidade Medicina e/ou Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho competente	01	20 h/s
Bioquímico	Biomedicina e/ou Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho competente	02	20 h/s
Contador	Ciências Contábeis e Registro Profissional	02	40 h/s
Enfermeiro	Enfermagem e Registro no Conselho competente	04	40 h/s
Engenheiro Civil	Engenharia Civil e Registro no Conselho competente	01	40 h/s
Farmacêutico	Farmácia e/ou Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho competente	02	40 h/s
Farmacêutico Bioquímico	Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho competente	02	40 h/s
Fisioterapeuta	Fisioterapia e Registro no Conselho competente	01	20 h/s
Fisioterapeuta	Fisioterapia e Registro no Conselho competente	01	40 h/s
Médico Cardiologista	Medicina com especialização em Cardiologia e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Cirurgião Clínico	Medicina com especialização em Cirurgia e Registro no CRM	01	40 h/s
Médico Clínico Geral	Medicina e Registro no CRM	02	20 h/s
Médico Clínico Geral	Medicina e Registro no CRM	04	40 h/s
Médico Ginecologista	Medicina com especialização em Ginecologia e/ou Ginecologia e Obstetrícia e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Neurologista	Medicina com especialização em Neurologia e/ou Neurocirurgião e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Oftalmologista	Medicina com especialização em Oftalmologia e Registro no CRM	01	20 h/s

Fonoaudiólogo	Medicina com especialização em Fonoaudiologia e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Ortopedista	Medicina com especialização em Ortopedia e/ou Ortopedia e Traumatologia e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Otorrinolaringologista	Medicina com especialização em Otorrinolaringologia e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Pediatra	Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Pediatra	Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM	01	40 h/s
Médico Urologista	Medicina com especialização em Urologia e Registro no CRM	01	20 h/s
Médico Veterinário	Medicina Veterinária e Registro no Conselho competente	02	20 h/s
Nutricionista	Nutrição e/ou Nutrição e Dietética e Registro no Conselho competente	02	20 h/s
Odontólogo	Odontologia e/ou Cirurgião Dentista e Registro no Conselho competente	02	20 h/s
Odontólogo	Odontologia e/ou Cirurgião Dentista e Registro no Conselho competente	02	40 h/s
Psicólogo	Psicologia e Registro no Conselho competente	01	20 h/s
Psicólogo	Psicologia e Registro no Conselho competente	02	40 h/s
Advogado	Habilitação específica e Registro no conselho competente	01	40 h/s

**GRUPO DE NÍVEL MÉDIO** (Antigo 2º grau)

<b>Cargo</b>	<b>Formação Exigida e/ou Requisitos Básicos</b>	<b>Qtde. De Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	25	40 h/s
Desenhista	Ensino Médio completo e Curso de Desenho	02	40 h/s
Digitador	Ensino Médio completo	03	40 h/s
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria A	03	40 h/s
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria A	03	40 h/s
Fiscal Tributário	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria A	02	40 h/s
Técnico Agropecuário	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Agropecuária	02	40 h/s
Bibliotecário	Ensino médio completo	01	40 h/s
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio em Contabilidade	02	40 h/s
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem. Registro no COREN	15	40 h/s
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Higiene Dental. Registro no Conselho competente	01	40 h/s
Técnico em Laboratório	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Laboratório e/ou Patologia Clínica. Registro no Conselho competente	02	40 h/s
Técnico em Nutrição e Dietética	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Nutrição e Dietética	01	40 h/s

Técnico em Processamento de Dados	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Processamento de Dados e/ou Informática	02	40 h/s
Técnico em Radiologia	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Radiologia e/ou Radiografia e/ou Raios-X. Registro no Conselho competente	01	40 h/s
Topógrafo	Ensino Médio completo, Curso de Topografia e/ou experiência comprovada	01	40 h/s
Operador de Sistemas de Informática	Ensino Médio completo e Curso básico em Informática	09	40 h/s
Técnico em Equipamentos Médicos	Ensino Médio completo, Curso técnico na área e/ou experiência comprovada	01	40 h/s

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Antigo 1º grau)**

<b>Cargo</b>	<b>Formação Exigida e/ou Requisitos Básicos</b>	<b>Qtde. De Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo	15	40 h/s
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem. Registro no COREN	07	40 h/s
Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental completo e Curso de Auxiliar de Laboratório	01	40 h/s
Almoxarife	Ensino Fundamental completo	02	40 h/s
Auxiliar de Odontologia	Ensino Fundamental completo e Curso de Odontologia	02	40 h/s
Recepcionista	Ensino Fundamental completo	03	40 h/s
Telefonista	Ensino Fundamental completo	01	40 h/s

**GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR (Antigo Ensino Primário)**

<b>Cargo</b>	<b>Formação Exigida e/ou Requisitos Básicos</b>	<b>Qtde. de Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Agente Rural de Saúde	Ensino Fundamental incompleto	05	40 h/s
Borracheiro	Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada	02	40 h/s
Lavador de veículos	Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada	02	40 h/s
Braçal	Ensino Fundamental incompleto	10	40 h/s
Carpinteiro	Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada	05	40 h/s
Costureira	Ensino Fundamental incompleto e Curso de costureira	01	40 h/s
Coveiro	Ensino Fundamental incompleto	02	40 h/s
Cozinheira	Ensino Fundamental incompleto	10	40 h/s
Eletricista de Alta e Baixa Tensão	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Eletricista e/ou experiência comprovada	01	40 h/s
Eletricista de Veículos	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Eletricista de Veículos e/ou experiência comprovada	01	40 h/s
Eletricista Predial	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Eletricista e/ou experiência comprovada	02	40 h/s

Encanador	Ensino Fundamental incompleto, Curso de encanador e/ou experiência comprovada	01	40 h/s
Gari	Ensino Fundamental incompleto	05	40 h/s
Jardineiro	Ensino Fundamental incompleto	01	40 h/s
Lavadeira	Ensino Fundamental incompleto	02	40 h/s
Lubrificador	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Lubrificador e/ou experiência comprovada	01	40 h/s
Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Mecânico e/ou experiência comprovada	03	40 h/s
Mecânico Geral	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Mecânico e/ou experiência comprovada	01	40 h/s
Mecânico Manutenção	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Mecânico e/ou experiência comprovada	03	40 h/s
Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	20	40 h/s
Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B	33	40 h/s
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	18	40 h/s
Motorista de Alto Ônibus Cat. D	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	06	40 h/s
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	12	40 h/s
Operador de Patrol	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	02	40 h/s
Operador de Retro Escavadeira	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	03	40 h/s
Operador de Trator Esteira	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	02	40 h/s
Operador de Trator Pneu	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	02	40 h/s
Operador de Motosserra	Ensino Fundamental incompleto	03	40 h/s
Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto, Curso de Pedreiro e/ou experiência comprovada	05	40 h/s
Pintor de Construção Civil	Ensino Fundamental incompleto	01	40 h/s
Pintor de Obras	Ensino Fundamental incompleto	01	40 h/s
Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	34	40 h/s
Vigia	Ensino Fundamental incompleto	31	40 h/s
Zelador (a)	Ensino Fundamental incompleto	51	40 h/s
Soldador	Ensino Fundamental incompleto	01	40 h/s

## ANEXO VIII

### REGIME DE CONTRATAÇÃO: CELETISTA

Cargo	Formação Exigida e/ou Requisitos Básicos	Qtde. De Vagas	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental completo	20	40 h/s

## ANEXO IX

(QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS E QUANTITATIVO DE VAGAS DO MUNICÍPIO DE PARECIS LEI 329/2010) e AUTERAÇÕES

### GRUPO OPERACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação exigida e/ou Requisitos Básicos	Qtde. De Vagas	Carga Horária
Pedagogo clas. c de Educação Infantil	Pedagogia com Habilitação e/ou especialização em Educação Infantil	25	20 h/s
Pedagogo clas. c de Educação Infantil	Pedagogia com Habilitação e/ou especialização em Educação Infantil	30	40 h/s
Pedagogo	Pedagogia	25	20 h/s
Pedagogo Orientador	Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Orientação Escolar e/ ou Orientação Educacional	05	20 h/s
Pedagogo Orientador	Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Orientação Escolar e/ ou Orientação Educacional	03	40 h/s
Pedagogo Supervisor	Pedagogia com habilitação e/ou especialização em supervisão escolar	04	20 h/s
Pedagogo Supervisor	Pedagogia com supervisão com habilitação e/ou especialização em supervisão escolar	04	40 h/s
Professor de Biologia	Biologia e/ou Ciências Biológicas	06	20 h/s
Professor de Ciências	Ciências Biológicas	05	40 h/s
Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro Profissional	05	20 h/s
Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro Profissional	05	40 h/s
Professor de Física	Licenciatura em Física	06	20 h/s
Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	08	20 h/s
Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	06	40 h/s
Professor de História	Licenciatura em História	05	20 h/s
Professor de História	Licenciatura em História	06	40 h/s
Professor de Inglês	Licenciatura em Inglês e/ou Letras/Inglês	05	20 h/s
Professor de Inglês	Licenciatura em Inglês e/ou Letras/Inglês	05	40 h/s
Professor de Letras/língua portuguesa	Licenciatura em Letras e/ou Letras/Literatura	05	20 h/s

