

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**MUNICÍPIO DE TABATINGA**

**SECRETARIA DE GABINETE**  
**LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014**

CRIA O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E  
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO  
DE TABATINGA – AMAZONAS – BRASIL

**Tabatinga – Amazonas – Brasil**  
**Abril - 2014**

**SUMÁRIO**

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....                                          | 03 |
| CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....                                             | 05 |
| CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO.....                                                       | 07 |
| CAPÍTULO IV – DA PROMOÇÃO.....                                                          | 09 |
| CAPÍTULO V – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....                                                 | 10 |
| CAPÍTULO VI – DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO.....                                     | 10 |
| CAPÍTULO VII – DA LOTAÇÃO.....                                                          | 11 |
| CAPÍTULO VIII- DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....                                             | 11 |
| CAPÍTULO IX – DO TREINAMENTO.....                                                       | 13 |
| CAPÍTULO X – DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.....                                    | 14 |
| CAPÍTULO XI – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS<br>FUNÇÕES GRATIFICADAS.....   | 16 |
| CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....                                   | 17 |
| ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE<br>TABATINGA.....                | 19 |
| ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO<br>PERMANENTE.....                      | 28 |
| ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS.....                                                  | 30 |
| ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.....                               | 35 |
| ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA<br>MUNICIPAL DE TABATINGA.....    | 35 |
| ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA<br>MUNICIPAL DE TABATINGA..... | 37 |
| ANEXO VII – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS.....                                   | 37 |

**LEI MUNICIPAL Nº 678/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014.**

*Dispõe sobre Novo Plano de Cargos, Carreiras e  
Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tabatinga – AM,  
e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABATINGA - AM**, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 37, incisos I, II, da Constituição da República de 1988, combinado com o art. 51, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Tabatinga.

**Faço saber que a Câmara Municipal de TABATINGA – AM aprovou e Promulgou e EU Sanciono a seguinte:**

**PROJETO DE LEI**

**Capítulo I –**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Do Âmbito de Aplicação**

**Art. 1º**– O novo Plano de Cargos, Carreiras e de Vencimentos do Servidor Efetivo da Administração Pública de Tabatinga-AM é instituído nos termos desta Lei.

**§ 1º** Para os fins desta Lei, considera-se:

**I** - Servidor do Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura da Tabatinga-AM, aquele que titulariza cargo efetivo, provido por concurso público de provas e títulos, integrante das carreiras definidas nesta Lei;

**II** – Quadro Geral de Pessoal Permanente da Prefeitura de Tabatinga-AM, aquele que contém o quantitativo de cargos efetivos criados, transformados e organizados em grupos de carreira, nos termos desta Lei.

**Art. 2º**- Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

**I - quadro de pessoal** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura;

**II - cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

**III - classe de cargos** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

**IV - servidor público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

**V - carreira** é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e organizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas tarefas;

**VI - classe isolada** é a classe de cargos que não constitui carreira;

**VII - grupo ocupacional** é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

**VIII - vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição da República;

**IX - remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias estabelecidas em lei;

**X - nível** é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;

**XI - faixa de vencimentos** é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

**XII - padrão de vencimento** é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

**XIII - interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

**XIV - progressão** é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos, da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;

**XV - promoção** é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma carreira observada as normas estabelecidas no Capítulo IV e as perspectivas definidas no Anexo IV desta Lei e em regulamento específico;

**XVI - função gratificada** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuídos exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da Prefeitura;

**XVII - cargo de provimento em comissão** é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 3º** - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento, estão definidos e relacionados por grupos ocupacionais nos Anexos I e II desta lei.

**§ 1º** - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

**I** – Grupo Administrativo e Financeiro;

**II** – Grupo de Fiscalização;

**III** – Grupo de Segurança;

**IV**- Grupo de Nível Superior;

**V** – Grupo Nível Técnico;

**VI** - Grupo Serviços de Apoio à Saúde, e à Comunicação;  
**VII** – Grupo Serviços Gerais de Obras e Serviços Públicos.  
**VIII** – Grupo Transportes.

**§ 2º** - Os cargos que foram extintos ou, não, mas existem na estrutura administrativa deverão ser enquadrados em funções compatíveis, sem prejuízo de seus vencimentos.

## **Capítulo II - Do provimento dos cargos**

**Art. 4º** - Os cargos podem ser de provimento efetivo e de provimento em comissão.

**Art. 5º** - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

- I** - pelo enquadramento, caso ainda exista, dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;
- II** - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;
- III** - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediários ou final de carreira;
- IV** - pelas demais formas previstas em lei.

**Art. 6º** - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes do Anexo VII desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Tabatinga ou, qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

**§ 1º** - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
- II** - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- III** - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV** - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- V** - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei e regulamentação específica;
- VI** - atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação ao cargo;
- VII** - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- VIII** - não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, ressalvados os casos contidos nas alíneas “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
- XIX** - não ter sido demitido/exonerado de qualquer órgão público por justa causa ou em decorrência de inquérito administrativo. (ver ficha limpa)
- X** - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores no exercício da respectiva função;
- XI** – estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

**§ 2º** - O Município de TABATINGA estabelecerá em lei específica os requisitos para ingresso de estrangeiros no serviço público municipal, observadas, no que couber, as normas da legislação federal.

**§ 3º** - Os cargos que exigem como requisito básicos cursos de aperfeiçoamento profissional terão carga horária mínima 40h, salvo regra diversa estabelecida no Anexo VII desta lei.

**Art. 7º** - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação dos titulares dos órgãos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, após oitiva dos órgãos municipais competentes.

**§ 1º** - Da solicitação deverão constar:

- I** - denominação e nível de vencimento da classe;
- II** - quantitativo de cargos a serem providos;
- III** - prazo desejável para provimento;
- IV** - justificativa para a solicitação do provimento.

**§ 2º** - O provimento para classe inicial de carreira ou isolada só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

**Art. 8º** - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, e ainda, avaliação física e/ou psicológica em alguns casos, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

**Art. 9º** - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Art. 10** - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

**Art. 11** - O concurso terá validade de dois (2) anos prorrogável uma vez por igual período.

**Parágrafo único.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da chefia do Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, e em conformidade ao número de vagas constantes do respectivo edital.

**Art. 12** – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

**Art. 13** - A Prefeitura Municipal de Tabatinga estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

**Art. 14** - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observado as disposições legais pertinentes.

**Art. 15** - Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

**Parágrafo único.** O ato de provimento deve necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I** - fundamento legal;
- II** - denominação do cargo;
- III** - forma de provimento;
- IV** - nível de vencimento do cargo;
- V** - nome completo do servidor;
- VI** – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

**Art. 16** - Os cargos Permanentes do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados após a edição dessa lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, e em lei municipal específica.

**Parágrafo único.** Excetua-se das formas de provimento previstas no *caput* deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

### **Capítulo III - Da progressão**

**Art. 17** - As progressões ocorrerão no mês de novembro, para os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido no inciso I, do art. 19, desta Lei.

**Art. 18** - Os critérios referentes à concessão da progressão estão dispostos nos artigos 20 a 26 desta Lei.

**Parágrafo único.** O Chefe do Executivo Municipal criará a Comissão de Desenvolvimento Funcional a qual será responsável pela aplicação dos institutos da progressão e da promoção especificadas nesta lei, na qual integrará um representante da Procuradoria Geral do Município, um representante da Secretaria de Administração e o chefe imediato do servidor avaliado.

**Art. 19** - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

**I** - ter cumprido o estágio probatório de 3 (três) anos, conforme o disposto no *caput* do art. 41 da Constituição Federal;

**II** - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o parágrafo único do art. 18 desta Lei, e de acordo com as normas previstas em regulamento específico;

**III** - cumprir o interstício mínimo de 540 (quinhentos e quarenta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

**Parágrafo único.** Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

**Art. 20** - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

**Art. 21** - A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**§ 1º** - O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei;

**§ 2º** - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor;

**§ 3º** - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional que solicitará da chefia imediata nova avaliação;

**§ 4º** - Mantido o resultado da avaliação pela chefia do servidor, caberá à Comissão pronunciar-se sobre o resultado final;

**§ 5º** - As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho;

**§ 6º** - Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, que se encontrarem cedidos a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei, ouvido o órgão requisitante.

**§ 7º** - O servidor eleito e em exercício como representante da classe de servidor público municipal, terá seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei.

**§ 8º** - Na avaliação a que se referem os incisos § 6º e § 7º, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicada aos demais servidores.

**Art. 22** - Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 23** - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo

cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 24** - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 25** - Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvadas as hipóteses dos §6º e 7º do art. 21.

#### **Capítulo IV - Da promoção**

**Art. 26.** A promoção se processará quando o servidor atingir os critérios previstos em lei, avaliado pela comissão de Desenvolvimento Funcional e dependerá sempre de existência de vaga.

