



Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Avenida 14 de Setembro, 887
CNPJ 27.744.143/0001-64

OFÍCIO GAB Nº 264/2023

PROTOSCOLO nº 0449 / 2023
Folha _____ Livro _____ Horas _____
Rio Bananal - ES Em 24/11 / 2023
J

Rio Bananal/ES, 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

ASSUNTO: Encaminha Projeto de Lei

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Tenho a honra de submeter à elevada consideração de Vossa Excelência e de seus ilustres pares o presente Projeto de Lei Complementar nº 095, "**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

Na expectativa de contar com a compreensão dessa Egrégia Casa de Leis, esperamos que o projeto de Lei em tela, seja apreciado, discutido e aprovado.

No ensejo, reitero a Vossa Excelência e a seus ilustres pares protestos de alta estima e distinta consideração.

Edimilson Santo Elizário
EDIMILSON SANTO ELIZÁRIO
Prefeito Municipal de Rio Bananal

Exmo. Sr.

JUDACI G. DALCOMUNI BOLSONI

MD. Presidente da Câmara Municipal de Rio Bananal – ES.





MENSAGEM E JUSTIFICATIVA

Rio Bananal/ES, 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Temos a elevada honra de encaminhar a essa colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de **Lei Complementar nº 095**, que "**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

O presente projeto visa realizar reestruturação com novos cargos, visando à melhora na eficiência, produtividade e aproveitamento de pessoal. Inclui-se a previsão de diversos cargos com aperfeiçoamento de atribuições, dos requisitos de investidura e carga horária, para assim melhor atender às demandas desde município.

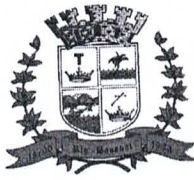
Inclui-se também a previsão de cargos para futura implantação da guarda civil municipal, além de outros fundamentais ao bom funcionamento dos serviços públicos, como biólogo, médico veterinário, engenheiro de segurança do trabalho e analista de infraestrutura de TI.

Face ao exposto, contamos com o apoio e compreensão dos membros dessa Egrégia Casa de Leis, para apreciação e aprovação do presente projeto.

Atenciosamente,


EDIMILSON SANTO ELIZÁRIO
Prefeito Municipal





PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

PROTCCULO Nº 0450 / 2023
Fls. _____ Livro _____ Horas _____
Rio Bananal - ES Em 24/11/2023
J. _____

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

○ **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Rio Bananal obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos, constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

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

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Rio Bananal;

II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - servidor público é toda pessoa física que se vincula ao município ou às suas entidades por relações profissionais, sujeitos à hierarquia funcional, ao regime jurídico e que servem ao público. São investidos em cargo e possuem retribuição pecuniária, em regra por nomeação em cargo de provimento efetivo após prévia aprovação em concurso público ou em cargos de comissão por livre nomeação e, excepcionalmente, por contratação temporária;





IV - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei;

V - faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

VI - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

VII - vencimentos - correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

VIII - remuneração - é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à promoção;

X - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XI - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de vencimento.

Art. 3º Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão previstos no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo III desta Lei, serão preenchidos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

II - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Bananal.





Art. 6º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 7º O provimento dos cargos integrantes do Anexo III desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Rio Bananal, mediante requisição das Secretarias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da requisição deverão constar:

- I - denominação do cargo;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo 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 a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 9º O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, a critério da administração municipal, por igual período.

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

Art. 11 Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo Único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município de Rio Bananal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.





Art. 12 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até dez por cento das vagas dos concursos realizados pelo Município de Rio Bananal.

Art. 13 Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal.

Parágrafo Único. O ato de provimento deverá, 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 ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso;

VII - declaração de bens.

Art. 14 Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 15 Promoção é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior (letra) àquela a que esteja, dentro da mesma faixa de vencimento, pelo critério de merecimento, e que ocorrerá sucessivamente a cada período de apuração, até o alcance do último padrão de vencimento previsto na faixa de vencimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto regulamentador, se for o caso.

Art. 16 Para fazer jus à promoção, o servidor deverá cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo efetivo ou em readaptação ou em cargo em comissão/função gratificada, considerando





sempre o período de apuração do dia 1º de fevereiro de ano par a 31 de janeiro do ano par seguinte.

§1º - O exercício de cargo em comissão ou função gratificada em nenhuma hipótese obstará a promoção do servidor.