Professor de Letras/língua portuguesa	Licenciatura em Letras e/ou Letras/Literatura	08	40 h/s
Pedagogo Adm. Escolar	Pedagogo habilitação em adm. Escolar	04	20 h/s
Pedagogo Adm. Escolar	Pedagogo habilitação em adm. Escolar	04	40 h/s
Professor de Letras/Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês	05	40 h/s
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	06	20 h/s
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	05	40 h/s
Professor de Química	Licenciatura em Química	06	20 h/s
Psicólogo	Habilitação e/ou especialização em Psicopedagogia	02	20 h/s
Nutricionista	Nutrição e/ou Nutrição e Dietética e	02	20 h/s

**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO (Antigo 2º grau)**

Cargo	Formação exigida e/ou Requisitos Básicos	Qtde. de Vagas	Carga Horária
Professor Classe "A" Magistério	Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante de Magistério	40	20 h/s
Professor Classe "A" Magistério	Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante de Magistério	60	40 h/s

**GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Antigo 1º grau)**

Cargo	Formação exigida e/ou Requisitos Básicos	Qtde. de Vagas	Carga Horária
Professor Leigo II	Ensino Fundamental Completo	08	20 h/s

## ANEXO X

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DAS LEIS Nº 329/2010 E 338/2010 E ALTERAÇÕES

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR HOSPITALAR**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, à noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Hospitalar, abrangendo as áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações: financeira, tecnológica, entre outras.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Elaborar orçamento, parecer, relatórios e projetos. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços técnicos-administrativos, bem como recrutamento, seleção e administração de pessoal, administração de materiais, financeira, organização, métodos e programas de trabalho na administração hospitalar. Utilizar a técnicas da administração científica, estabelecendo princípios e normas para assegurar a correta aplicação, produção, eficiência e eficácia nos serviços e desenvolver atividades de ensino e pesquisa. Assessorar tecnicamente nos desempenhos das atividades administrativas hospitalares. Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multiprofissional, para avaliação de desempenho das unidades hospitalares. Implantar

contabilidade de custo hospitalar, efetuando levantamentos e analisando dados necessários. Estabelecer valores de prestação de serviço de terceiros, encaminhando proposta para assessoria jurídica, visando à realização do contrato. Supervisionar as unidades hospitalares definidas no plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica. Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviço de saúde junto à população. Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração hospitalar, analisando e propondo, para decisão superior, considerando os aspectos de saúde. Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativo-hospitalares, por determinação superior. Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades hospitalares, compatibilizando metas e avaliando os resultados. Propor soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos do sistema hospitalar, integrando a equipe multiprofissional. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.

**b) Descrição Analítica:** Representar o município em qualquer instância judicial, Atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos; Estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, Compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinário e/ou de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral. Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços. Receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação. Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes. Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos. Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral. Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro. Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária. Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores. Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros. Solicitar material de consumo e permanente. Fazer ou orientar levantamento de bens

patrimoniais. Atuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos. Atender ao público em geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGO: AGENTE RURAL DE SAÚDE**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados e/ou por determinação superior. Sujeito a atendimento ao público, ao uso de uniformes e ao uso E.P.I. (equipamentos de proteção individual). Sujeito a viagens com vistas a acompanhar pacientes encaminhados a outras unidades de saúde.

Por se tratar de um cargo passível de extinção, fica sujeito ao aproveitamento em outra função compatível e correlata.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Trabalho desenvolvido internamente (S.M.S.) ou externamente (campo) no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose e outras.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Trabalho geralmente desenvolvido no campo, na prestação serviços no âmbito da saúde pública rural, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade. Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive. Fazer a fiscalização sanitária nas instalações residenciais. Integrar a equipe multi-profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho. Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ALMOXARIFADO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito a trabalho externo.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades municipais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais e Saúde Pública.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares. Realizar agendamentos para pacientes no âmbito municipal, estadual e nacional. Executar serviços junto ao TFD para locomoção do paciente dentro e fora do Estado, visando a continuidade do tratamento. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Supervisionar o Serviço Social através das agências. Orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, e demais casos de deficiências a ser assistida e de obrigação do Município. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes. Sujeito à realização de viagens para acompanhar pacientes. Quando lotados no PSF sujeito as mesmas atribuições sumárias dos enfermeiros, mas sempre sob sua orientação e subordinação.

#### **ATRIBUIÇÕES**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar, sob supervisão direta do Enfermeiro (a), atividades auxiliares de enfermagem, em programas, projetos e serviços de saúde.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Auxiliar na execução de atividades de enfermagem em geral. Proporcionar assistência à saúde. Executar tarefas junto ao público. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão do enfermeiro(a). Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade. Ministrando medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico(a) ou enfermeiro(a). Executar tarefas referentes ao armazenamento e conservação de vacinas, visando preservar a qualidade e validade das mesmas. Proceder a aplicação das vacinas efetuando as devidas anotações. Efetuar a organização e controle das fichas dos pacientes que procuram os Postos de Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde. Auxiliar o Técnico de Enfermagem na execução de programas de educação para saúde. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com a orientação recebida. Verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesas e medir pacientes. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação. Auxiliar nos cuidados "post-mortem". Registrar as ocorrências relativas a doentes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes. Executar as atividades de desinfecção e esterilização nos materiais e equipamentos do seu local de trabalho. Zelar pela limpeza e ordem do material e de equipamentos e das dependências de unidades de saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com

determinação superior. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) e ao uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar sob supervisão do Odontólogo e/ou Técnico de Higiene Dental, atividades relacionadas ao suporte, ao atendimento geral em consultórios odontológicos, providenciando a desinfecção, limpeza, manutenção e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Auxiliar o profissional da área de odontologia em seu consultório. Esterilizar os materiais que serão utilizados para todos os procedimentos odontológicos. Organizar de todos os instrumentais. Atender e recepcionar pacientes nos consultórios. Auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções. Preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento. Registrar dados para fins estatísticos. Lavar e preparar material odontológico para esterilização. Zelar pelos equipamentos e materiais do ambulatório. Posicionar adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários, segundo instruções. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento e prevenção de saúde dentária. Acompanhar as condições de saúde dos pacientes, após o procedimento. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a sexta, sábado, domingo, ou feriado. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar serviços de laboratório sob supervisão, relacionados à análise clínica em unidades de laboratório.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atendimento a pacientes que necessitam de realização de exames. Recebimento de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções. Coleta de material do paciente como: sangue, urina e outras secreções. Manipulação de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções com uso de material de proteção como: máscaras, luvas e eventuais realizações de exames laboratoriais simples e trabalho em microscópio e outros equipamentos de laboratório. Auxiliar nas atividades de limpeza, higiene, controle, manutenção e conservação dos materiais do laboratório. Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação. Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação. Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados. Embalar e rotular materiais, conforme determinação. Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros. Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos. Auxiliar na separação de materiais biológicos. Realizar a pesagem mistura e filtração de materiais, sob orientação. Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou por determinação superior. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas administrativas de natureza auxiliar. Redigir, datilografar ou digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins

de frequência e outros. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder à expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Atender aos munícipes e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis. Solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Inserir dados nos sistemas informatizados. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitem analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Responsabilidade pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços a fins. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconomia. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais. Estruturar e executar a busca de dados a pesquisa documental através de direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOMÉDICO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar análises clínicas laboratoriais, processamento de sangue, suas sorologias, exames pré-transfussionais, reagentes e emitir os respectivos laudos e pareceres técnicos. Coleta de materiais (realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine). Participar e colaborar no cumprimento das metas e execuções dos programas de saúde existentes no município. Cooperar e promover a realização de campanhas, programas, encontros, seminários, palestras, reuniões e treinamentos, que visem promover a política de saúde no município. Trabalhar em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal. Emitir documentos solicitados pela secretaria municipal. Executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela sua qualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor. Tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza. Apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços. Realizar outras atividades correlatas e atinentes à função.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOQUÍMICO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos e outros. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

### **CARGO: BRAÇAL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalho braçais. Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e zelar pela manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Coletar lixo e outros resíduos, acondicionado-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os para o transporte deste tipo de carga. Atuar na seleção dos materiais e objetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas a sua reciclagem. Executar a limpeza e retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de água pluviais e esgotos. Executar capina e a remoção de vegetação das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos. Roçar a vegetação das margens da rodovia que possam afetar a segurança das pessoas e veículos. Carregar remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e demais materiais, utilizando carrinho de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e à recuperação do leito e das rodovias e de outras vias de uso coletivo. Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior. Executar serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos. Carregar e descarregar caminhão. Recompôr vias públicas e passeios. Construir e/ou reparar cercas protetoras. Exercer a vigilância de terrenos, prédios, edificações, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando as suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e anormalidades. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, materiais e local de trabalho. Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo. Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos. Executar outras atividades correlatas e afins, conforme a necessidade do Município ou determinação superior.