**Parágrafo Único** - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo IV desta Lei.

**Art. 27** - Para concorrer à promoção, o servidor deve, cumulativamente:

**I** - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo VII desta Lei;

**II** - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional, observado o disposto no inciso II, do art. 19, desta Lei.

**Parágrafo único** - Terá preferência para promoção, em caso de empate na avaliação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

**Art. 28** - O servidor promovido ocupará o padrão de vencimento inicial do nível correspondente à faixa de vencimentos da nova classe.

**Art. 29** - Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvados os casos previstos nos § 6º e 7º do art. 21.

#### **Capítulo V – Do Estágio Probatório**

**Art. 30.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, na forma descrita no Estatuto dos Servidores Públicos de Tabatinga.

#### **CAPÍTULO VI - Dos vencimentos e da remuneração**

**Art. 31** - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I de acordo com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

**Art. 32** - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 33** - As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga estão hierarquizadas por níveis conforme Anexo II desta Lei.

**§ 1º** - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de “A” a “J”, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

**§ 2º** - Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

**Art. 34** - Os servidores ocupantes dos cargos submetidos a regime de plantão cumprirão carga horária semanal e perceberão vencimentos de acordo com o disposto no Anexo IV desta Lei, acrescido da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre este valor.

**Art. 35** - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos e empregos do Quadro Permanente definidos no Anexo I desta Lei, respectivamente, bem como para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidas nos Anexos V e VI, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição da República.

**Art. 36** - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal.

**Art. 37** - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, conforme dispõem o § 6º, do art. 39 da Constituição Federal.

## **Capítulo VII - Da lotação**

**Art. 38** - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

**Art. 39** - O Secretário Municipal de Administração, periodicamente, estudará, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Tabatinga, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

**Parágrafo único** - Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Chefe do Executivo proposto de lotação geral da Prefeitura da qual deverão constar:

- I** - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
- II** - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
- III** - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

**Art. 40** - As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

**Art. 41** - Atendido sempre o interesse do serviço, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

## **Capítulo VIII - Da manutenção do quadro**

**Art. 42** - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 43** - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo periódico de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

**§ 1º** - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- I** - denominação das classes que se desejam criar;
- II** - descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III** - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
- IV** - nível de vencimento das classes a serem criadas;
- V** - justificativa pormenorizada de sua criação.

**§ 2º** - O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I** - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;

- II** - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
- III** - experiência exigida para o provimento da classe.

**§ 3º** - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas, com os fatores das classes já existentes na parte permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

**Art. 44** - Cabe ao responsável pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar junto aos órgãos competentes:

- I** - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
- II** - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

**Art. 45** - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

**§ 1º** - Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito que, se estiver de acordo, o encaminhará à Câmara Municipal, para aprovação.

**§ 2º** - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, com relatório e justificativa do indeferimento.

**Art. 46** - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

## **Capítulo IX - Do treinamento**

**Art. 47** - Fica instituído como atividade permanente na Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

- I** - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II** - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III** - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV** - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 48** - Serão três os tipos de treinamento:

- I** - de integração, tendo como finalidade de promover a inserção do servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura;
- II** - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
- III** - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Art. 49** - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura:

- I** - com a utilização de monitores locais;
- II** - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

**Art. 50** - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I** - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II** - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;



**III** - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor, quando necessário;

**IV** - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

**Art. 51** - A Secretaria Municipal de Administração, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

**Parágrafo único.** Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

**Art. 52** - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela Administração, através de:

**I** - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

**II** - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

**III** - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

**IV** - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

## **Capítulo X - Das normas gerais de enquadramento**

**Art. 53** - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tabatinga que até a data desta lei, ainda não tiverem sido enquadrados serão automaticamente enquadrados, nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

**§ 1º** - Os servidores referidos no *caput* deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso na Prefeitura Municipal de Tabatinga, anteriormente a 5 de outubro de 1988, terão suas situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes do Anexo I, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que venham exercendo desde então.

**§ 2º** - Os servidores efetivos que ainda estiverem exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados, posteriormente a 5 de outubro de 1988, deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 54** - O Prefeito municipal designará Comissão de Enquadramento, constituída por 6 (seis) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, da qual farão parte, também, um membro da Assessoria Jurídica, um membro da Secretaria de Administração, o responsável pelo órgão de pessoal e dois representantes dos servidores indicados pelo órgão de classe.

**Art. 55** - Caberá à Comissão de Enquadramento:

**I** - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito;

**II** - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

**§ 1º** - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

**§ 2º** - O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

**§ 3º** - Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe.

§ 4º - Não sendo possível encontrar na faixa de vencimentos valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal.

§ 5º - Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que serão incorporadas para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo governo municipal.

§ 6º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

**Art. 56** - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;
- II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se forem o caso;
- III - nível de vencimento do cargo;
- IV - experiência específica;
- V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa, objeto do § 1º deste artigo, o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

**Art. 57** - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei.

**Art. 58** - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento dirigir-se-á ao Presidente da Comissão petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Presidente convocará a Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 55 desta Lei, que deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ainda a interposição de recurso pelo interessado, nos termos que dispuser o regime jurídico vigente.

§ 4º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.

**Art. 59** - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei, que não forem previstos no quadro permanente constante do anexo I, e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

#### **Capítulo XI- Dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas**

**Art. 60** - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tabatinga são os constantes dos Anexos V e VI desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e quantitativos.

§ 1º - As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga, conforme o disposto no inciso V, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

**Art. 61** - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

**I** - pela remuneração de seu cargo efetivo; ou

**II** - pela remuneração do cargo em comissão.

**§ 1º** - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

**§ 2º** - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

**Art. 62** - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

**Art. 63** - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

## **Capítulo XII - Disposições finais e transitórias**

**Art. 64** - O servidor do quadro efetivo que ocupe ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida em regulamento.

**Art. 65** - A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido em Lei Complementar Federal, conforme o disposto no art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 66** - As descrições das classes do quadro permanente contendo as atribuições dos cargos relacionados no Anexo VII poderão sofrer alterações e modificações em decorrência da evolução de sua complexidade e da adaptação às modernas técnicas e metodologia de trabalho, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** As alterações e modificações previstas no caput, não poderão resultar, sob qualquer hipótese, em desvio de função ou ascensão funcional.

**Art. 67** - Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 57 desta Lei.

**Art. 68** - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação consignada no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na LOA, autorizada a suplementação, se necessário.

**Art. 69** - Dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua vigência, o Chefe do Poder Executivo regulamentará, por ato próprio, no que couber, o disposto nesta Lei.

**Art. 70** - São partes integrantes da presente lei os Anexos I a VII, ficando desde já expressamente previsto que os cargos criados pela presente lei obedecerão rigorosamente às mesmas perspectivas de desenvolvimento funcional contidas no Anexo IV.

**Art. 71** - Deixam de ser aplicáveis todas as disposições da Lei nº 511, de 16 de setembro de 2008 acerca da carreira de apoio à educação na medida em que reenquadrados os servidores dessa carreira nos cargos previstos na presente Lei, ou que sejam empossados os novos aprovados no oportuno concurso público para preenchimento das vagas existentes.

**Art. 72.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 73** - Revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA/AM, EM 10 DE ABRIL DE 2014.**

**RAIMUNDO CARVALHO CALDAS**  
Prefeito Municipal de Tabatinga

**JOSÉ REMY ALVES E SILVA**

Secretário de Administração

Esta Lei foi publicada no Diário Oficial dos Municípios em conformidade a Lei Municipal Nº 591/2011 e, no Serviço de portaria desta Prefeitura Municipal, na data supra em obediência ao disposto no art.100 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga, Estado do Amazonas.