§2º - Não fará jus à promoção, o servidor que durante o período de apuração previsto no caput, esteve cedido para outros órgãos, exceto quando se tratar de cedência para sindicato de servidores do município, órgãos e autarquias do Município de Rio Bananal-ES ou entidades das quais o município faça parte.

§3º - Não fará jus à promoção, o servidor que durante o período de apuração previsto no caput, possuir de forma contínua ou descontínua:

- a) licença para trato de interesse particular superior a 15 (quinze) dias;
- b) licença para acompanhamento de pessoa da família superior a 90 (noventa) dias;
- c) licença para tratamento da própria saúde superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- d) faltas injustificadas e descontadas em remuneração superior a 05 (cinco) dias ou débito em saldo de banco de horas não compensado e descontado em remuneração superior a 40 (quarenta) horas.

Art. 17 As promoções serão processadas por comissão própria e concedidas pela Prefeitura Municipal de Rio Bananal, na existência de disponibilidade financeira e orçamentaria.

Art. 18 Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao término do período de apuração.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19 O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo e as prerrogativas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do Art. 37, da Constituição Federal.





Art. 20 Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Bananal estão hierarquizados por níveis de vencimento no ANEXO III desta Lei.

§ 1º O vencimento dos servidores ocupantes de cargos criados por esta lei, obedecerá à tabela salarial constante do ANEXO II desta lei, compostas de padrão de vencimento de A à O, considerando uma razão de dois por cento entre um padrão e outro.

CAPÍTULO V DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 21 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 Rio Bananal.

Art. 22 O Secretário Municipal de Administração estudará, de acordo com a necessidade do remanejamento, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal.

Art. 23 O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Administração para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo Único. Atendido sempre o interesse público, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VI DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 24 Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 25 As Secretarias poderão propor a criação de novos cargos.





§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos;
- II - descrição das atribuições e requisitos de instrução;
- III - justificativa de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos;
- V - nível de vencimento dos cargos.

Art. 26 Caberá ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta, observando os critérios legais e de oportunidade e conveniência.

Art. 27 Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo Único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO

Art. 28 A Prefeitura Municipal de Rio Bananal instituirá, como atividade permanente, a capacitação 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.





Parágrafo Único. A capacitação será obrigatória a todos servidores municipais de cargos de provimento efetivo, podendo ser estendida a outros servidores públicos municipais de cargo em comissão, desde que comprovada, o estreito relacionamento entre as atividades do cargo exercido e a capacitação oferecida.

Art. 29 São quatro os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal.

II - de aperfeiçoamento, 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;

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.

IV - de especialização, em nível *lato sensu*, com a finalidade de formar especialistas nas funções pública, mantendo-o atualizado e apto a desenvolver atividades gerenciais.

Art. 30 A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Rio Bananal:

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;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 31 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e 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 capacitação 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 e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

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

Art. 32 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação 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 capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO VIII DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 33 Os atuais servidores já ocupantes dos cargos de provimento efetivo previstos na Lei Complementar 002/2011, bem como das legislações anteriores que foram enquadrados na Lei Complementar 002/2011, ficam automaticamente enquadrados na tabela de vencimento prevista no ANEXO I desta lei, observado o nível de vencimento indicado nos incisos deste artigo e mantendo a mesma referência de letra que já se encontrava enquadrado na legislação anterior.

I – Nível 1: VIGIA NOTURNO, SERVENTE, MERENDEIRA, TRABALHADOR BRAÇAL, COVEIRO, GARI, CONTÍNUO, LAVADOR DE VEÍCULOS, AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO, TELEFONISTA, JARDINEIRO e GUARDA MUNICIPAL.





II – Nível 2: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, AJUDANTE DE MECÂNICO, AJUDANTE DE MÁQUINAS e BARRACHEIRO.

III – Nível 3: FISCAL DE RENDA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ALMOXARIFE, ARTÍFICE, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e ATENDENTE.

IV – Nível 4: MOTORISTA, MECÂNICO DE MÁQUINAS, CARPINTEIRO, PEDREIRO e AGENTE DE ARRECADAÇÃO.

V – Nível 5: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TESOUREIRO, MECÂNICO, ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e ESCRITURÁRIO.