### **CARGO: CARPINTEIRO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados. Fazer e montar esquadrias. Preparar e montar portas e janelas. Cortar e colocar vidros. Fazer reparos em diferentes objetos de madeira. Consertar caixilhos de janelas. Colocar fechaduras. Construir e montar andaimes. Construir coretos e palanques. Construir e reparar madeiramento de veículos. Construir formas de madeira para aplicação de concreto. Assentar marcos de portas e janelas. Colocar cabos e afiar ferramentas. Organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos para a carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras. Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e equipamentos de trabalho. Calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria. Orientar trabalhos auxiliares. Construir barracos para canteiros de obras. Confeccionar mesas, bancos, recipientes e prateleiras. Montar formas em madeira para bocas de lobo, canteiros de obras e obstáculos para interdição de ruas. Executar outras tarefas correlatas e afins, de interesse do município a pedido de seu superior.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR (A)**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle interno, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade. Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais. Inspeccionar regularmente a escrituração contábil. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas. Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria, quando solicitado. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **CARGO: COSTUREIRA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Confeccionar roupas para todos os setores do hospital e outras unidades municipais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar máquinas de cortar e costurar, doméstica e industrial. Fazer o corte e costura das seguintes peças: camisolas, lençol para maca, toalhas e roupas de Recém-nascido, jalecos, calças, roupas de vestir (adulto), campos cirúrgicos, aventais, gorros e outros. Efetuar o controle dos materiais utilizados no serviço. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho, adotando os procedimentos necessários à higiene e segurança. Prestar informações sobre seu serviço às chefias administrativas e técnica. Executar outras tarefas correlatas e afins.

#### **CARGO: COZINHEIRA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a

domingo e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas ligadas à área de preparo e manipulação de alimentos nas diversas unidades existentes na Prefeitura Municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido. Selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos. Executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Nutricionista e pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos. Comunicar ao coordenador de creches, escolas e hospitais a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha. Organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios. Organizar a distribuição das refeições às crianças, adolescentes e pacientes internos. Executar atividades correlatas determinadas por seu superior imediato. Primar pelas normas de saúde e higiênico-sanitárias para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos. Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização. Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação. Orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades. Atender com urbanidade os usuários. Manter boa apresentação e higiene pessoal. Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha. Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. Seguir corretamente os prontuários dos paciente internos, zelando para a correta alimentação. Só adentrar para servir alimentos em setores de isolamento contendo pacientes com doenças infecto-contagiosas somente com ordens superiores. Executar outras tarefas correlatas e afins de acordo com as ordens da nutricionista.

**CARGO: LAVADOR DE VEICULOS**

**Condições de Trabalho:**

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins.

**ATRIBUIÇÕES:**

Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

**CARGO: BORRACHEIRO**

**Condições de Trabalho:**

**b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e Feriados.

**ATRIBUIÇÕES:**

Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

**CARGO: COVEIRO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados e /ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniforme.

### **ATRIBUIÇÕES**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas ligadas à conservação de cemitérios municipais, preparação de covas e realização de enterros.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Auxiliar nos serviços funerários. Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, fazer traslado de corpos e despojos. Conservar máquinas e ferramentas de trabalho. Proceder a abertura, fechamento e reforma de covas para sepultamento, inclusive sábados e domingos. Proceder à exumação de corpos. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria, pintura. Executar serviços referente a carga e descarga de veículos. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Capinar, varrer e manter limpo os cemitérios. Auxiliar na colocação do caixão, manipulação as cordas de sustentação nos cemitérios. Fechar a sepultura, recobrando-a de terra, cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Pintar áreas gerais do cemitério. Remarcar as identificações das sepulturas. Reformar calçadas. Cuidar de limpeza e manutenção de cemitério Municipal. Responsabilizar-se pelas ferramentas de uso diário no cemitério Municipal. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: DESENHISTA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas a elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhos gráficos em geral.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Copiar desenhos, desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários, organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas e outros projetos relacionados à engenharia, arquitetura, urbanismo, edificação e topografia, utilizando instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientação fornecida. Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida. Efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas. Desenhar e pintar cartazes informativos, dispendo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado. Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIGITADOR**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atividades voltadas à digitalização, organização, sistematização e execução dos processos e trâmites administrativos, cumprindo normas e obedecendo às políticas gerais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de digitação e operacionalização em equipamentos de informática e mecânicos. Verificar resultados de acordo com as normas fornecidas, através do uso de máquinas de teclados, ou dispositivos diretos de entrada de dados. Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho. Operar teleimpressoras, microcomputadores e outros periféricos. Registrar e transcrever informações, operando equipamentos de processamento de dados, ou assemelhados, atendendo às necessidades do setor em que estiver lotado. Realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. Manter a seqüência e controle dos documentos fontes, recolhendo-lhes deficiências, quando for o caso, e devolvendo-os ao supervisor para revisão. Digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados. Executar outras tarefas necessárias ao processamento de dados. Executar outras tarefas afins da área administrativa quando lhe for atribuída. Executar outras tarefas correlatas e afins.

### **CARGO: ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com a determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Instalar e reparar redes aéreas das linhas de alta e baixa tensão que conduzem corrente elétrica, estendendo-as e unindo por cabos, postes e torres metálicas efetuando a manutenção dos mesmos para manter a rede em perfeitas condições de funcionamento.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar trabalhos rotineiros de eletricitistas, em serviços de alta e baixa tensão, colocando e fixando quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis, tomadas e interruptores. Efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos técnicos, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral de instalação elétrica. Efetuar a ligação de cabos e fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores-bombas equipamentos e painéis elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão interna, painéis, motores, caixa e chave de distribuição, atendendo as normas de segurança de trabalho. Executar os serviços de manutenção das instalações elétricas, bem como fazer as regulagens necessárias, medindo e testando os diversos elementos de conjunto, utilizando voltímetros, amperímetros, adaptadores e outros recursos para mantê-las em condições de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com a determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, de veículos, bem como realizar outras atividades atinentes a função.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Consertar veículos movidos a diesel, gasolina ou álcool, sob orientação, desmontar, trocar peças e componentes, e montar sistemas de veículos utilizando ferramentas e equipamentos elétricos, eletrônicos e mecânicos. Solicitar materiais e ferramentas necessários aos serviços e zelar pela sua conservação. Fazer limpezas em componentes de veículos e em equipamentos, adotando procedimentos necessários à higiene e segurança. Comparar os valores com os do manual do veículo. Verificar e localizar as falhas do sistema de freios checando as condições de operação do sistema. Checar o sistema de ignição: bobinas, distribuidor, cabos e central eletrônica. Substituir os componentes desgastados ou defeituosos. Testar e verificar falhas no circuito de partida do veículo. Remover o motor de partida: desmontar e reparar seus componentes. Fazer os testes necessários na bancada de testes. Testar o circuito de carga do veículo. Remover o alternador, desmontar, checar os componentes. Substituir as peças danificadas. Montar e fazer os testes na bancada específica. Testar o regulador de voltagem e substituir, se necessário. Verificar o sistema elétrico do motor. Checar o ventilador do sistema de arrefecimento e substituir, se necessário. Checar o sistema de alarme e controle remoto. Testar os sistemas de vidros e espelhos elétricos. Checar os sistemas de controle de ventilação, aquecimento. Verificar os sistemas do " Air Bag" , e computador de bordo, limpador e desembaçador. Checar painel de instrumentos e luzes de aviso. Ler e interpretar esquemas elétricos e procedimentos de diagnóstico. Checar a construção de circuitos eletrônicos básicos. Testar o sistema de lubrificação. Remover e desmontar a bomba de óleo, se necessário. Verificar a ventilação positiva do cárter. Examinar com o motor em funcionamento. Trabalhar segundo normas

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

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA PREDIAL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com a determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das obras municipais, como luminárias e quadros centrais de energia.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar e orientar reparos no quadro de distribuição de energia da empresa, identificando defeitos e substituindo peças quando necessário, para manter em funcionamento os aparelhos eletrônicos e a rede de iluminação dos prédios públicos municipais. Descrever, quantificar os materiais e executar projetos elétricos de pequeno porte. Executar as instalações elétricas das construções e reformas realizadas pela empresa, sob a orientação e acompanhamento do engenheiro electricista responsável. Executar e coordenar, reparos nas luminárias, trocando lâmpadas, reatores e receptáculos, utilizando de escada andaimos e outras ferramentas adequadas para execução do serviço. Instalar circuito de comando simples, rede de aterramento, rede de tomadas, e interruptores e equipamentos elétricos na parte externa e interna dos prédios públicos municipais. Conservar, em condições adequadas de funcionamento, as tomadas e a rede de iluminação das áreas de comercialização, de uso comum e dos permissionários, quando solicitado. Reparar e limpar os transformadores de alta tensão, de acordo com a programação de manutenção, fazendo uso dos equipamentos de proteção individual e outras ferramentas necessárias à execução do serviço. Orientar a poda de árvores e troca de lâmpadas dos postes de iluminação externa, de acordo com a programação de manutenção. Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos tais como: caixa de fusíveis, ponto de luz, tomadas e outros. Interpretar desenho, localizando elementos e percursos de instalação. Emendar e derivar fios e cabos. Realizar testes de pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição. Executar instalações elétricas de baixa tensão em edificações. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas. Manter as máquinas, ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza. Executar outras tarefas correlatas às descritas, a partir dos critérios do superior imediato.