**ANEXOS**

**ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**

| GRUPO OCUPACIONAL         | CARGO                               | ESCOLARIDADE                                                                          | NÍVEL     | CARGA HORÁRIA |
|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| Administrativo Financeiro | Assistente Administrativo I         | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL III | 40 horas      |
| Administrativo Financeiro | Assistente Administrativo II        | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL V   | 40 horas      |
| Administrativo Financeiro | Auxiliar Administrativo I           | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                           | NÍVEL II  | 40 horas      |
| Administrativo Financeiro | Auxiliar Administrativo II          | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL IV  | 40 horas      |
| Administrativo Financeiro | Office Boy                          | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                 | NÍVEL I   | 40 horas      |
| Administrativo Financeiro | Recepcionista                       | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                           | NÍVEL II  | 40 horas      |
| Fiscalização              | Agente de Fiscalização Fundiária I  | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL III | 40 horas      |
| Fiscalização              | Agente de Fiscalização Fundiária II | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL V   | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Limpeza I                 | ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H     | NÍVEL III | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Limpeza II                | ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H     | NÍVEL V   | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Feira e Mercado I         | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL III | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Feira e Mercado II        | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL V   | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Obras e Posturas I        | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL III | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Obras e Posturas II       | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                 | NÍVEL V   | 40 horas      |
| Fiscalização              | Agente de Trânsito e Transporte I   | ENSINO MÉDIO COMPLETO e CNH CATEGORIA “AB”                                            | NÍVEL II  | 40 horas      |
| Fiscalização              | Agente de Trânsito e Transporte II  | ENSINO MÉDIO COMPLETO e CNH CATEGORIA “AB”                                            | NÍVEL III | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Transporte Público I      | ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “AB”                                                      | NÍVEL III | 40 horas      |
| Fiscalização              | Fiscal de Transporte Público II     | ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “AB”                                                      | NÍVEL V   | 40 horas      |
| Segurança                 | Guarda Municipal I                  | ENSINO MÉDIO COMPLETO E APTIDÃO FÍSICA PLENA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA | NÍVEL III | 40 horas      |
| Segurança                 | Guarda Municipal II                 | ENSINO MÉDIO COMPLETO E APTIDÃO FÍSICA PLENA AFERIDA MEDIANTE                         | NÍVEL V   | 40 horas      |

|                |                      |                                                                                                                                                                                                                                             |            |          |
|----------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
|                |                      | TESTE DE APTIDÃO FÍSICA                                                                                                                                                                                                                     |            |          |
| Nível Superior | Administrador I      | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                                                                                                                                                                  | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Administrador II     | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                                                                                                                                                                  | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Bibliotecário        | CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA                                                                                                                                                                                                           | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Fonoaudiólogo        | CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL COMPETENTE                                                                                                                                                             | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Estatístico          | CURSO SUPERIOR EM ESTATÍSTICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO                                                                                                                                                | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Fisioterapia         | CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO ATRAVÉS DE VINCULAÇÃO AO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL (CREFITO) COM JURISDIÇÃO NA ÁREA DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Assistente Social I  | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS                                                                                                                                                           | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Assistente Social II | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS                                                                                                                                                           | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Contador I           | ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                                                                                                                                                                      | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Contador II          | ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                                                                                                                                                                      | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Enfermeiro I         | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN                                                                                                                                                               | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Enfermeiro II        | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN                                                                                                                                                              | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Engenheiro Agrônomo  | ENSINO SUPERIOR NO                                                                                                                                                                                                                          | NÍVEL      | 40 horas |

|                |                            |                                                                                                              |            |          |
|----------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
|                |                            | CURSO DE ENGENHARIA AGRONOMICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                                         | NÍVEL VIII |          |
| Nível Superior | Engenheiro Civil I         | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                           | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Engenheiro Civil II        | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                           | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Engenheiro de Pesca I      | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                        | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Engenheiro de Pesca II     | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                        | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Engenheiro Florestal I     | ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                                | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Engenheiro Florestal II    | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                       | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Farmacêutico Bioquímico I  | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA                      | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Farmacêutico Bioquímico II | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO DE CLASSE                                       | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Médico – clínica geral I   | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                                        | NÍVEL VIII | 20 horas |
| Nível Superior | Médico – clínica geral II  | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                                        | NÍVEL IX   | 20 horas |
| Nível Superior | Médico – ginecologia I     | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM) | NÍVEL VIII | 20 horas |
| Nível Superior | Médico – ginecologia II    | ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA COM ESPECIALIDADE EM                                                    | NÍVEL IX   | 20 horas |

|                |                          |                                                                                                                                 |            |          |
|----------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
|                |                          | GINECOLOGIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE<br>(CRM)                                                                     |            |          |
| Nível Superior | Médico – pediatria I     | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>MEDICINA COM<br>ESPECIALIDADE EM<br>PEDIATRIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE<br>(CRM) | NÍVEL VIII | 20 horas |
| Nível Superior | Médico – pediatria II    | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>MEDICINA COM<br>ESPECIALIDADE EM<br>PEDIATRIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE<br>(CRM) | NÍVEL IX   | 20 horas |
| Nível Superior | Médico- veterinário I    | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>MEDICINA<br>VETERINÁRIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                | NÍVEL VIII | 20 horas |
| Nível Superior | Médico- veterinário II   | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>MEDICINA<br>VETERINÁRIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                | NÍVEL IX   | 20 horas |
| Nível Superior | Nutricionista I          | ENSINO SUPERIOR NO<br>CURSO DE NUTRIÇÃO<br>E REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                                  | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Nutricionista II         | ENSINO SUPERIOR NO<br>CURSO DE NUTRIÇÃO<br>E REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                                  | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Odontólogo I             | ENSINO SUPERIOR NO<br>CURSO DE<br>ODONTOLOGIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                            | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Odontólogo II            | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>ODONTOLOGIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                            | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Psicólogo I              | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>PSICOLOGIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                             | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Psicólogo II             | ENSINO SUPERIOR<br>NO CURSO DE<br>PSICOLOGIA E<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                             | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Técnico em Esportes I    | ENSINO SUPERIOR NO<br>CURSO EM EDUCAÇÃO<br>FÍSICA+ REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                            | NÍVEL VIII | 40 horas |
| Nível Superior | Técnico em Esportes II   | ENSINO SUPERIOR<br>(CURSO EM<br>EDUCAÇÃO FÍSICA+<br>REGISTRO NO<br>CONSELHO DE CLASSE                                           | NÍVEL IX   | 40 horas |
| Nível Superior | Agente de Arrecadação I  | ENSINO SUPERIOR<br>COMPLETO<br>EM QUALQUER<br>GRADUAÇÃO                                                                         | NÍVEL V    | 40 horas |
| Nível Superior | Agente de Arrecadação II | ENSINO SUPERIOR<br>COMPLETO EM                                                                                                  | NÍVEL VII  | 40 horas |

|               |                                         |                                                                                                 |           |          |
|---------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|               |                                         | QUALQUER GRADUAÇÃO                                                                              |           |          |
| Nível Técnico | Técnico em Segurança de Trabalho        | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DE TRABALHO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico em Informática I                | ENSINO MÉDIO COMPLETO OU PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA                           | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico em Informática II               | ENSINO MÉDIO COMPLETO OU PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA                           | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Nível Técnico | Atendente de Consultório                | ENSINO MÉDIO COMPLETO                                                                           | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Guia de Turismo Bilingüe Port./Inglês   | ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE INGLÊS                                                           | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Guia de Turismo Bilingüe Port./Espanhol | ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE ESPANHOL                                                         | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Guia de Turismo Bilingüe Port./Ticuna   | ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CONHECIMENTO DA LÍNGUA TICUNA                                            | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico Agrícola I                      | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRICULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE           | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico Agrícola II                     | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRICULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE           | NÍVEL V   | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico em Meio Ambiente I              | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE         | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico em Meio Ambiente II             | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE         | NÍVEL V   | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico de Estrada e Topografia I       | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE            | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico de Estrada e Topografia II      | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE            | NÍVEL V   | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico em Laboratório I                | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE           | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico | Técnico em Laboratório II               | ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE           | NÍVEL V   | 40 horas |



|                                                       |                             |    |                                                                                                     |           |          |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|                                                       | II                          | em | COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE                         |           |          |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Contabilidade I  | em | ENSINO MÉDICO COMPLETO E (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE          | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Contabilidade II | em | ENSINO MÉDICO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE            | NÍVEL V   | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Edificações I    |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA).     | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Edificações II   |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA)      | NÍVEL V   | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Enfermagem I     |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)         | NÍVEL III | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Enfermagem II    |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)         | NÍVEL V   | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Saúde Bucal I    |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO E CURSO EM SAÚDE BUCAL                                                       | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Nível Técnico                                         | Técnico em Saúde Bucal II   |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO E CURSO EM SAÚDE BUCAL                                                       | NÍVEL V   | 40 horas |
| Serviços de apoio à saúde, e à comunicação            | Agente Comunitário Social   |    | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                                         | NÍVEL II  | 40 horas |
| Serviço de apoio à educação, a saúde e a comunicação. | Auxiliar de Biblioteca      |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO                                                                              | NÍVEL III | 40 horas |
| Serviços de apoio à saúde, e à comunicação            | Agente de Endemias          |    | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                                         | NÍVEL II  | 40 horas |
| Serviços de apoio à saúde e a comunicação             | Agente Sanitário I          |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO E CURSOS ESPECÍFICOS EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20H | NÍVEL III | 40 Horas |
| Serviços de apoio à saúde, comunicação.               | Agente Sanitário II         |    | ENSINO MÉDICO COMPLETO E CURSOS                                                                     | NÍVEL V   | 40 Horas |