VI – Nível 6: ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, PSICÓLOGO, EDUCADOR SOCIAL, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

VII – Nível 7: ADVOGADO, AUDITOR, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ADMINISTRADOR, AGENTE FISCAL e TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

§1º – Aos servidores enquadrados na forma do caput, será garantido os mesmos critérios de promoção previstos nesta lei, dentro dos padrões de vencimento (nível/letra) previstos no ANEXO I.

§2º – O tempo de serviço anterior à vigência desta lei será integralmente contado para fins de promoção e cumprimento do interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício.

§3º – Os cargos da legislação anterior descritos nos incisos I a VII do caput, bem como as respectivas denominações, atribuições, carga horária e vagas já ocupadas por servidores efetivos que constam na lei 002/2011, permanecerão vigentes e inalteradas até a sua vacância definitiva, quando serão automaticamente e definitivamente extintos.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 Os cargos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Bananal antes da data de publicação desta Lei serão extintos na forma do art. 33, §3º desta Lei, passando a vigor os previsto no Anexo III desta lei.

Art. 35 As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário.





Parágrafo único - O impacto orçamentário-financeiro na forma prevista no art. 16, I da Lei Complementar Federal 101/2000 se encontra descrito no Anexo V.

Art. 36 Ao servidor de cargo regido e enquadrado por esta Lei e lotado em área hospitalar, será concedida gratificação de vinte por cento sobre o vencimento base.

Art. 37 Aos servidores ocupantes dos cargos enquadrados nos Níveis 6 e 7 do ANEXO I, o cargo de ASSISTENTE SOCIAL previsto no ANEXO III e ocupantes dos cargos de SERVENTE e ATENDENTE enquadrados na tabela do ANEXO I, que estenderem sua carga horária, de acordo com a necessidade da administração, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, receberá uma gratificação proporcional, calculada sobre o vencimento base, correspondente ao mesmo percentual de aumento em sua carga horária semanal.

Art. 38 Aos servidores ocupantes dos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e AGENTE DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS, que for designado para trabalhar com máquinas do tipo MOTO NIVELADORA, RETRO-ESCAVADEIRA, PÁ MECÂNICA E ESCAVADEIRA, será concedida uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o vencimento base.

Art. 39 Em virtude da extinção dos cargos na forma do art. 33 desta Lei, os processos seletivos para contratação temporária vigente e os respectivos contratos, permanecerão vigente até o término da validade do respectivo processo de seleção, mantendo-se o padrão de remuneração da legislação anterior, assegurado eventual revisão geral anual.

Art. 40 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do 1º dia do mês subsequente a sua publicação, revogando-se parcialmente a Lei Complementar 002/2011 e demais disposições em contrário, mantendo-se, a vigência das denominações, atribuições, carga horária e vagas ocupadas por servidores efetivos, conforme previsto no art. 33, §3º desta lei.

Parágrafo único - Caso a vigência desta Lei ocorra em período no qual a despesa com pessoal do Poder Executivo tenha alcançado o limite de 95% (noventa e cinco por cento) definido no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar Federal 101/2000, os seus efeitos para a concessão dos benefícios nela previstos, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro mês subsequente em que a despesa com pessoal esteja abaixo dos 95% retro mencionados.





Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Avenida 14 de Setembro, 887
CNPJ 27.744.143/0001-64

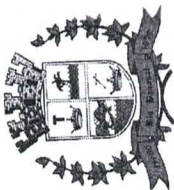
Registre-se, publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bananal, aos vinte e três (23) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e três (2023).


EDIMILSON SANTO ELIZIÁRIO
PREFEITO MUNICIPAL



Autenticar documento em <http://spl.camarariobananal.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700340036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Avenida 14 de Setembro, 887
CNPJ 27.744.143/0001-64