**CARGO: ENCANADOR**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica, visando mantê-la em condições de uso.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar a manutenção e instalação de tubulações de água e esgotos pertencentes ao patrimônio público. Analisar documentos para programação do roteiro das operações. Demarcar pontos de tubulações, muros e escavações do solo, utilizando de instrumentos de traçagem ou marcação. Abrir valetas no solo e rasgos em paredes com a utilização de ferramentas adequadas. Formar a linha de canalização utilizando dispositivos mecânicos. Confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações. Montar e instalar registros e outros acessórios de canalização. Testar as canalizações utilizando água sob pressão e observando manômetros, assegurando a vedação de todo o sistema. Executar a manutenção de todas as instalações. Executar fechamento de furos, rasgos em muros, paredes e/ou solo, renovação de pintura, para restabelecer as condições primitivas da edificação. Executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENFERMEIRO(A)**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção, e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação

de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**ENFERMEIRO (A) LOTADO NO PSF:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Realizar consulta de enfermagem e solicitar exames complementares. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento da USF.

**ENFERMEIRO (A) LOTADO NOS DEMAIS ÓRGÃOS DE SAÚDE:** Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como à aplicação de tratamentos prescritos, a participação em programas voltados para a saúde pública. Ter cuidados diretos de enfermagem com pacientes graves e com risco de vida, de acordo com a lei do exercício profissional de enfermagem. Administrar medicações que estejam em protocolos aprovados previamente. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes. Preparar o campo operatório e proceder à esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade pública. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência. Exercer atividades de enfermeiro (a) na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes. Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde. Executar tarefas de educação de sangue plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações. Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária. Efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução dos custos de operações. Aprazar exames de laboratório, raios-x, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes. Acompanhar pacientes em situação grave na transferência de uma unidade de saúde para outra. Elaborar e executar programas de orientação técnica aos Auxiliares de Serviço de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem. Desempenhar outras tarefas correlatas e afins. Executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a trabalho externo e serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade do município. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de Proteção Individual).

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, afim de apresentá-los ao órgão competente para aprovação. Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação à fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, correlatas e afins.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência farmacêutica integral, inclusive em bancos de sangue, bem como controlar o estoque de medicamentos na farmácia hospitalar e clínica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade. Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor. Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário. Prestar informações ao Corpo Clínico. Preparar antineoplásico. Desenvolver as atividades de assistência farmacêutico-hospitalar inerente ao serviço. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com medicamentos, alimentos, análises clínicas em geral, pesquisas de tóxicos, administração e responsabilidade técnica em farmácia. Realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro de sua área de atuação, a partir de conhecimentos básicos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, para atender a produção de remédios, cosméticos e outras preparações. Analisar produtos farmacêuticos utilizando métodos químicos adequados. Fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos. Realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de atuação de farmacêutico. Manipular drogas e analisar drogas e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas, de acordo com os regulamentos vigentes. Supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente. Auxiliar na elaboração e planejamento de projetos didáticos e científicos nas áreas de farmácia e bioquímica. Verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas. Participar de serviços de extensão, realizando análises laboratoriais que visem o controle físico, químico e microbiológico de alimentos, medicamentos e materiais biológicos. Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas a atividades que envolvam alimentos e medicamentos. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Estudar e padronizar técnicas apropriadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa em andamento, como também técnicas a serem utilizadas na rotina laboratorial das áreas de atuação do farmacêutico. Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. Participar do treinamento dos servidores. Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário às atividades dos servidores. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

#### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e ao atendimento ao público em geral. O exercício do cargo exige o deslocamento com motocicletas e poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, incluindo sábado, feriado e/ou de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Posturas. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares. Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos. Auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário. Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município. Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites. Proceder à fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e ao atendimento ao público em geral. O exercício do cargo exige o deslocamento com motocicletas e poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, incluindo sábado, feriado e/ou de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância de saúde.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de

instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e ao atendimento ao público em geral. O exercício do cargo exige o deslocamento com motocicletas e poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, incluindo sábado, feriado e/ou de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade. informação de processo tributário e administrativo. Orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal. Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal. Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária. Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem às circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos, verificações, objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefear as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas à administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos pelos superiores ou contribuintes. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços extraordinário de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e ao uso de uniformes.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação. Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens e nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Prevenir complicações cardiorrespiratórias nos pacientes internados no hospital municipal. Prevenir através de atividades fisioterápicas nos pacientes queimados e neurológicos, contraturas, deformidades e complicações urinárias. Elaborar programas de prevenção, aos pacientes que permanecem por prolongado período nos leitos hospitalares. Promover e executar técnicas de

mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com ou sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva, estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação. Promover palestras, seminários e estudos destinados a interligar e inter-relacionar os diversos membros das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal da Saúde. Elaborar, orientar, supervisionar e executar programas de atendimento a terceira idade visando à melhoria da qualidade de vida e de saúde. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Promover a parte curativa de pacientes encaminhados aos setores de Fisioterapia. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) e ao uso de uniforme.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: GARI**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito ao deslocamento com veículos ou a pé na área urbana.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Efetuar à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e à coleta do lixo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Recolher o lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar o lixo, tais como: lixo domiciliar, comercial, hospitalar e outros. Capinar ruas, praças, parques e jardins e outros. Executar limpeza de bueiros. Manutenção e limpeza dos prédios públicos. Efetuação de serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Executar outras tarefas correlatas e afins, a critério do superior imediato.

**CARGO: JARDINEIRO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e /ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individuais).

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Efetuar serviço de jardinagem em praças, jardim e /ou outros lugares determinados para fins de embelezamento.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Plantar e colher culturas diversas, introduzindo sementes e mudas no solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Realizar o transplante e enxertia de espécies vegetais. Efetuar tratamentos culturais. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

#### **CARGO: LAVADEIRA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo, inclusive feriado e /ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniforme e ao uso de E.P.I. (equipamentos de proteção individual).

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com lavanderia.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Lavar, manualmente ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas e vestuários em geral. Passar por meio de instrumentos mecânicos ou a ferro e engomar roupa lavada. Receber e entregar roupas, registrando entrada e saída. Verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura. Fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários. Executar outras tarefas correlatas e afins.

#### **CARGO: LUBRIFICADOR**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (equipamentos de proteção individual). Sujeito ao deslocamento com veículos quando devidamente habilitados com CNH atinente, de acordo com a necessidade de sua secretaria e por ordem expressa do Secretário Municipal a que estiver subordinado.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Proceder a lubrificação de veículos, eventualmente manobrá-los para colocação e retirada da rampa e executar tarefas afins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos. Efetuar limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso, providenciando os acessórios necessários para a execução do serviço. Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas, guardando-as em locais adequados, visando a sua conservação. Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso E.P.I. (equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniforme. Sujeito ao deslocamento com veículos, quando devidamente habilitados com CNH atinente, para atender a necessidade de sua secretaria, mas somente por ordem expressa do Secretário Municipal a que estiver subordinado.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, Patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquina pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmentos, identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários. Inspeccionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas como: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores. Fazer vistoria e revisão nos veículos Esmerilar e assentar válvulas. Substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e ou a oxigênio. Dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças, desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos. Limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, angas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc; Trocar e regular platinados e sistema de ignição, lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças de motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais. Montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras atividades correlatas e afins.

**CARGO: MECÂNICO GERAL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso E.P.I. (equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniforme. Sujeito ao deslocamento com veículos, quando devidamente habilitados com CNH atinente, para atender a necessidade de sua secretaria, mas somente por ordem expressa do Secretário Municipal a que estiver subordinado.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos em geral.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do veículo. Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de instruções, para planejar o roteiro de trabalho. Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação. Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular, afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais. Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo. Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas e a critério do superior imediato.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao atendimento em domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em forma de plantão de 12 horas, seja noturno ou diurno em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

**DO CARGO DE CARDIOLOGISTA:** Prestar atendimento e tratamento médico a portadores de doenças cardiovasculares, nas diversas unidades de saúde do Município. Solicitar, interpretar exames que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE MÉDICO CIRURGIÃO CLÍNICO:** Realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo.