|                                            |                                |                                                                                                          |           |          |
|--------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
|                                            |                                | ESPECÍFICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20H                                       |           |          |
| Serviços de apoio à saúde, e comunicação   | Agente de Zoonoses             | ENSINO MÉDICO COMPLETO+CURSO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20H                     | NÍVEL II  | 40 horas |
| Serviços de apoio à saúde, e comunicação   | Auxiliar de Enfermagem         | ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NACIONAL – CONSELHO DE CLASSE – COREN | NÍVEL III | 40 horas |
| Serviços de apoio à saúde, e comunicação   | Atendente de Saúde             | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                                              | NÍVEL II  | 40 horas |
| Serviços de apoio à saúde, e comunicação   | Atendente de Farmácia          | ENSINO MÉDICO COMPLETO                                                                                   | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Artífice                       | 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                             | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Auxiliar de Serviços Gerais I  | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Auxiliar de Serviços Gerais II | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                                              | NÍVEL III | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Braçal                         | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Carpinteiro                    | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL III | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Coletor de Lixo                | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Coveiro                        | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Eletricista I                  | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE ELETRICISTA                                             | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Eletricista II                 | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE ELETRICISTA                                                       | NÍVEL III | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Encanador                      | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                                              | NÍVEL III | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Gari                           | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Merendeira                     | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Pedreiro I                     | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Pedreiro II                    | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                                              | NÍVEL III | 40 horas |
|                                            |                                |                                                                                                          |           |          |
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Servente                       | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                                    | NÍVEL I   | 40 horas |

|                                            |                               |                                                                             |           |          |
|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| Serviços gerais, obras e serviços públicos | Vigia I                       | 5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                       | NÍVEL I   | 40 horas |
| Serviços Gerais, obras e serviços públicos | Vigia II                      | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                                                 | NÍVEL III | 40 horas |
| Transporte                                 | Auxiliar de Transporte        | 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL                                                | NÍVEL I   | 40 horas |
| Transporte                                 | Marinheiro Regional           | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS) | NÍVEL II  | 40 horas |
| Transporte                                 | Mecânico                      | ENSINO MÉDICO COMPLETO+ CURSO DE MECÂNICA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 60H   | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Transporte                                 | Motorista de Ônibus I         | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA “D”                              | NÍVEL III | 40 horas |
| Transporte                                 | Motorista de Ônibus II        | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA “D”                              | NÍVEL V   | 40 horas |
| Transporte                                 | Motorista Fluvial I           | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS) | NÍVEL II  | 40 horas |
| Transporte                                 | Motorista Fluvial II          | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS) | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Transporte                                 | Motorista Rodoviário I        | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”          | NÍVEL III | 40 horas |
| Transporte                                 | Motorista Rodoviário II       | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”          | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Transporte                                 | Operador de Máquina Pesada I  | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”          | NÍVEL IV  | 40 horas |
| Transporte                                 | Operador de Máquina Pesada II | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”          | NÍVEL V   | 40 horas |

**ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE**

| Nº DE ORDEM | CARGO                        | NÍVEL     | QUANTIDADE |
|-------------|------------------------------|-----------|------------|
| 01          | Assistente Administrativo I  | NÍVEL III | 124        |
| 02          | Assistente Administrativo II | NÍVEL V   | 37         |
| 03          | Auxiliar Administrativo I    | NÍVEL II  | 96         |
| 04          | Auxiliar Administrativo II   | NÍVEL IV  | 35         |
|             |                              |           |            |

|    |                                            |            |    |
|----|--------------------------------------------|------------|----|
| 05 | Office Boy                                 | NÍVEL I    | 02 |
| 06 | Recepcionista                              | NÍVEL II   | 06 |
| 07 | Agente de Fiscalização Fundiária I         | NÍVEL III  | 12 |
| 08 | Agente de Fiscalização Fundiária II        | NÍVEL V    | 03 |
| 09 | Fiscal de Limpeza I                        | NÍVEL III  | 21 |
| 10 | Fiscal de Limpeza II                       | NÍVEL V    | 10 |
| 11 | Fiscal de Feira e Mercado I                | NÍVEL III  | 15 |
| 12 | Fiscal de Feira e Mercado II               | NÍVEL V    | 06 |
| 13 | Fiscal de Obras e Posturas I               | NÍVEL III  | 10 |
| 14 | Fiscal de Obras e Posturas II              | NÍVEL V    | 10 |
| 15 | Agente de Trânsito e Transporte I          | NÍVEL II   | 10 |
| 16 | Agente de Trânsito e Transporte II         | NÍVEL III  | 05 |
| 17 | Fiscal de Transporte Público I             | NÍVEL III  | 05 |
| 18 | Fiscal de Transporte Público II            | NÍVEL V    | 05 |
| 19 | Guarda Municipal I                         | NÍVEL III  | 30 |
| 20 | Guarda Municipal II                        | NÍVEL V    | 40 |
| 21 | Administrador I                            | NÍVEL VIII | 03 |
| 22 | Administrador II                           | NÍVEL IX   | 03 |
| 23 | Bibliotecário                              | NÍVEL VIII | 04 |
| 24 | Fonoaudiólogo                              | NÍVEL VIII | 04 |
| 25 | Fisioterapia                               | NÍVEL VIII | 04 |
| 26 | Estatístico                                | NÍVEL VIII | 04 |
| 27 | Assistente Social I                        | NÍVEL VIII | 06 |
| 28 | Assistente Social II                       | NÍVEL IX   | 05 |
| 29 | Contador I                                 | NÍVEL VIII | 05 |
| 30 | Contador II                                | NÍVEL IX   | 03 |
| 31 | Enfermeiro I                               | NÍVEL VIII | 06 |
| 32 | Enfermeiro II                              | NÍVEL IX   | 06 |
| 33 | Engenheiro Agrônomo                        | NÍVEL VIII | 02 |
| 34 | Engenheiro Civil I                         | NÍVEL VIII | 03 |
| 35 | Engenheiro Civil II                        | NÍVEL IX   | 03 |
| 36 | Engenheiro de Pesca I                      | NÍVEL VIII | 03 |
| 37 | Engenheiro de Pesca II                     | NÍVEL IX   | 03 |
| 38 | Engenheiro Florestal I                     | NÍVEL VIII | 03 |
| 39 | Engenheiro Florestal II                    | NÍVEL IX   | 03 |
| 40 | Farmacêutico Bioquímico I                  | NÍVEL VIII | 03 |
| 41 | Farmacêutico Bioquímico II                 | NÍVEL IX   | 03 |
| 42 | Médico - clínica geral I                   | NÍVEL VIII | 04 |
| 43 | Médico - clínica geral II                  | NÍVEL IX   | 04 |
| 44 | Médico - ginecologia I                     | NÍVEL VIII | 04 |
| 45 | Médico - ginecologia II                    | NÍVEL IX   | 04 |
| 46 | Médico - pediatria I                       | NÍVEL VIII | 04 |
| 47 | Médico - pediatria II                      | NÍVEL IX   | 04 |
| 48 | Médico- veterinário I                      | NÍVEL VIII | 02 |
| 49 | Médico- veterinário II                     | NÍVEL IX   | 02 |
| 50 | Nutricionista I                            | NÍVEL VIII | 06 |
| 51 | Nutricionista II                           | NÍVEL IX   | 04 |
| 52 | Odontólogo I                               | NÍVEL VIII | 03 |
| 53 | Odontólogo II                              | NÍVEL IX   | 03 |
| 54 | Psicólogo I                                | NÍVEL VIII | 11 |
| 55 | Psicólogo II                               | NÍVEL IX   | 03 |
| 56 | Técnico em Esportes I                      | NÍVEL VIII | 03 |
| 57 | Técnico em Esportes II                     | NÍVEL IX   | 03 |
| 58 | Agente de Arrecadação I                    | NÍVEL V    | 20 |
| 59 | Agente de Arrecadação II                   | NÍVEL VII  | 16 |
| 60 | Técnico em Segurança do Trabalho           | NÍVEL III  | 02 |
| 61 | Técnico em Informática I                   | NÍVEL III  | 04 |
| 62 | Técnico em Informática II                  | NÍVEL IV   | 04 |
| 63 | Atendente de Consultório                   | NÍVEL III  | 06 |
| 64 | Guia de Turismo Bilingüe<br>Port./Inglês   | NÍVEL III  | 02 |
| 65 | Guia de Turismo Bilingüe<br>Port./Espanhol | NÍVEL III  | 02 |
|    |                                            |            |    |