ANEXO I - TABELA DE ENQUADRAMENTO

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	1.371,04	1.398,46	1.426,43	1.454,96	1.484,06	1.513,74	1.544,01	1.574,89	1.606,39	1.638,52	1.671,29	1.704,71	1.738,81	1.773,58	1.809,06
2	1.488,53	1.518,30	1.548,67	1.579,64	1.611,23	1.643,46	1.676,33	1.709,85	1.744,05	1.778,93	1.814,51	1.850,80	1.887,81	1.925,57	1.964,09
3	1.563,02	1.594,28	1.626,16	1.658,68	1.691,86	1.725,70	1.760,21	1.795,41	1.831,32	1.867,94	1.905,31	1.943,42	1.982,28	2.021,92	2.062,37
4	1.752,11	1.787,15	1.822,90	1.859,36	1.896,54	1.934,47	1.973,16	2.012,63	2.052,88	2.093,94	2.135,82	2.178,53	2.222,10	2.266,54	2.311,88
5	1.954,05	1.993,13	2.032,99	2.073,65	2.115,12	2.157,43	2.200,57	2.244,59	2.289,48	2.335,27	2.381,97	2.429,62	2.478,20	2.527,77	2.578,32
6	4.270,33	4.355,74	4.442,85	4.531,71	4.622,34	4.714,79	4.809,08	4.905,27	5.003,37	5.103,44	5.205,51	5.309,62	5.415,81	5.524,13	5.634,61
7	5.140,21	5.243,02	5.347,87	5.454,83	5.563,93	5.675,21	5.788,71	5.904,49	6.022,57	6.143,02	6.265,89	6.391,21	6.519,03	6.649,41	6.782,40



Autenticar documento em <http://spl.camarariananal.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700340036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

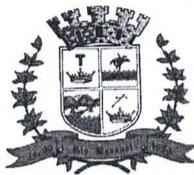


Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Avenida 14 de Setembro, 887
CNPJ 27.744.143/0001-64

ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	1.371,04	1.398,46	1.426,43	1.454,96	1.484,06	1.513,74	1.544,01	1.574,89	1.606,39	1.638,52	1.671,29	1.704,71	1.738,81	1.773,58	1.809,06
2	1.563,02	1.594,28	1.626,16	1.658,68	1.691,86	1.725,70	1.760,21	1.795,41	1.831,32	1.867,94	1.905,31	1.943,42	1.982,28	2.021,92	2.062,37
3	1.752,11	1.787,15	1.822,90	1.859,36	1.896,54	1.934,47	1.973,16	2.012,63	2.052,88	2.093,94	2.135,82	2.178,53	2.222,10	2.266,54	2.311,88
4	1.954,05	1.993,13	2.032,99	2.073,65	2.115,12	2.157,43	2.200,57	2.244,59	2.289,48	2.335,27	2.381,97	2.429,62	2.478,20	2.527,77	2.578,32
5	4.270,33	4.355,74	4.442,85	4.531,71	4.622,34	4.714,79	4.809,08	4.905,27	5.003,37	5.103,44	5.205,51	5.309,62	5.415,81	5.524,13	5.634,61
6	4.363,84	4.451,11	4.540,14	4.630,94	4.723,56	4.818,03	4.914,39	5.012,68	5.112,93	5.215,19	5.319,49	5.425,88	5.534,40	5.645,09	5.757,99
7	5.818,45	5.934,82	6.053,52	6.174,58	6.298,08	6.424,03	6.552,52	6.683,57	6.817,25	6.953,59	7.092,66	7.234,51	7.379,20	7.526,79	7.677,32





ANEXO III – TABELA DE CARGOS, QUANTITATIVOS, NÍVEL DE VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

NOME DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS	NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	1	40H
SEGURANÇA INSTITUCIONAL	10	1	40H
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	20	1	40H
SERVIDOR BRAÇAL	10	1	40H
AGENTE DE CEMITÉRIO	3	1	40H
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20	2	40H
AGENTE DE COZINHA E LIMPEZA	65	2	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO I	20	3	40H
AGENTE CONDUTOR	30	3	40H
AGENTE DE CONSTRUÇÃO	2	3	40H
AGENTE DE OPERAÇÃO DE MAQUINAS	8	4	40H
AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS	2	4	40H
AGENTE DE MECÂNICA	1	4	40H
AGENTE DE BORRACHARIA	1	4	40H
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	3	4	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO II	5	4	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO III	2	5	40H
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	5	40H
BIÓLOGO	1	5	40H
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	5	40H
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	5	40H
ASSISTENTE SOCIAL	2	6	30H
MÉDICO VETERINÁRIO	1	7	40H
NUTRICIONISTA	1	7	40H
PSICÓLOGO	2	7	40H
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	1	7	40H
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	1	7	40H
CONTADOR	1	7	40H
ENGENHEIRO CIVIL	1	7	40H
AGENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO	1	7	40H
ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI	1	7	40H
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	7	40H





ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: Auxilia na execução de serviços gerais do órgão, nas atividades de nível básico, manuais e de apoio.