**DO CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE GINECOLOGISTA:** Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em ambulatório, em hospital, em pacientes internos da Unidade Básica de Saúde. Realizar atividades interdisciplinares. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE NEUROLOGISTA:** Diagnosticar e tratar distúrbios e agravos do sistema nervoso central e periférico. Realizar atendimento na área de neurologia. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE OFTALMOLOGISTA:** Atender e efetuar tratamentos das moléstias dos olhos, em pacientes das diversas unidades de saúde do Município. Prestar o devido atendimento aos diversos pacientes encaminhados por outros especialistas. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE ORTOPEDISTA:** Prestar atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, na especialidade de ortopedia, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina terapêutica ou preventiva. Prestar atendimento de urgência em Ortopedia. Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador, fraturas, entorses e luxações, etc.). Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT.

**DO CARGO DE OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Fazer diagnósticos e tratamentos de doenças e anormalidades de ouvido, nariz e garganta, nas diversas unidades de saúde do Município. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE MÉDICO PEDIATRA:** Atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município. Ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente à educação e prevenção de doenças. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE UROLOGISTA:** Diagnosticar e tratar as afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínicos, cirúrgicos e ondas energéticas. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**DO CARGO DE MÉDICO (LOTAÇÃO NO PSF):** Realizar assistência integral - promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos e doenças, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde - aos indivíduos e famílias, independente de sexo e idade e quando

indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano, no âmbito do Programa Saúde da Família e Unidades de Saúde.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES DO CARGO DE MÉDICO TODAS AS ESPECIALIDADES:**

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH's, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, à noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamento de proteção individual) e ao uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais. Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento. Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais. Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis. Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril. Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária. Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal. Fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva. Pesquisar necessidades nutricionais dos animais. Desempenhar atividades relativas ao planejamento e acompanhamento de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, fiscalização e inspeção sanitária animal para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos, bem como executar

outras atividades de interesse do município que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **CARGO: MERENDEIRA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Preparar as refeições para atender a demanda referente a alimentação da clientela dos projetos educacionais e /ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local. Atender aos cidadãos que se dirigirem a sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas e unidades municipais a que estiver lotado, bem como utilizar adequadamente o equipamento de proteção, visando sua segurança pessoal. Proceder à limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

#### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo e feriado e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito a realização de viagens com frequência.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dirigir veículos (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo. Lavar o veículo por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar o veículo de seu uso. Limpar o interior dos veículos. Temperar os produtos químicos para lavagem, caso não haja lavador para assim o fazer. Executar outras tarefas correlatas e/ou à critério do superior imediato.

#### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, inclusive a noite, sábado, domingo e feriado e /ou de acordo com

determinação superior. Sujeito ao deslocamento com veículos na área urbana ou área rural. Sujeito a viagens de acordo com a necessidade. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dirigir veículos da Prefeitura em trajeto determinado, observando as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e cargas para a realização de obras municipais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, mas antes do início da viagem, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros e cargas. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos. Dirigir com documentação necessária e verificar se o veículo sob sua responsabilidade está de acordo com as normas do trânsito. Verificar o grau de densidade nível de bateria, pressão normal dos pneus. Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas. Recolher o veículo à garagem quando concluir o serviço e/ou quando for exigido. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas correlatas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de EPI (Equipamentos de proteção individual) e ao uso uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos hospitalares, unidades de saúde e outros estabelecimentos do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria. Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas. Participar de comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos. Requisitar material necessário para o preparo das refeições. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: DENTISTA/ODONTOLOGO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso EPI (Equipamento de proteção individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de assistência dentária e participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia. Atestar no setor de sua atividade profissional, estado mórbido e outros. Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento. Empregar analgésica, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho. Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves, que comprometem a vida e a saúde do paciente. Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários. Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade. Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de odontologia. Elaborar relatórios questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade. Promover a educação da clientela: gestante e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral. Emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estatísticos. Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica. Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objetos de controle e de campanhas nacionais, profilaxia e assistência. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Prescrever ao administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão ou tratar de infecções da boca e dentes. Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, a noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito ao deslocamento com a máquina tanto na área urbana como na área rural.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar maquinários pesados em geral. Executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na área rural. Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção. Recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem cumpridas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir máquinas e equipamentos, executando operações de abertura e cobertura de valetas/cavas, de terraplanagem, de nivelamento de solo, de escavação para construção civil bem como de movimentação de materiais e carregamento de caminhões com entulhos e terra. Acionar os dispositivos de comandos da máquina de acordo com cada operação a ser desenvolvida. Avaliar nível e profundidade das aberturas, baseando-se nas orientações dadas pelo superior imediato da Unidade Administrativa onde estiver prestando serviços. Avaliar, antes de qualquer operação, as condições gerais da máquina, verificando nível de óleo/combustível, situação dos freios, sistemas e dispositivos de comando do equipamento, bem como a aparência, recomendando manutenção, consertos e lavagem, quando for o caso. Observar detidamente as condições de movimentação de tráfego (pessoas e veículos), de maneira a neutralizar possibilidades de acidentes. Dirigir e operar máquinas, guindastes e equipamentos pesados diversos, na execução de obra de terraplanagem em geral, drenagem, contenção, pavimentações, construções civis, limpeza de córregos, aterros sanitários, escavações subterrâneas e outras similares. Identificar os equipamentos adequados para cada tarefa, avaliando as condições gerais do local da obra, tipo de solo e material, com o objetivo de evitar atolamentos, desmoronamentos, possíveis danos ambientais. Evitar acidentes que coloquem a vida em risco ou causem dano ao equipamento. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança de Trabalho, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). Executar

outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior. Executar outras atividades correlatas e afins.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, a noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito ao deslocamento com a máquina tanto na área urbana como na área rural.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende as atribuições que se destinam a operar e realizar manutenção básica da retro escavadeira, bem como executar serviços a serem realizados pelo Município em atividades correlatas a sua função.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Conduzir e operar a retro-escavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com retro-escavadeira. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-os em boas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após término de cada obra. Fazer reparos de emergência. Inspeccionar e trocar filtros, velas. Providenciar o abastecimento de combustível, lubrificantes, água. Eventualmente operar outros veículos e executar tarefas mecânicas auxiliando o responsável pela oficina. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE PATROL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, a noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito ao deslocamento com a máquina tanto na área urbana como na área rural.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de trabalhos de operação de máquinas pesadas, bem como zelar pela sua conservação e funcionamento.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar máquinas do tipo patrol em pavimentação, terraplenagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento, e acerto de vias urbanas e rurais. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus. Efetuar a manutenção corretiva, quando preciso. Efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de veículos. Zelar pela segurança da máquina e transeuntes. Solicitar ao mecânico que efetue reparo na máquina. Efetuar nivelamento de terrenos preparando-os para o calçamento. Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso. Conduzir o trator acionando-o segundo as necessidades do trabalho. Retirar entulho de obras e construções. Efetuar a manutenção da máquina, efetuando pequenos reparos. Abastecer as máquinas. Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, a noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito ao deslocamento com a máquina tanto na área urbana como na área rural.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades relativas à operação do trator de esteira, na execução dos serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e remoção de barrancos, firmando a base para asfaltamento, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades relativas à operação do trator de esteira, na execução dos serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e remoção de barrancos, firmando a base para asfaltamento, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com retro escavadeira. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-os em boas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato

qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após término de cada obra. Fazer reparos de emergência. Inspecionar e trocar filtros, velas. Providenciar no abastecimento de combustível, lubrificantes, água. Eventualmente operar outros veículos e executar tarefas mecânicas auxiliando o responsável pela oficina. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE TRATOR PNEU**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, a noite, sábados, domingos e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito ao deslocamento com a máquina tanto na área urbana como na área rural.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar trator pneu nas mais diversas necessidades do município inerente a sua função.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos. Zelar pela manutenção da máquina. Planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus.

**XXXDENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Elaborar planos e projetos na área social e na área de saúde. Coordenar e realizar pesquisas, visando o desenvolvimento integral e social, tanto no aspecto curativo quanto preventivo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas. Elaborar projetos e programas na área de pedagogia social e do trabalho. Coordenar programas, projetos e serviços na área de pedagogia da saúde. Assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais. Coordenar ações de desenvolvimento comunitário, comunicação e integração social e promoção a cidadania, no âmbito do Município. Propor o estabelecimento de políticas e diretrizes para atividades de promoção social. Idealizar, programar e realizar cursos, seminários e debates, visando a capacitação técnica pertinente a área de desenvolvimento social e comunitário. Superintender as ações de fortalecimento das entidades comunitárias. Propor e participar da execução de estudos e pesquisas para subsidiar a definição de ações relativas a sua área de ação. Acompanhar e controlar projetos comunitários desenvolvidos. Desenvolver outras atribuições e tarefas compatíveis com o cargo. Colaborar e participar de projetos de âmbito social, cultural, educacional e desportivo, analisando e opinando sob a ótica pedagógica, seus reflexos no processo geral de educação dos alunos inseridos no programa PETI. Desenvolver projetos e programas de inclusão social. Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras, sessões de estudos e outras atividades correlatas. Executar tarefas e atividades inerentes ao cargo, inclusive com emissão de pareceres técnicos. Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração e ação social. Organizar banco de dados e materiais para consulta por parte dos profissionais da educação e da assistência social. Elaborar registros e relatórios de avaliação quantitativa e qualitativa de resultados obtidos. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). Dirigir, quando necessário, veículos da PREFEITURA quando devidamente habilitado com CNH equivalente para o desempenho das funções de seu cargo e por ordem expressa do Secretário Municipal a que estiver subordinado. Desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam surgir, conforme as necessidades do município.

**CARGO: PEDREIRO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas de lobo), calçadas, paredes, pisos e outros em prédios públicos municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Selecionar material apropriado ao trabalho a ser executado, de acordo com as características da obra. Preparar argamassa. Construir alicerces, assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, de acordo com os desenhos e formas indicados nas plantas. Executa tarefas de rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas. Executar revestimentos de pisos, paredes e tetos. Construir bases de concreto para instalação de máquinas, postes de rede elétrica, etc. Executar obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas. Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção. Trabalhar com cimento armado, executando e orientando serviços de armadores. Executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento, concreto ou pisos. Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc. Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio. Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão. Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura. Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho. Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: PINTOR DE CONTRUÇÃO CIVIL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, e ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual), quando necessário.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços de pintura em geral externas e internas de edificações e outras obras civis, de acordo com a necessidade do município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Emaciare paredes, móveis e vidros. Executar tratamento anti-corrosivo de estruturas metálicas. Restaurar pinturas. Executar trabalhos de induntagem de peças metálicas. Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes. Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades. Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais. Executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais. Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis. Executar pintura de vitrais, decorativas e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos. Executar outras atividades correlatas e afins.

**CARGO: PINTOR DE OBRAS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, inclusive aos sábados e feriados e/ou por determinação superior, de acordo com determinação superior. Sujeito ao trabalho externo, ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual), quando necessário.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Efetuar serviços relacionados à pintura em geral, tais como caiação em meios-fios, árvores, paredes, bem como executar tarefas de pinturas em edificações internas e externas de acordo com a necessidade do município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando nas características do local a ser pintado, para estabelecer o tipo de tinta e outros materiais a serem usados. Preparar a parede a ser pintada, lixando-a para retirar resíduos anteriores de tinta, emassar e alisar a parede com auxílio de ferramentas próprias e lixas. Misturar as tintas e pigmentos, diluentes e outros materiais apropriados, colocando-os em recipientes nas quantidades

adequadas para obter a coloração desejada. Retocar superfícies já pintadas, para eliminar as manchas e imperfeições. Preparar tintas e vernizes em geral. Combinar tintas de diferentes cores. Preparar superfícies para pintura. Remover e retocar pinturas. Pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc...; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc...; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Atender as normas de segurança e higiene no trabalho. Executar outras tarefas correlatas e afins.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de E.P.I (Equipamentos de proteção de individual) e ao uso de uniformes.

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade. Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos e em processos judiciais, quando solicitado judicialmente, seja por deficiência mental e insanidade, testamentos contestados, aceitação de lares adotivos, posse e guarda de crianças ou determinação da responsabilidade legal por atos criminosos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Atuar como perito quando intimado judicialmente nas varas cíveis, criminais, da família, da infância e da juventude, elaborando laudos, pareceres e perícias a serem anexados aos processos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Participar, eventualmente, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em psicologia, que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho pericial psicológico (magistrados, curadores e advogados). Participar da elaboração e execução de programas sócio-educativos destinados às crianças e adolescentes em situação de violação de seus direitos ou autoras de ato infracional. Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência e desenvolver estudos e pesquisas sobre a pesquisa criminal, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica. Atuar em processos de destituição de poder familiar, adoção e habilitação para adoção, quando convocadas pelo magistrado responsável. Emitir pareceres em processos administrativos relacionados com sua área de atuação. Colaborar na revisão e atualização de testes e outros instrumentos específicos de acompanhamento. Auxiliar na organização de treinamento introdutório. Participar de debates e discussões sobre temas relacionados à sua área de atuação. Colaborar na formulação e implantação das políticas de cidadania e direitos humanos. Compete ainda, além das atribuições específicas a cada área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**NA ÁREA DA SAÚDE:** estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

**NA ÁREA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL:** Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Avaliar os servidores encaminhados pela Junta Médica e

elaborar os respectivos pareceres. Prestar Assessoria Organizacional. Prestar acompanhamento aos servidores no tocante à avaliação de desempenho, ao assessoramento das chefias no manejo da adaptação funcional, à reavaliação do processo seletivo. Encaminhar os servidores, quando necessário, à assistência médica ou social. Auxiliar na indicação de servidores aos cargos e setores de lotação, visando maior produtividade, eficiência e bem-estar. Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal, inclusive da Casa de Apoio à Criança e ao Adolescente. Estudar, juntamente com o Serviço Social, casos que apresentam dificuldades de ambas as áreas. Realizar pesquisas nas diversas unidades de Apoio à Criança e ao Adolescente de inclusive ao Centro de Ressocialização do Menor, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho e na família, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais, locais do trabalho e alojamento de menores. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento, bem como a recuperação e posterior inclusão do menor infrator. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias. Receber e orientar os servidores recém-ingressos no quadro de servidores do município acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho.

**NA AREA EDUCACIONAL:** Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do educando, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas. Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: RECEPCIONISTA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao atendimento ao público em geral.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas de orientação e informação ao público em geral, bem como atender ao telefone quanto necessário. Executar tarefas simples de apoio administrativo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral.

**NA ÁREA DA SAÚDE:** Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: SOLDADOR**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso E.P.I. (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniforme. Sujeito ao deslocamento com veículos, quando devidamente habilitados com CNH atinente, para atender a necessidade de sua secretaria, mas somente por ordem expressa do Secretário Municipal a que estiver subordinado.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de cortes e soldas em geral de peças metálicas, soldas elétricas, de oxigênio e outras.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar, ou reparar partes ou conjuntos mecânicos. Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro de trabalho. Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita. Selecionar o tipo de material a ser empregado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem. Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétricas e comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo da soldagem, conforme equipamento escolhido, para montar, reforçar, ou reparar partes ou conjuntos. Dar acabamento à peça, limpando-a, esmerilando-a ou lixando-a. Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamento oxicortador. Determinar a necessidade de pré-aquecimento às matérias, analisando o grau de acabamento, tipo de metal de base, para evitar a formação de uma parte fragilizada ou deformações. Poder armazenar eletrodos em estufas, na temperatura e tempo de permanência adequada, usando sua melhor conservação. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinário de acordo com a necessidade do município e/ou por determinação superior.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços contábeis de conferência, balancetes, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de

proteção individual) e ao uso de uniformes. Sujeito a realização de viagens para acompanhar pacientes. Quando lotados no PSF sujeito as mesmas atribuições sumárias dos enfermeiros, mas sempre sob sua orientação e subordinação.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver atividades de enfermagem, empregando técnicas rotineiras ou específicas, realizando atendimento a pacientes, sob supervisão do enfermeiro (a).