|     |                                          |           |     |
|-----|------------------------------------------|-----------|-----|
| 66  | Guia de Turismo Bilingüe<br>Port./Ticuna | NÍVEL III | 02  |
| 67  | Técnico Agrícola I                       | NÍVEL III | 10  |
| 68  | Técnico Agrícola II                      | NÍVEL V   | 03  |
| 69  | Técnico em Meio Ambiente I               | NÍVEL III | 05  |
| 70  | Técnico em Meio Ambiente II              | NÍVEL V   | 03  |
| 71  | Técnico de Estrada e Topografia I        | NÍVEL III | 03  |
| 72  | Técnico de Estrada e Topografia II       | NÍVEL V   | 03  |
| 73  | Técnico em Laboratório I                 | NÍVEL III | 07  |
| 74  | Técnico em Laboratório II                | NÍVEL V   | 05  |
| 75  | Técnico em Contabilidade I               | NÍVEL III | 10  |
| 76  | Técnico em Contabilidade II              | NÍVEL V   | 05  |
| 77  | Técnico em Edificações I                 | NÍVEL IV  | 07  |
| 78  | Técnico em Edificações II                | NÍVEL V   | 05  |
| 79  | Técnico em Enfermagem I                  | NÍVEL III | 26  |
| 80  | Técnico em Enfermagem II                 | NÍVEL V   | 06  |
| 81  | Técnico em Saúde Bucal I                 | NÍVEL IV  | 03  |
| 82  | Técnico em Saúde Bucal II                | NÍVEL V   | 03  |
| 83  | Agente Comunitário Social                | NÍVEL II  | 27  |
| 84  | Auxiliar de Biblioteca                   | NÍVEL III | 04  |
| 85  | Agente de Endemias                       | NÍVEL II  | 06  |
| 86  | Agente Sanitário I                       | NÍVEL III | 16  |
| 87  | Agente Sanitário II                      | NÍVEL V   | 12  |
| 88  | Agente de Zoonoses                       | NÍVEL II  | 05  |
| 89  | Auxiliar de Enfermagem                   | NÍVEL III | 12  |
| 90  | Atendente de Saúde                       | NÍVEL I   | 28  |
| 91  | Atendente de Farmácia                    | NÍVEL II  | 07  |
| 92  | Artífice                                 | NÍVEL I   | 02  |
| 93  | Auxiliar de Serviços Gerais I            | NÍVEL I   | 212 |
| 94  | Auxiliar de Serviços Gerais II           | NÍVEL III | 70  |
| 95  | Braçal                                   | NÍVEL I   | 27  |
| 96  | Carpinteiro                              | NÍVEL III | 04  |
| 97  | Coletor de Lixo                          | NÍVEL I   | 17  |
| 98  | Coveiro                                  | NÍVEL I   | 04  |
| 99  | Eletricista I                            | NÍVEL I   | 05  |
| 100 | Eletricista II                           | NÍVEL III | 05  |
| 101 | Encanador                                | NÍVEL III | 02  |
| 102 | Gari                                     | NÍVEL I   | 35  |
| 103 | Merendeira                               | NÍVEL I   | 32  |
| 104 | Pedreiro I                               | NÍVEL I   | 07  |
| 105 | Pedreiro II                              | NÍVEL III | 03  |
| 106 | Servente                                 | NÍVEL I   | 19  |
| 107 | Vigia I                                  | NÍVEL I   | 86  |
| 108 | Vigia II                                 | NÍVEL III | 30  |
| 109 | Auxiliar de Transporte                   | NÍVEL I   | 08  |
| 110 | Marinheiro Regional                      | NÍVEL II  | 04  |
| 111 | Mecânico                                 | NÍVEL IV  | 02  |
| 112 | Motorista de Ônibus I                    | NÍVEL III | 13  |
| 113 | Motorista de Ônibus II                   | NÍVEL V   | 05  |
| 114 | Motorista Fluvial I                      | NÍVEL II  | 09  |
| 115 | Motorista Fluvial II                     | NÍVEL IV  | 07  |
| 116 | Motorista Rodoviário I                   | NÍVEL III | 20  |
| 117 | Motorista Rodoviário II                  | NÍVEL IV  | 10  |
| 118 | Operador de Máquina Pesada I             | NÍVEL IV  | 09  |
| 119 | Operador de Máquina Pesada II            | NÍVEL V   | 02  |

### **ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS**

### **ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Bibliotecário**

**Fonoaudiólogo**

**Fisioterapia**

**Estatístico**

**Técnico em Informática II**

**Técnico em Informática I**

**Auxiliar de Biblioteca**

**ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**

| <b><u>CARGOS COMISSIONADOS</u></b> |                                        |                   |             |
|------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|-------------|
| <b>CÓDIGO</b>                      | <b>CARGO</b>                           | <b>VENCIMENTO</b> | <b>QTDE</b> |
| AE-01                              | Assessor Especial I                    | R\$ 2.000,00      | 30          |
| AE-02                              | Assessor Especial II                   | R\$ 1.500,00      | 30          |
| AE-03                              | Assessor Especial III                  | R\$ 1.200,00      | 30          |
| AE-04                              | Assessor Especial IV                   | R\$ 1.000,00      | 30          |
| AE-05                              | Assessor Especial V                    | R\$800,00         | 30          |
| AJ-01                              | Assessoria Jurídica I                  | R\$ 7.000,00      | 02          |
| AJ-02                              | Assessoria Jurídica II                 | R\$ 4.000,00      | 04          |
| GAS-01                             | Gerente Administrativo de Secretaria   | R\$ 2.000,00      | 20          |
| ANT-01                             | Analista Ambiental                     | R\$ 3.000,00      | 02          |
| ASAS-01                            | Assessor Social/Assistente Social      | R\$ 3.000,00      | 06          |
| AD-01                              | Assessor Administrativo                | R\$ 1.200,00      | 02          |
| AT-01                              | Assessor Técnico                       | R\$ 2.000,00      | 20          |
| ASTA-01                            | Assessor Técnico Ambiental             | R\$ 1.600,00      | 02          |
| SG-01                              | Secretário                             | R\$ 7.000,00      | 18          |
| CGM-01                             | Chefe da Guarda Municipal              | R\$ 4.200,00      | 01          |
| ME-01                              | Monitor de Esporte                     | R\$ 1.250,00      | 06          |
| MP-01                              | Motorista do prefeito                  | R\$ 1.700,00      | 02          |
| PRES-01                            | Presidente do RPPS-TAB                 | R\$ 5.000,00      | 01          |
| RM-01                              | Representante do Município em Manaus   | R\$ 7.000,00      | 01          |
| RB-01                              | Representante do Município em Brasília | R\$ 7.000,00      | 01          |
| SEL-01                             | Supervisor Esporte e lazer             | R\$ 1.000,00      | 02          |
| GR-01                              | Supervisor de Obras                    | R\$ 1.000,00      | 10          |
| ABS-01                             | Administrador de Belém do Solimões     | R\$ 3.600,00      | 01          |
| ASP-01                             | Assessor Pedagógico                    | R\$ 2.800,00      | 15          |
| CP-01                              | Consultor Pedagógico                   | R\$ 2.000,00      | 06          |
| CMS-01                             | Coordenador Municipal                  | R\$ 3.600,00      | 51          |
| SE-01                              | Secretário Executivo                   | R\$ 5.300,00      | 22          |
| T-01                               | Turismólogo                            | R\$ 5.000,00      | 01          |
| CT 01                              | Conselheiro Tutelar                    | R\$ 2.000,00      | 05          |

**ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**

| <b><u>FUNÇÃO GRATIFICADA</u></b> |                                     |                   |             |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------|
| <b>CÓDIGO</b>                    | <b>CARGO</b>                        | <b>VENCIMENTO</b> | <b>QTDE</b> |
| FG-01                            | Gerente de Secretaria Municipal     | R\$ 1.500,00      | 30          |
| FG-02                            | Administrador Cemitério             | R\$ 1.000,00      | 02          |
| FG-03                            | Administrador Feira e Mercado       | R\$ 850,00        | 05          |
| FG-04                            | Responsável de Setor                | R\$ 800,00        | 30          |
| FG-05                            | Chefe Administrativo Educação/Saúde | R\$ 750,00        | 30          |
| FG-06                            | Chefe de Equipe                     | R\$ 500,00        | 20          |
| FG-07                            | Chefe de Segurança                  | R\$ 300,00        | 10          |

**ANEXO VII - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS  
CARGOS**

**CATEGORIA**                      **FUNCIONAL:**                      **ASSISTENTE  
ADMINISTRATIVO I e II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico,

entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os Cargos I e II

Existência de vagas para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - para classe de Assistente Administrativo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Administrativo I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do

trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para o cargo I

Ensino Médio Completo para o cargo II

Existência de vagas para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Auxiliar Administrativo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar Administrativo I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ARRECADAÇÃO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que se destinem a executar tarefas administrativas complexas: receber e pagar em moeda corrente e guardar valores; executar e controlar atividades de arrecadação do município; exercer atividades de administração e controle de cadastro, livros e documentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; fornecer elementos para instrução de processos e informar e emitir parecer em processos fiscais; executar atividades correlatas; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar prestação de contas dos recolhimentos devidos; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos quando designado para tal; conferir e rubricar livros e documentos; redigir informações, pareceres e encaminhar processos organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a sua área de atuação; estudar e analisar programas que envolva matéria administrativa e financeira; pesquisar e elaborar pareceres e informações sobre assunto de sua competência; revisar informações, atos e normas antes de submetê-las à apreciação superior; realizar serviços gerais de digitação; efetuar cálculos de qualquer natureza; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Superior Completo em qualquer graduação para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais



Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Agente de Arrecadação II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Arrecadação I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas; exercer a repressão de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construção reforma e demolição de prédios; realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se"; fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto; embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; dar solução nos assuntos que lhe competir; proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis; apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; fiscalizar as feiras livres; lavrar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente; orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas; examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar as linhas de transporte coletivo, terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em trânsito; fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos; participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração; executar outras tarefas correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Fiscal de Obras e Posturas II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Obras e Posturas I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente; fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de trânsito, aplicando as penalidades e multas previstas; dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de

veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas ao estacionamento e paradas de ônibus, táxis, mototaxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; operar rádio como desenvolver outras Atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinente à fiscalização; Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, mototáxi e transporte coletivo; e outras atividades correlatas, e de interesse da administração municipal.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Agente de Trânsito e Transporte II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Trânsito e Transporte I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade; orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas no interesse da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Contabilidade) e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Contabilidade II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de técnico em Contabilidade I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar atividades que se destinam a promoção do desenvolvimento da realidade agrícola em todo o território do município, especialmente na orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida no meio rural à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário. Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; conduzir equipes de instalações, montagem e operação, reparos ou Manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional e curricular.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino médio completo (Curso técnico em agricultura) e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para todos os cargos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: para classe de Técnico Agrícola II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico Agrícola I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: OFFICE BOY**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; executar a circulação interna de papéis, processos e outros documentos; transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais,

levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras; operar máquinas duplicadoras; manter o local de trabalho limpo e arrumado; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; e eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins, sujeito a trabalhos externos, atendimentos ao público e outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas; operar escavadeiras, moto niveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "monck", etc.; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para os cargos I e II

Especial: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Operador de Máquinas Pesadas II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Operador de Máquinas Pesadas I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDA MUNICIPAL I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais sob sua guarda, de acordo com instruções que lhes sejam dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna segundo escala de serviço, proteger os bens, serviços e instalações do Município; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas à repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos prédios sob sua guarda; comunicar à chefia sobre incidentes ocorridos durante o trabalho; excepcionalmente conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II

Especial: ter aptidão física plena a ser aferida mediante (TAF) teste de aptidão física para os Cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório, inadmitida a incapacidade física parcial, conforme parágrafo único do art. 12 desta Lei.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Guarda Municipal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Guarda Municipal I.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo (Curso de Técnico de Enfermagem) e Registro no Conselho de Classe– COREN para os Cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Enfermagem II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Enfermagem I.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas em Segurança do Trabalho voltada à formação de profissionais ecléticos que, além de necessitar conhecer normas técnicas, procedimentos de segurança e questões envolvendo saúde e higiene, são elementos fundamentais na composição da equipe de trabalho, pois funcionam como ligação entre trabalhadores, engenheiros, médicos e dirigentes de empresas. Envolvendo trabalhos relacionados a execução de atividades auxiliares de enfermagem sob a

supervisão do Técnico em Enfermagem do Trabalho, no atendimento de servidores acidentados; prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciar a remoção para o hospital se for o caso; executar outras tarefas correlatas de interesse da administração municipal.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo (Curso Técnico de Segurança do Trabalho) e Registro no Conselho de Classe

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO SOCIAL**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas elementares que se destinam ao auxílio às atividades de assistência social, médica e odontológica ambulatorial à população e a alunos das escolas municipais; selecionar candidatos à assistência médica, odontológica ou social, preencher fichas de identificação e encaminhá-las à Assistente Social; encaminhar alunos, quando necessário, aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com orientação médica; realizar visitas domiciliares às famílias de menores e às escolas para verificação da situação socioeconômica, bem como outras verificações; participar da campanha de vacinação; colaborar no atendimento da população em programas de emergência; executar tarefas que lhe sejam determinadas junto às escolas ou instruções por escrito ou verbal; acompanhar o tratamento médico e dentário dos alunos, inclusive quando hospitalizados; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios sobre o trabalho realizado; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; recolher animais abandonados; proceder à limpeza de oficinas; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo; lavar e encerrar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários, etc; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, merenda, refeições e servi-los, sempre que necessário; transportar volume; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; cavar e fechar sepulturas; executar serviços de capina e limpeza no cemitério; proceder a remoção de cadáveres; controlar a execução dos serviços na necrópole; fazer registros nos livros próprios de sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o cargo I

Ensino fundamental completo para o cargo II

Existência de vagas para os Cargos

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Auxiliar de Serviços Gerais II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar de Serviços Gerais I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares de confecção de fechaduras, portões, portas de aço, armações de ferro em geral e gradeamento; executar serviços de marcenaria, na construção e conservação de estruturas de madeira, prepara e assentamento de assoalhos, madeiramento para tetos e telhados; confecção e montagem de esquadrias, portas e janelas; colocação de vidros, execução de reparos em móveis e diferentes objetos de madeira; executar trabalhos de pedreiro, na construção e reconstrução de obras, como: fazer alicerces, paredes de alvenaria, muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, preparar argamassas, rebocar paredes e serviços semelhantes; executar serviços de pinturas de proteção e decoração em interiores e exteriores de edifícios, preparar tintas e vernizes em geral, combinar as diferentes cores, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas, etc.; lixar, pintar e polir veículos e equipamentos diversos; executar serviços de soldagem, compreendendo diferentes tipos de soldas, em chapas, peças de máquinas, peças de veículos, carcaças de motores, chassis, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas e outros; executar e reformar correames; confeccionar retrans, peitorais, selins, selotes, barrigueiras, rabichos, cabeçadas, rédeas, arreios de montarias; preparar o couro para cortar; executar serviços de estofaria, compreendendo a confecção e consertos de: capas e estofamentos de veículos e móveis, em tecidos, couros ou plásticos; a colocação de lonas em barracas e de borrachas, trinquês, tapetes e canaletas em veículos; executar todos os trabalhos típicos de instalador, compreendendo a instalação e conserto de: encanamentos em geral; aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias e banheiros; caixas d'água; condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, condutores e calhas, e assentar manilhas; executar serviços de ferreiros na construção e reparação de peças e. Acessórios para tratores, arados, rolos compressores, máquinas agrícolas, etc. forjar, moldar, curvar, temperar e afiar ferramentas manuais; elaborar quando necessárias listas de materiais e ferramentas para execução de trabalhos, bem como controlar o serviço; fiscalizar trabalhos executados por particulares; supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental completo

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ADMINISTRADOR I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano municipal; pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos; definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição; propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos; planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal; avaliar o resultado de desenvolvimento de curso, treinamento, seminários e reuniões; preparar relatórios estatísticos de

custos para a realização de cursos, concursos e seminários; elaborar planos e programas de trabalho relativo a pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços; analisar projetos ou planos de organização de serviços para a aplicação de processamento eletrônico; definir e coletar dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema; examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos; examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo parecer; efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar técnicas para sua elaboração; estudar e propor soluções de problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais; efetuar estudos visando à padronização, Especificação compra recebimento, guarda estocagem, suprimento e alienação de material; emitir pareceres sobre matérias de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; propor ações e estratégias de melhoria aos processos de trabalho desenvolvidos pela organização; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Administração Pública ou de Empresas e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Administrador II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Administrador I.

**SERVIÇO: APOIO À EDUCAÇÃO**

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE ENSINO SUPERIOR**

**CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter contato com editoras e livrarias, com instituições culturais e técnicas científicas do país, para estabelecer o serviço de intercâmbio das publicações; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados; elaborar resumos e divulgar sinopses de artigos de interesse do leitor; organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração; organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição; preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito; realizar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental; emitir pronunciamento em assunto de sua especialidade; realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas; executar e divulgar pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.