Atribuições:

- efetuar todos os serviços de limpeza, alimentação e conservação das dependências dos diversos órgãos e edifícios do município;
- providenciar materiais e produtos necessários para manter com boa qualidade os serviços de alimentação, conservação e higiene;
- executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados;
- varrer pisos diversos;
- retirar detritos;
- realizar limpeza de veículos e máquinas em geral;
- aspirar bancos e porta-malas;
- limpar bancos, limpar pegadores, cantos de portas, painéis, tapetes, portas, paredes externas e internas do veículo, cabines dos veículos, janelas e vidros, portas, cabines dos veículos, janelas e vidros;
- retirar pichações;
- lavar área externa dos veículos e máquinas, lavar rodas, caixa e pára-lamas, pára-brisas, piso do veículo, assoalho externo do veículo;
- esfregar piso dos veículos e máquinas, esfregar motor;
- operar elevadores hidráulicos;
- aplicar xampu automotivo;
- enxaguar veículo;
- aspirar resíduos e água;
- secar área externa e interna de veículos e máquinas;
- desinfetar os veículos e máquinas;
- pulverizar piso, motor e assoalho externo;
- polir veículos e máquinas;
- lustrar veículos e máquinas;
- encerar veículos e máquinas;
- aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas;
- realizar serviços diversos para controle de almoxarifado;
- recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações;
- organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as





características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;

- manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
- separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
- atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
- controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
- supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis;
- exercer outras atividades correlatas;

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Descrição sintética: Realiza a segurança dos órgãos, edifícios, servidores, patrimônio e outros bens do município.

Atribuições:

- manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;





- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- exercer as atividades sob regime de escala, no turno noturno ou diurno;
- controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
- rondar as dependências do local de trabalho;
- ligar e desligar sistemas de iluminação;
- recomendar o uso de equipamento de proteção individual aos trabalhadores;
- exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- apartar brigas;
- providenciar socorros médicos;
- resgatar pessoas acidentadas na via;
- prevenir incêndios;
- revistar pessoas, veículos, recintos;
- realizar varreduras;
- visualizar áreas pelo circuito fechado de tv;
- conduzir infratores à delegacia;
- identificar pessoas;
- observar o comportamento de pessoas;
- abordar pessoas;
- encaminhar pessoas;
- auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
- recepcionar autoridades;
- requisitar transporte;
- relatar ocorrências;
- comunicar-se via rádio e ou telefone sobre pessoas, veículos suspeitos e atividades em geral;
- prestar informações ao público;
- comunicar ocorrências contra o meio ambiente;
- solicitar a presença de autoridade competente;
- informar visitantes sobre normas de segurança;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.





Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do
CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA

Descrição sintética: Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de limpeza de logradouros e bens públicos.

Atribuições:

- varrer ruas e outros logradouros públicos;
- fazer coleta de lixo da municipalidade;
- coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;
- raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
- executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
- conferir e manter estoque de materiais de limpeza;
- pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
- ajudar a desentupir redes de esgoto;
- conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;
- participar das operações tapa-buraco nas vias públicas, removendo asfaltos danificados, carregando e descarregando materiais e/ou ferramentas e aplicando emulsão, para corrigir defeitos de pavimento e facilitar o tráfego das vias públicas;
- desentupir tubulações, caixas de passagem, reparando eventuais bloqueios, para reestabelecer as condições básicas de perfeito funcionamento;
- limpar escadas, pisos e passarelas, varrendo-os para retirar poeiras e detritos;
- ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos do Município;
- ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
- participar de mutirões;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.





Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do
CAPÍTULO III.

CARGO: SERVIDOR BRAÇAL

Descrição sintética: Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras; e outros serviços gerais em obras de construção civil, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.