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Assessorar médicos e enfermeiros, durante o atendimento aos pacientes em unidades de saúde, hospital municipal e setor de emergência. Encaminhar prontamente os casos de que tiver notícia, de pessoas carentes de atendimento médico. Acompanhar e orientar, após consulta, internação ou alta, conforme ordem médica, os pacientes incapazes de se locomover, adolescentes desacompanhados, ou sob ordem de seu superior. Ministrando, rigorosamente, a medicação de acordo com a prescrição médica e executar curativos. Coletar material e/ou acompanhar adolescente, idosos ou incapacitados para exames laboratoriais. Prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade de saúde, encaminhando os casos graves. Solicitar medicamentos e material necessário para o setor, a farmácia, controlando de forma eficaz o estoque-reserva. Zelar pela segurança do estoque de medicamentos, observando local adequado de armazenamento e mantendo atualizado o mapa controlador de medicamentos. Observar a validade dos medicamentos para as providências cabíveis. Responsabilizar-se por todo o material do setor, tendo especial atenção para os medicamentos controlados. Providenciar a higiene corporal e servir alimentação aos adolescentes, idosos e incapazes de fazê-lo por conta própria. Elaborar o mapa mensal de atendimentos efetuados. Registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha para isso destinada. Participar junto à equipe do setor médico de campanhas de prevenção à saúde. Participar de reuniões quando convocado. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesá-los e medir pacientes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar e esterilizar o material, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com a necessidade do município e/ou por determinação superior. Sujeito ao uso de EPI's (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Odontólogo durante a consulta ou ato operatório. Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. Passar os instrumentos ao Odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional. Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações. Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Odontólogo. Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário. Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de

cárie dental. Remover suturas. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos. Executar outras atribuições afins.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com a necessidade do município e/ou por determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar o planejamento sob supervisão do Nutricionista quanto aos serviços de alimentação e nutrição.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar, de acordo com o planejamento do Nutricionista, a elaboração e execução dos serviços de alimentação e nutrição. Orientar e instruir cozinheiros na preparação de alimentos. Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação, nutrição e preparação de alimentos. Prestar assistência dietética e participar de programas de educação e vigilância em saúde, supervisionados pelo Nutricionista responsável entre outras atividades correlatas. Elaboração de cardápio e controle da confecção e distribuição dos mesmos, estabelecendo tipos de dieta e horários mediante verificação de prontuários, papeletas prescrições médicas e outras indicações, sob supervisão do Nutricionista. Elaborar ilustrações, apostilas, treinamentos, educação alimentar e reciclagens para as diversas áreas de atuação. Elaborar gráficos demonstrativos de atividades realizadas e de assuntos diversos relacionados com sua área de atuação. Prestar serviços junto aos refeitórios municipais e em locais onde a Administração Municipal atua. Ser responsável pela supervisão das atividades realizadas pelas merendeiras nas unidades escolares, núcleos e entidades filantrópicas, bem como, realizar visitas diárias para avaliação da alimentação escolar e supervisão da higiene local, pessoal e utensílios. Elaborar relatórios diários das atividades desenvolvidas e encaminhar aos superiores hierárquicos. Levantar as necessidades de manutenção preventiva e ou corretiva. Zelar pela conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, pela economicidade de material e o bom atendimento ao público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e atendimento a domicílios em pacientes sem capacidade de locomoção e/ou quando se fizer necessário. Sujeito à prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 12 horas, seja diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de E.P.I (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Auxiliar no serviço de enfermagem e de laboratório de análises clínicas em geral.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades de apoio diagnóstico, recebendo, coletando, fazendo triagem e preparando material a ser examinado nas análises clínicas. Proceder à marcação de exames, de acordo com a capacidade de atendimento, visando adequar a oferta e à demanda de serviços, orientando os paciente quanto à coleta de amostras. Receber e coletar amostras identificando materiais coletados, preparando lâminas e reagentes para efetivação de exames laboratoriais. Preparar material para identificação de parasitas nas áreas de microbiologia e parasitologia, de acordo com as técnicas e métodos específicos. Puncionar veias para coleta de sangue, preparar esfregaço, corar lâminas conforme especificações técnicas. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e outros, empregando métodos recomendados para acondicionamento. Proceder à limpeza, lavagem e desinfecção das bancadas e esterilização dos instrumentos e materiais. Controlar e guardar os instrumentos de uso diário, solicitando a reposição quando necessário, objetivando a manutenção de estoques. Proceder à entrega de resultados de exames e registrar em arquivo

próprios dados dos paciente atendidos, de modo a permitir consultas ou informações posteriores. Participar das atividades de educação em saúde. Executar outras atividades correlatas com o cargo, visando a melhoria da qualidade do serviço prestado. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento da reprodução agropecuária, assim como organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra; orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; executar outras atribuições afins.

### **CARGO: LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS**

#### **Condições de Trabalho:**

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
- b) Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnico; Efetuar limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso, providenciando os acessórios necessários para a execução do serviço; Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas, guardando-as em locais adequados, visando a sua conservação; Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades; Executar tarefas afins e de

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao atendimento ao público. Sujeito a trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar e controlar equipamentos de processamento eletrônico e executar os serviços de digitação e outros estabelecidos na definição dos sistemas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação. Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação. Participar da administração de base de dados. Prestar assistência e suporte em questões de informática. Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros. Selecionar, implantar, proceder à manutenção e prestar suporte no uso de software básico. Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, internos ou externos, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Zelar pela guarda, conservação,

manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao atendimento ao público. Sujeito a trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com determinação superior.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar e controlar sistemas de computadores e executar os serviços de digitação e outros estabelecidos na definição dos sistemas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação. Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, eficiência e racionalidade de sistemas. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito a prestação de serviços extraordinários ou plantonista de 6 horas, diurno ou noturno, podendo ocorrer de segunda a sexta, bem como aos sábados, domingos ou feriados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Sujeito ao uso de E.P.I (Equipamentos de proteção individual) e ao uso de uniformes.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Acionar aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passachassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**CARGO: OPERADOR DE MOTOSSERA**

**Condições de Trabalho:**

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins.

**Atribuições:**

Compreende o conjunto de atribuições destinadas à poda e derrubadas de árvores e matas, como extrair, identificando áreas de extração; extrair madeiras, classificando toras conforme diâmetro e comprimentos e separando madeira de acordo com sua utilização; reflorestar áreas, apanhando sementes em árvores e brotos

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao Atendimento ao público em geral, de forma precisa e culta. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de E.P.I (Equipamento de proteção individual), quando necessário.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atender, anotar e transferir ligações telefônicas das linhas externas e internas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais, assim como atender a chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados, mantendo o sigilo necessário. Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas. Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e o destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente. Vigiar permanentemente o painel. Atender chamadas telefônicas com urbanidade. Zelar pelo equipamento, comunicando os defeitos e solicitando o conserto. Anotar recados. Não permitir, na sala, pessoas estranhas ao serviço. Executar outras tarefas correlatas ou afins.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: TOPÓGRAFO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Sujeito ao trabalho externo e a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com a necessidade do município e/ou por determinação superior.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Efetuar o recolhimento e levantamento de áreas topográficas. Efetuar a atualização e manutenção de loteamentos, ruas, rodovias, indústrias, edificações e zonas urbanas e rurais. Elaborar e definir mapas, memoriais descritivos, loteamentos, quadras e outros. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e outras. Registrar os dados topográficos em planilhas. Delimitar gleba. Locar parcelamento de solo. Definir limites e confrontações. Materializar marcos e pontos topográficos. Aviventar rumos magnéticos. Locar linha de transmissão. Definir escopo. Definir metodologia. Definir logística. Especificar equipamentos, acessórios e materiais. Quantificar equipamentos, acessórios e materiais. Identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração. Coletar dados geométricos. Calcular declinação magnética. Calcular convergência meridiana. Calcular norte verdadeiro. Calcular áreas de terrenos. Calcular volumes para movimento de solo. Calcular distâncias, azimutes e coordenadas. Calcular concordâncias vertical e horizontal. Calcular curvas de nível por interpolação. Coletar dados para atualização de plantas cadastrais. Elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT. Elaborar representações gráficas. Definir tipo de documento. Definir escalas e cálculos cartográficos. Definir sistema de projeção. Demonstrar bom senso. Demonstrar iniciativa. Liderar equipes. Demonstrar consciência ecológica. Adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas. Trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de orientação espacial. Demonstrar capacidade de exatidão e precisão. Demonstrar acuidade visual. Demonstrar criatividade. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual), quando necessário.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e

materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder à abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas de vigilância em prédios públicos, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal, entre outras atividades correlatas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**CARGO: ZELADOR (A)**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários ou em regime de plantão de 12 horas, seja diurno ou noturno, de segunda a domingo e feriados e/ou de acordo com determinação superior. Sujeito ao uso de uniformes e ao uso de E.P.I. (Equipamentos de proteção individual).

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de limpeza geral nas repartições e escolas públicas municipais. Executar tarefas de coleta de lixo tomando a precaução necessária no uso do equipamento de proteção. Efetuar a limpeza externa e interna de salas de aulas nas escolas municipais e de repartições públicas municipais. Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público. Zelar pelas áreas externa e interna das escolas e dos próprios órgãos públicos onde estiver lotado. Efetuar o controle do consumo e uso dos materiais de higiene e limpeza do local de trabalho. Efetuar serviços de controle de entrada e saída de alunos e pacientes do local onde estiver lotado. Atender com presteza e cordialidade aos pais de alunos, aos alunos da escola e aos cidadãos que se dirigirem para requerer alguma informação. Executar outras tarefas correlatas e de baixa complexidade.

## **CARGO: CONTROLE INTERNO**

**Atribuições:** O Controle Interno analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; analisa e emite parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisa e emite parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisa a legalidade e instrução processual das dispensas e inexigibilidade das licitações.