**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Biblioteconomia

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

**CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas nas áreas da saúde, da educação e de serviços sociais envolvendo trabalhos relacionados com procedimentos específicos de fonoaudiologia; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; executar atividades administrativas; Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Escolaridade: Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho Profissional competente

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de desenvolver a capacidade física do paciente; tratar de lesões; restaurar e conservar a integridade física do paciente; Restabelecer deficiências musculares; e) recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais; definir que tipo de técnica deve ser aplicado no paciente para sua recuperação física, seja de: massagens; recursos mecânicos; agentes naturais como: água, ar, luz, pressão, entre outros; aplicar práticas preventivas no ambiente de trabalho, visando à saúde do trabalhador; reabilitar com assistência Fisioterapêutica domiciliar; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe para o exercício da profissão através de vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício profissional

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

**CATEGORIA FUNCIONAL: ESTATÍSTICO****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos; • planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico de produção e qualidade; • realizar pesquisas e análises estatísticas; • elaborar padronizações estatísticas; realizar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; • emitir pareceres no campo

da estatística; • assessorar e dirigir órgãos e seções de estatísticas; • assinar documentos referentes as atividades acima descritas; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Estatística com registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vagas para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Assistente Social II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Social I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos químicos e controlar resultados de ensaios e análise; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos; fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos; executar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios; fazer análise de medicamentos; realizar pesquisas para classificação e padronização de produtos agrícolas; fazer pesquisas e exames de águas e minérios; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; proceder as dosagens químicas, preparando as respectivas soluções; emitir laudos e pareceres de assuntos de sua especialidade; prestar assistência a grupos que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental; fazer exames e experiências sobre fungicidas e inseticidas; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior de Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do

concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Farmacêutico Bioquímico II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Farmacêutico Bioquímico I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Reunir informações para decisões importantes em matéria de Contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; organizar balancetes e balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros; assinar balanços e balancetes; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; preparar e interpretar relatórios informativos sobre a situação orçamentária e financeira da Prefeitura; orientar sobre o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal; assessorar autoridade superior nos assuntos atinentes a parte contábil; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atividades correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Contador II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Contador I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extração de dentes e raízes; realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros; fazer radiografia da cavidade bucal e da região craniofacial; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de junta médica; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras atividades correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Odontólogo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Odontólogo I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e outros setores de saúde; prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunes diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN para os Cargos I e II.

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Enfermeiro II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Enfermeiro I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO**

##### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; participar da elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamento das necessidades concernentes à eletricidade rural, construção de pequenas barragens e açudes, sistemas de irrigação, drenagem, rede viária e outras obras de infraestrutura no meio rural; planejar trabalhos relacionados com o cultivo e melhoramentos de hortas escolares, comunitárias e da Prefeitura, bem como à adequação da capacidade de uso da terra; executar ou orientar a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos da Prefeitura; efetuar levantamentos de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; prestar assistência técnica às hortas instaladas no município e à produção de mudas do Horto Municipal, bem como aos produtores rurais; planejar métodos e práticas destinados à elevação do nível de fertilidade do solo, de irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver trabalhos sobre poluição, doenças e pragas de plantas, preservação de produtos vegetais, toxilogia de defensivos agrícolas, conservação do solo e da água; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Agrônômica e Registro no Conselho de Classe - CREA -  
Existência de vaga para o Cargo  
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público  
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)  
Jornada de trabalho: 40 horas semanais  
INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

## **ENGENHEIRO CIVIL I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Analisar, avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidade, custos formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; coordenar as atividades referentes a estudos de projetos de engenharia para instalação de distritos industriais; efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de cessão de terrenos para instalação de distritos industriais; examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico; emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construções de pontes; prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para a elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc; controlar a programação e execução de obras; fiscalizar a construção de estradas de rodagem; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares; dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo; executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental; emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a água e esgotos, bem como realizar seus dimensionamentos; promover levantamentos das características de terrenos para a execução de obras, e a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras; acompanhar e fiscalizar a execução de obras que estejam sob encargos de Terceiros; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seguintes aspectos técnicos: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, rede de água e esgoto, energia elétrica e outros; realizar tarefas específicas à topografia, camografia e geodésica; executar estudos e projetos geométricos viários; executar projetos e cálculos estruturais em madeira, concreto armado e aço; fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; organizar, programar e gerenciar o sistema de transporte coletivo urbano do município, bem como outros serviços de transporte; elaborar projeto arquitetônico e de instalações prediais; elaborar estudos e projetos relativos ao trânsito e ao tráfego; executar outras atividades correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe – CREA - para cargos I e II  
Existência de vaga no Cargo I e II  
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público  
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)  
Jornada de trabalho: 40 horas semanais  
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:  
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.  
Promoção: para classe de Engenheiro Civil II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro Civil I.

## **ENGENHEIRO DE PESCA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar, planejar, coordenar e executar atividades integradas para o aproveitamento dos recursos naturais aquícolas, o cultivo e a exploração sustentável de recursos pesqueiros marítimos, fluviais e lacustres e sua industrialização; exercer funções relativas ao ordenamento dos recursos pesqueiros e à política de fomento à pesca e à aquicultura; inspecionar o pescado, prestar assistência técnica e trabalha na área de

extensão pesqueira; desenvolver técnicas de criação de animais aquáticos em cativeiro; estudar as comunidades aquáticas e suas relações com o meio ambiente; trata do beneficiamento, da conservação e a industrialização dos produtos e subprodutos pesqueiros e o controle higiênico-sanitário; Elaborar e avaliar programas e projetos em pesca e aquicultura e outras atividades correlatas.

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia de Pesca e Registro no Conselho de Classe – CREA - para cargos I e II

Existência de vaga no Cargo I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Engenheiro de Pesca II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro de Pesca I.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; desenvolver atividades de gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder solicitações de emergência, mantendo contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema e prestando assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; preencher boletins de atendimento; prescrever exames laboratoriais; participar de reuniões médicas; fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; executar outras atividades afins.

### **ÁREA DE CLÍNICA GERAL I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatorios e outros; efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de planos voltados para a saúde pública; orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Médico Clínico Geral II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Clínico Geral I.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível superior que envolva atendimento especializado em doenças do aparelho

genital da mulher; fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; prescrever tratamentos; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; solicitar recursos de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas afins visando a saúde da mulher.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior de Medicina com especialidade em Ginecologia e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Médico Ginecologista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Ginecologista I.

**MÉDICO PEDIATRA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades em geral voltadas para a saúde da criança; atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolas em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; e executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior de Medicina com especialidade em Pediatria e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I e II.

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Médico Pediatra II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Pediatra I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar

estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunicação de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoonosológicos; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de Erradicação, controle e premunicação das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Médico Veterinário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Veterinário I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA I e II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores; caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Nutricionista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Nutricionista I.



## **CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal; efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação; elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores; efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idade pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados; propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe para o cargo I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Psicólogo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Psicólogo I.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ESTRADA E TOPOGRAFIA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que se destinam a executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos; proceder a investigações para legitimações de posse; realizar levantamentos topográficos de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando a construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II e Curso Técnico em Topografia e Registro no Conselho de Classe

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico de Estrada e Topografia II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico de Estrada e Topografia I.

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico; orientar os usuários para utilização dos *softwares* e *hardwares*; elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino médio completo ou profissionalizante de técnico em informática

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Informática II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Informática I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação; fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; prestação

de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Edificações) e Registro no Conselho de Classe nos Cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Edificações II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Edificações I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, 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 de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar orientações quanto à higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e Escovação; realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino médio Completo e Curso em Saúde Bucal para os cargos I e II

Existência de vagas nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Saúde Bucal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Saúde Bucal I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos e outras tarefas afins; Recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes etc., e outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FUNDIÁRIA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de solo urbano e rural, através de vistorias espontâneas,

sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; Fiscalizar atos de depredação da fauna e da flora do Município; Fiscalizar a aplicação de leis municipais, quanto à regularização de terras; Executar ações de fiscalização em atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Agente de Fiscalização Fundiária II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Fiscalização Fundiária I.

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar o bibliotecário em suas tarefas; atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Existência de vaga para o cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas no Capítulo II desta lei (arts. 6º e 7º)

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ZOONOSES**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Especial: Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20 horas

Existência de vaga no Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE LIMPEZA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto às atribuições de natureza técnica; emitir e lavrar notificação, auto de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao Poder de Polícia do Município; participar da elaboração de manuais de procedimentos fiscais e instruções de serviços; elaborar relatórios e laudos fiscais referentes a ação executada; executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do Poder de Polícia do Município; informar e emitir pareceres em processos e outros expedientes na área de sua competência; realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal na área de sua competência; efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consulta a órgãos públicos e privados de interesse da Fiscalização de Limpeza Urbana; efetuar diligências de acompanhamento e verificação de atendimento de notificações e autos; exigir, verificar e conferir documentos necessários à ação fiscal; operar microcomputadores e/ou terminais para pesquisas necessárias a complementação da ação fiscal, na área de sua competência; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificadas e/ou não utilizados; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares. Fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os cargos I e II