Atribuições:

- efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade;
- auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações, para facilitar a execução das estruturas de apoio;
- transportar materiais para o preparo de argamassa;
- preparar argamassa;
- fazer capinas;
- pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
- escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
- ajudar a desentupir redes de esgotos e assentar manilhas;
- executar o corte de ferro e tábuas utilizando ferramental adequado;
- preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas;
- preparar terrenos para a colocação de pisos em geral;
- auxiliar nos serviços de demolição;
- preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando, estercando, nivelando e adubando canteiros;
- auxiliar na construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações, esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e outros;
- ajudar o pedreiro no assentamento de lajotas, no reboco de paredes e transporte da argamassa;
- preparar, sob orientação, superfícies de paredes, portas, janelas, caixilhos, móveis, latarias de veículos e equipamentos, aplicando massas, ou lixando as áreas a serem pintadas;
- auxiliar nos serviços de reparos em redes hidráulicas;
- fazer pequenos reparos em vazamentos de torneiras e louças sanitárias;
- executar serviços auxiliares de pintura em paredes, utilizando pincel, brocha ou rolo;





- misturar tintas, sob orientação, colocando-as em recipientes, adicionando água, solvente, secantes e outros componentes específicos, em proporções adequadas;
- retirar, limpar e pintar equipamentos, recolocando-os nos devidos lugares;
- participar da execução dos serviços auxiliares de carpintaria;
- executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas;
- remover o pó e outros detritos no interior dos veículos, para mantê-los limpos, utilizando escovas, aspiradores e outros equipamentos similares;
- lavar a lataria e demais partes dos veículos e máquinas, utilizando mangueiras ou bombas d' água, removedores, estopas e outros materiais e instrumentos, para dar boa aparência e facilitar sua conservação;
- polir a estrutura metálica e os cromados dos veículos, usando polidores para dar brilho;
- efetuar entregas e outros mandados quando solicitado;
- ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal em pequenos serviços de oficina;
- ajudar no transporte de materiais, aparelhos e equipamentos;
- executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas;
- ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais;
- participar de mutirões;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE CEMITÉRIO

Descrição sintética: Realiza serviços de sepultamento, manutenção, limpeza, fiscalização e controles de organização de cemitérios.

Atribuições:





- preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas;
- sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- limpar, capinar e pintar meio fios e canteiros no espaço do cemitério;
- participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- realizar manutenção e serviços gerais para conservação dos cemitérios municipais;
- remover entulhos, plantas, vasos e materiais diversos existentes nas dependências dos cemitérios municipais;
- remover restos de velas de parafina;
- realizar catalogação, em meios de registros próprios, no âmbito dos cemitérios públicos municipais, da numeração de cada sepultura existente, do contato e pessoa responsável por cada sepultura;
- realizar catalogação, em meios de registros próprios, da identificação das pessoas sepultadas em cada sepultura nos cemitérios públicos municipais;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Executa atividades relacionadas ao atendimento e cuidado de crianças dos anos iniciais da educação infantil.

Atribuições:

- desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação. apoio a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades de educacionais e lúdicas, contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados. apoio a organização dos procedimentos administrativos da unidade escolar. executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;





- manter-se integrado com o professor e os alunos;
- participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos;
- auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos;
- atender aos alunos respeitando a fase em que estão vivendo;
- participar das formações propostas pela secretaria de educação e cultura;
- auxiliar na adaptação de novos alunos;
- comunicar ao professor ou a direção, anormalidades no processo de trabalho ou situações que requeiram atenção especial;
- zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- participar do processo de integração da escola, família e comunidade;
- conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado;
- realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

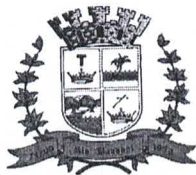
CARGO: AGENTE DE COZINHA E LIMPEZA

Descrição sintética: Realiza serviços de limpeza, arrumação e preparo de alimentos nos órgãos, setores e unidades do município.

Atribuições:

- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;
- percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;





- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis, equipamentos e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- preparar carnes conforme tipo de corte, realizar higienização de verduras, legumes e frutas, efetuar limpeza de pescados, efetuar limpeza dos grãos (pedras e impurezas), controlar vazão, separação de polpa e casca no quebrador, efetuar laminação de polpa de grãos regulando moinho laminador, aplicar produtos para esterilização do creme de leite, recolher amostras do creme de leite para análise do teor de gordura e acidez, controlar acidez e teor de gordura conforme resultado da análise, controlar umidade de grãos no pré-processamento, controlar processo de expansão de grãos, efetuar seleção de frutas.
- determinar as proporções requeridas, efetuar medidas de massa, volume e temperatura, controlar aparelhos de cozimento (cocção), adicionar caldas, temperos, corantes, controlar o abastecimento do autoclave com creme de leite, controlar temperatura, tempo e pressão de aquecimento, controlar temperatura, tempo e pressão de resfriamento, desidratar alimentos, retirar mistura do recipiente após cozimento.
- realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos para provimento: 1ª fase completa do ensino fundamental.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

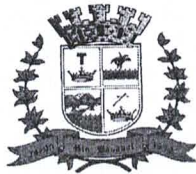
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

Descrição sintética: Realiza atividades administrativas básicas em geral, compatíveis com a escolaridade exigida.