A Coordenadoria do Controle Interno acompanha também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

O controle interno, atividade prevista no art. 74 da Constituição Federal, tem sob sua responsabilidade as seguintes atribuições:

Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- I. Avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- IV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## **CARGO: MOTORISTA DE ALTO ÔNIBUS**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral, ter Carteira de Habilitação categoria D.

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando quaisquer defeitos porventura existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **CARGO DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO:**

Executar os serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil.

Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.

Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.

Confeccionar conjuntos mecânicos, máquinas ou equipamentos, seguindo desenho, de acordo com as necessidades do setor solicitante.

Executar a lubrificação, regulagens e calibrações de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.

Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos.

Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.

Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados.

Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado.

Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou frezadora.

Executar pequenos serviços de solda corte com maçarico, quando necessário.

Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores.

### **REGIME DE CONTRATAÇÃO: CELETISTA**

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços de visitas domiciliares.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar mapeamento de sua área. Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das

Famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

## **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA LEI Nº 329/2010 E ALTERAÇÕES**

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO TÉCNICO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Assessorar, orientar e avaliar as atividades administrativas relacionadas à Educação, planejando, organizando e acompanhando a execução dos programas de sua competência relacionados à administração educacional.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Assessorar e planejar a execução dos programas de trabalho relacionados aos assuntos técnico-administrativos e pedagógicos da Educação, tais como elaboração de currículo, calendário escolar, verificação de carga horária, documentação, estudo de normas e legislação educacional, promovendo o levantamento de dados através de acompanhamento, visando o cumprimento das normas e legislação vigente. Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da rede escolar e as necessidades de ensino para assegurar bons índices de rendimento nas escolas assessoradas. Analisar o plano de organização das atividades das escolas assessoradas, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino. Orientar e sugerir em âmbito das escolas assessoradas quanto aos trabalhos administrativos, promovendo o acompanhamento da

merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, sempre no sentido de assessorar a administração, assegurando dessa forma a regularidade no funcionamento da Secretaria e de cada estabelecimento de Ensino. Sugerir regulamento, que preconize normas de disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO ORIENTADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando a orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria Municipal de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área. Participar, ao nível de sistema da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar. Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional no âmbito dos três níveis e graus de ensino. Formular diretrizes pertinentes á

Atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômico e educacional do País e do ensino. Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para pessoal técnico e administrativo. Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados á área de Educação. Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa. Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo. Planejar, coordenar e elaborar diretrizes juntamente com a Secretaria de Educação e Escolas que possibilitem discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global. Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola possibilitando a integração vertical e horizontal. Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atendimento dos objetivos e metas propostas pelo sistema Educacional. Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município. Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino. Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino. Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo. Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola. Orientar os servidores sobre sua subordinação sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO PRÉ-ESCOLAR E PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de Pré-escola e Educação Infantil (creche), transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando

materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, as suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR:** Planejar e ministrar aulas às crianças organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos áudio visuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar e Educação Infantil (Creche). Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologia, para assegurar a melhoria do ensino aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

**NO BERÇÁRIO:** Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e a boa apresentação. Auxiliar a criança nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Ministrar medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Preparar alimentação da criança sempre que necessário, em conjunto com a merendeira. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades em sala de aula de Educação Infantil e/ou Séries Iniciais em escolas do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**NO BERÇÁRIO:** Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e boa apresentação. Auxiliar a criança nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Ministrar medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Preparar alimentação da criança sempre que necessário, em conjunto com a merendeira. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR:** Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios

adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino. Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas.

**NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem a grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica e social. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados. Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso. Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO SUPERVISOR**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar. Coordenar a elaboração do Plano Curricular. Elaborar o plano de ação do serviço de supervisão escolar a partir do Plano Global. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido sócio-econômico, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade. Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas, diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidas, em termos de qualidade e rendimento. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-a técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados. Definir o fluxo

permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas. Realizar contatos com entidades externas do sistema através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional. Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas. Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para proporcionar o seu conhecimento pela sociedade. Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados dos servidores e técnicos da área escolar. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar, orientar, promover e avaliar na Unidade Escolar em que atua a prática educativa para os usuários dos equipamentos públicos. Programar, desenvolver e aplicar ações corporais, jogos, ginástica, danças e modalidades diversas de esporte. Desenvolver diversas habilidades motoras e a capacitação física dos alunos. Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional. Organizar e realizar jogos e eventos nos equipamentos públicos, envolvendo a participação da comunidade. Promover eventos junto às comunidades, realizando atividades esportivas, com o objetivo de proporcionar a prática esportiva e o lazer à população. Desenvolver atividades físicas especiais para asmáticos, portadores de deficiências e outros grupos diferenciados. Organizar, divulgar e executar eventos esportivos. Planejar, orientar e avaliar atividades de equipes de competição. Elaborar e executar programas de treinamento juntamente com a equipe técnica. Acompanhar, participar e orientar os atletas nas atividades esportivas. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). Executar outras atividades correlatas e afins.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR E PROFESSOR LEIGO NM I E II E NS II E III**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de Pré-escolar, Educação básica, Ensino Fundamental e Ensino Médio, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

**NO BERÇÁRIO:** Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e boa apresentação. Auxiliar a criança nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Ministrar medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Preparar alimentação da criança sempre que necessário, em conjunto com a merendeira. Executar outras tarefas que lhe são afetas

**NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR:** Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocados de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência,

tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar. Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas e atinentes a função.

**NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem a grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica e social. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados. Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso. Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

**NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias aos portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade. Ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimento sistematizado de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social. Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do trabalho realizado. Participar de reuniões para discussão de problemas afetos a área educacional, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias. Executar outras tarefas correlatas e afins.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR LEIGO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de Pré-escolar e Educação Infantil (creche), transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**NO BERÇÁRIO:** Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e boa apresentação. Auxiliar a criança

nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Ministrando medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Preparar alimentação da criança sempre que necessário, em conjunto com a merendeira. Executar outras tarefas correlatas e afins.

**NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR:** Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocados de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar e de Educação Infantil (creche). Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas e atinentes a função.

### **CARGO: Professor Magistério - Nível Médio**

#### **Atribuições Típicas:**

1. Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
2. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
3. Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
4. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
5. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
6. Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
7. Manter articulação permanente com a equipe técnica pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
8. Participar dos programas de capacitação em serviço oferecido pela FME;
9. Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

10. O Professor I, além das atribuições típicas do cargo descritas na Lei nº 2307/06, de 19 de janeiro de 2006, também exercerá atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, conforme a descrição abaixo:

I - Cuidados com a higiene: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, formando o hábito nas crianças de se despir ou se vestir sozinhas e de guardar seus próprios pertences, entre outras rotinas de higiene e auto-cuidado necessárias;

II - Cuidados com a alimentação: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme as recomendações dos serviços especializados da FME, e orientar os alunos no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas.

### **Cargo: Professor Magistério - Nível Superior**

#### **Atribuições Típicas:**

1. Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
2. Ministras aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
3. Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
4. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
5. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
6. Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
7. Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
8. Participar dos programas de capacitação em serviço oferecido pela FME;
9. Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade.

**CARGO DE PROFESSOR: Ciências, Letras/Língua Portuguesa, Biologia, Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Química, Letras/Inglês**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da Rede Municipal. Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas. Participar dos Conselhos de Classe previstos no Calendário Escolar, com seu Material organizado e atualizado. Participar de cursos, treinamentos, capacitações e de atividades pedagógicas promovidas pela escola e pela SEMED. Propor à equipe técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração. Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade Escolar.

#### **CARGO: ADMINISTRADOR ESCOLAR**

**Escolaridade:** Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar.

**Descrição Sumária:** Articulador do Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, com sua especificidade, na práxis da Unidade Educativa.

### **ATRIBUIÇÕES:**

1. Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador das condições necessárias à organização escolar, bem como seus desdobramentos para qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais, e de mais questões curriculares;
2. Coordenar e articular a elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
3. Coordenar junto à Unidade Escolar a criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, A.P.P., Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar;
4. Coordenar junto à comunidade escolar o processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e a utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico;
5. Participar do processo de escolha de representantes de turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem;
6. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos a que se referem o processo ensino-aprendizagem;
7. Participar junto com os professores da sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
8. Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
9. Coordenar, atualizar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal da Unidade Educativa;
10. Coordenar junto à equipe administrativa, a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade Educativa;
11. Organizar com a Direção e Equipe Pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como aperfeiçoar os recursos humanos;
12. Realizar e/ou promover pesquisas e estudos na área da Administração Escolar, emitindo pareceres e informações técnicas;
13. Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Administração Escolar, junto à instituição formadora;
14. Desenvolver o trabalho de Administração Escolar considerando a Ética Profissional;
15. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**LUIZ AMARAL DE BRITO**  
Prefeito Municipal  
Parecis/RO