Especial: Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20h para os cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Fiscal de Limpeza II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Limpeza I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE FEIRA E MERCADO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de apoio ao cumprimento do regulamento de feiras e mercados; orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em áreas

proibidas para a comercialização; retirar pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatório diário as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo para os Cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Fiscal de Feira e Mercado II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Feira e Mercado I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das atividades de transportes do Município; exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários; fiscalizar o estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus e táxis-lotação; fiscalizar a operação de embarque e desembarque de usuários dos ônibus urbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadas e terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas e cobradores em serviço; apresentar relatórios de atividades; executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo e possuir CNH Categoria “AB” para os cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Fiscal de Transporte Público II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Transporte Público I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SANITÁRIO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20h  
Existência de vaga no Cargo  
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público  
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)  
Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais  
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.  
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.  
Promoção: para classe de Agente Sanitário II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente Sanitário I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ESPORTES I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos; desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como lhes ensinar as técnicas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Curso superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II  
Existência de vaga nos Cargos I e II  
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público  
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)  
Jornada de trabalho: 40 horas semanais  
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:  
Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.  
Promoção: para classe de Técnico em Esporte II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em esporte I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Preencher formulários de atendimento ambulatorial e agendar consultas; controlar o número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos; receber, conferir e entregar exames laboratoriais; e executar outras tarefas afins.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo  
Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas; compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; orientar sobre uso de medicamentos; fazer controle e manutenção de estoque; registrar entradas e saídas de medicamentos; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos; realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; colher informações sobre as características e benefícios do produto; fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de educação e saúde; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe - COREN

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE I E II**



**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Desempenha atividades relacionadas ao controle e ao gerenciamento ambiental, em busca de uma melhor qualidade das atividades produtivas desenvolvidas na região e, consequentemente, de uma melhor qualidade de vida para estas populações; desempenha tarefas como operação de estações de tratamento de águas, efluentes industriais e esgotos sanitários; gerencia a área ambiental; coordena os laboratórios de análises físico-químicas e bacteriológicas de águas e resíduos; cuida das estações de tratamento e aproveitamento de resíduos, entre outras atividades correlatas; Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuar na área de educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto ambiental (RIMA); elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas ou aplicadas nas várias áreas da Biologia; trabalhar na área da educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Prefeitura, realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA); executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas a critério da chefia.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino médio Completo (Curso Técnico em Meio Ambiente) e Registro no conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Meio Ambiente II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Meio Ambiente I.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM LABORATÓRIO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades envolvendo orientação e execução qualificada, a nível médio, de trabalhos desenvolvidos em laboratório ou em campo, relativos a determinações, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, bem como a anatomia patológica para fins clínicos e controle da qualidade dos alimentos; controle qualitativo de solos agregados, ligantes e misturas, comparando com índices determinados e aceitos pelas normas técnicas brasileiras; orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia reanálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatológica; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio completo (Curso Técnico em Laboratório) e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II

Existência de vaga para os Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Técnico em Laboratório II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Laboratório I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias, com larga proliferação; realizar trabalho de campo (visita aos domicílios); participar no serviço de orientação, conscientização sobre as principais endemias (Dengue, Malária e Febre Amarela), nas escolas, creches, associações e eventos públicos; participar de campanha educativa sobre endemias; exercer outras funções correlatas e de interesse da municipalidade.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividade de execução sob supervisão de trabalhos relacionados com a assistência à saúde, remoção e condução de pacientes no hospital; administrar a alimentação do paciente, quando necessário; manter limpo o material de enfermagem; orientar quanto às práticas de higiene, saneamento e alimentação; coletar e registrar informações recebidas por pacientes e familiares; comunicar e notificar à unidade de referência a ocorrência de doenças transmissíveis; participar de campanha de vacinação; participar de trabalhos de levantamentos estatísticos sobre endemias e epidemias; fazer curativos simples; auxiliar na prestação de assistência de enfermagem; auxiliar na prestação de assistência odontológica; participar de programas educativos, orientando a comunidade sobre higiene bucal; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias infra orais; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar o cirurgião e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; auxiliar na realização de laboratório e dispensa de medicamentos; prestar cuidados à gestante e parturiente; assistir ao parto normal e domiciliar; controlar a entrada e saída da ambulância no hospital; remover paciente para maca e conduzi-lo para os diversos setores do hospital; acompanhar o paciente a outros hospitais com a finalidade de prestar auxílio em sua remoção; prestar cuidados primários à população e executar atividades correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para o Cargo

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: BRAÇAL**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.);

aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; exercer outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc. Preparar cola verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: COLETOR DE LIXO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalho de coleta de lixo em geral; Lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; remover lixos e detritos dos hospitais municipais; executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: COVEIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de cemitérios. Numerar sepulturas; Executar escavação e fechamento de covas; Realizar inumações e exumações; Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; Executar atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental

Existência de vaga para o Cargo

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública; auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos. Elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dinamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano completo do Ensino fundamental e Curso de Eletricista para o cargo I

Ensino Fundamental Completo e Curso de Eletricista para o cargo II

Existência de vaga nos Cargos I e II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: para classe de Eletricista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Eletricista I.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: GARI**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de logradouros Públicos e cemitérios; executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; realizar coleta de lixo; executar serviços de rodagem de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; executar atividades correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.

Existência de vaga para o Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos serviços próprios municipais, tais como: pátios, salas de curativo, sala de vacina, pisos, banheiros, consultórios e outros, tirando pó, lavando vidraças, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; sendo atencioso e prestativo; responsável por abrir e fechar o setor quando solicitado, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.

Existência de vaga para o Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental para o cargo I.

Ensino Fundamental Completo para o cargo II.

Existência de vagas nos Cargos I e II.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Pedreiro II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Pedreiro I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição café e de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e

instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas, para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às 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 outras tarefas afins.

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental para o cargo I.

Ensino Fundamental Completo para o cargo II.

Existência de vagas nos Cargos I e II.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno: Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Promoção: para classe de Vigia II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Vigia I

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE TRANSPORTES**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar com o manuseio de cargas dentro de um terminal de cargas e descargas; exercer funções a separação de mercadorias, a organização de estoque, o auxílio em entregas e o manuseio de paletes; rastreamento de frotas; controle de documentos dos veículos; acompanhar as ordens de serviços e a realização de inspeções; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: 5º ano Completo do Ensino Fundamental.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**GUIA DE TURISMO BILÍNGUE**

**CATEGORIA FUNCIONAL: GUIA DE TURISMO BILÍNGUE PORTUGUES/INGLÊS**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Especial: Curso de inglês para Guia em Língua Inglesa.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**GUIA DE TURISMO BILINGUE PORTUGUES/ESPANHOL**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Especial: Curso de espanhol para Guia em Língua Espanhola.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**GUIA DE TURISMO BILINGUE PORTUGUÊS/TICUNA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Especial: Conhecimento em Língua Ticuna para Guia em Língua Ticuna.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).  
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.  
Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: MARINHEIRO REGIONAL**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende um conjunto de atividades profissionais de assessoria aos Comandantes, requeridos por força de peculiaridades locais que dificultem a livre e segura movimentação de embarcações, com o objetivo de garantir a segurança da navegação em áreas portuárias e hidrovias interiores onde o tráfego aquaviário apresenta riscos para as embarcações, suas tripulações e cargas ou para as instalações portuárias e o meio ambiente; auxiliar o comandante nas manobras de atracação, desatracação, fundeio dos navios e noutras, em locais onde o conhecimento do regime de ventos e correntes, bem como das restrições de espaço, se torne necessário tal assessoramento em proveito da segurança; orientar o Comandante das embarcações através de trechos navegáveis, bem hidrografados ou não, mas cujas peculiaridades recomendem um bom conhecimento dos pontos de referência, dos perigos, das condições meteorológicas ou hidrográficas; exercer outras atividades afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso específico ministrado pela Capitania dos Portos para o exercício do cargo.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos em geral. Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos; executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados; executar atividades correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Mecânico com carga horária mínima de 60 horas

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE ÔNIBUS I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros. Conduzir veículos destinados ao transporte coletivo de pessoas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar outras atribuições correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional Categoria “D” para os cargos I e II.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.



Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Motorista de Ônibus II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista de Ônibus I.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA RODOVIÁRIO I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo para os cargos I e II.

Especial: Possuir Carteira de habilitação de motorista profissional categoria “C” para os cargos I e II.

Existência de vaga para os Cargos I e II.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspecção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Motorista Rodoviário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista Rodoviário I.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA FLUVIAL I E II**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de barcos da Prefeitura; dirigir barcos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no barco, ajudando também na descarga, quando necessário; manter a embarcação abastecida, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, indicadores de direção de dinamos; executar pequenos reparos de emergência; comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento da embarcação; recolher a embarcação ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação da embarcação; executar outras tarefas afins.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação para o exercício do cargo ministrado pela Capitania dos Portos para os cargos I e II.

Existência de vagas nos Cargos I e II.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Interno – Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: para classe de Motorista Fluvial II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista Fluvial I.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENCANADOR**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Instalar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc.; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; executar os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Existência de vaga no Cargo.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma dos arts. 12 e 13 desta Lei).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Interno: Perspectivas de desenvolvimento funcional estabelecidas nos capítulos III e IV da presente lei.

**Publicado por:**

Valdenei Rodrigues de Oliveira

**Código Identificador:**B98CA7A0

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 17/04/2014. Edição 1080

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/>