Atribuições:

- realizar atendimento de público em geral;
- realizar atividades administrativas em geral;
- procurar, localizar, acompanhar, distribuir, encaminhar, autuar, paginar e guardar processos;
- receber, distribuir, enviar, guardar, entregar e encaminhar correspondências;





- realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do
CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE CONDUTOR

Descrição sintética: Realiza direção de veículos automotores de transporte de passageiros e cargas.

Atribuições:

- dirigir automóveis, ônibus, caminhões, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- nos casos de vacância ou ausência de profissional específico para a função de condutor de veículo de emergência, dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município;
- 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;
- conduzir os servidores da prefeitura ou da população em geral, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- entregar ou buscar documentos, encomendas ou qualquer objeto mediante determinação da chefia;





- entregar notificações conforme determinado pela chefia, certificando em documentos próprios a entrega;
- realizar abastecimento de veículos da frota municipal em postos de combustíveis ou em reservatórios próprios do município;
- realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo e Carteira de Habilitação de Motorista, categoria D.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE CONSTRUÇÃO

Descrição sintética: Executa, sob supervisão, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.

Atribuições:

- executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.
- executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento de obras;
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- orientar o ajudante a fazer argamassa;
- construir alicerces para a base das paredes, muros e construções similares;
- armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos;
- fazer armações de ferragens;
- executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas fôrmas de madeira ou forro previamente confeccionadas, retirando após transcorridos o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;





- controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
- fazer rebocos de paredes e outros;
- assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- fazer serviços de acabamento em geral;
- fazer colocação de telhas;
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- desempenhar outras atribuições, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo e experiência de 02 (dois) anos em atividades de construções civil.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE OPERAÇÃO DE MAQUINAS

Descrição sintética: Realiza operação máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares, carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Atribuições:

- operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares, carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins entre outros;





- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- realizar abastecimento de máquinas da frota municipal em postos de combustíveis ou em reservatórios próprios do município;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo e carteira de Habilitação de Motorista Categoria D.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS

Descrição sintética: Realiza trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos em geral.

Atribuições:

- executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos;
- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;





- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Ensino médio completo e experiência mínima de 01 (um) ano na função.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE MECÂNICA

Descrição sintética: Realiza serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em motores, veículos, máquinas, equipamentos, prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças.

Atribuições:

- Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo;
- Interpretar desenhos e normas técnicas;
- Preencher ordem de serviço;
- Estimar tempo de execução;
- Identificar o trabalho a ser realizado;
- Orientar no uso correto do veículo;
- Selecionar ferramenta de acordo com o trabalho;
- Remover o motor do veículo;
- Efetuar limpeza geral, ajustes de montagem na transmissão;
- Desmontar o motor;
- Conferir peças no recebimento;
- Controlar dimensões das peças;





- Enviar peças para retificação;
- Instalar motor no veículo;
- Montar motor;
- Ajustar válvulas no motor, componentes mecânicos elétricos e hidráulicos;
- Identificar tipos de transmissão e funcionamento;
- Remover sistemas de transmissão;
- Limpar filtros de transmissão;
- Regular freios, regular sistema de ignição e injeção, altura da suspensão;
- Sangrar sistema de freios;
- Drenar filtros da linha de alimentação;
- Ajustar cubos de rodas;
- Balancear rodas;
- Lubrificar articulações da suspensão;
- Alinhar sistema de direção;
- Substituir braços do sistema;
- Ajustar componentes pneumáticos;
- Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.), agregados da suspensão, bolsas de ar, óleo de amortecedores;
- Desmontar sistema de transmissão;
- Trocar válvula injetora, amortecedores, barras estabilizadoras e hastes de reação, molas, tensores, válvulas pneumáticas, terminais esféricos (pivôs), rolamentos de rodas, componentes da unidade hidráulica, radiadores, sensores térmicos, mangueiras, correias e polias, vedantes de óleo e água, peças com defeito de fabricação, peças desgastadas pelo tempo de uso, peças do sistema de escapamento, filtros e lubrificantes, fluidos hidráulico, embreagem;
- Reparar sistema de arrefecimento, sistema de sobrealimentação, sistema de escapamento, válvulas pneumáticas, bomba de combustível, válvula injetora (diesel), carburadores, bomba injetora, sistema de carga e partida, bomba hidráulica da direção, caixa de direção, chassis, unidade hidráulica, bomba d'água, sistema elétrico, manutenção da bomba hidráulica, manutenção do compressor de ar;
- Testar desempenho do motor em dinamômetro, motor no veículo, transmissão no veículo, válvulas injetoras, hidráulicos e pneumáticos, circuitos eletroeletrônicos, alavanca e cabo de freios, pressão de alimentação e vazão, estanqueidade do sistema de alimentação, sistema eletroeletrônico do freio ABS, funcionamento do sistema de arrefecimento, emissão de poluentes, funcionamento do sistema de arrefecimento, Realizar teste de emissão de poluentes;
- Verificar condições da tubulação e tanque de combustível, funcionamento dos componentes do freio;





- Identificar áreas de risco;
- Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais;
- Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos;
- Vestir equipamentos de proteção individual;
- Trabalhar com atenção seletiva.
- realizar abastecimento de veículos e máquinas da frota municipal em postos de combustíveis ou em reservatórios próprios do município;
- realizar o controle de combustíveis e de abastecimentos em reservatórios próprios do município;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo e experiência mínima de 01 (um) ano na função de mecânico.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE DE BORRACHARIA

Descrição sintética: Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Atribuições:

- verificar vazamentos do macaco hidráulico, repor óleo do macaco hidráulico, selecionar macaco hidráulico de acordo com peso a ser levantado, manter válvula de alívio fechada após uso, esgotar água do compressor, verificar óleo do compressor, trocar água de caixa d'água, limpar ferramentas;
- marcar pneu, preencher ficha de controle de uso de pneus, controlar entrada e saída de pneus para recapagem, realizar rodízio de pneus, manter calibragem dos pneus, controlar número de reformas sofridas pelo pneu, examinar estado de carcaça do pneu, separar pneus por medidas;
- retirar núcleo de válvula, descolar talões do pneu, retirar friso, retirar pneu da roda, retirar protetor da câmara de ar, retirar câmara de ar do pneu, escovar roda e friso da roda, limpar parte interna do pneu, aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara





e pneu, colocar câmara no pneu, colocar conjunto protetor, câmara e pneu na roda, aplicar lubrificante no talão (linha do pneu), assentar friso na roda, fixar válvula na câmara, colocar água na câmara (tratores agrícolas);

- calçar rodas dianteiras e traseiras, afrouxar porcas, posicionar macaco na base do carro, erguer veículos, posicionar cavalete de segurança, retirar cônicos e porcas, retirar conjunto pneu e roda do carro, colocar roda nos prisioneiros dos cubos, colocar cônicos e porcas no prisioneiro, fixar rodas com parafusos, fixar castanhas e porcas em rodas raiadas, centralizar rodas raiadas, apertar porcas em sentido x, retirar cavalete e macaco hidráulico;

- localizar furo, retirar objeto perfurante, escarear local do remendo, descontaminar local do conserto, aplicar cimento vulcanizante, escolher remendo adequado de acordo com local danificado, fixar manchão no pneu, fixar remendo com rolete no pneu, introduzir refil de vedação no furo, retirar agulha do refil, aparar refil rente ao pneu, examinar pneu, inflar pneu ou câmara com ar comprimido, vulcanizar pneu, verificar vazamentos, calibrar pneu;

- inflar câmara de ar com a válvula, mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água, localizar vazamento na câmara de ar, secar câmara de ar, lixar câmara de ar com esmeril ao redor do furo, passar cola no local do furo, fixar borracha de ligação, cobrir remendo com papel celofane, colocar câmara na máquina vulcanizadora, retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora, resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água, verificar se o vazamento foi vedado;

- verificar ovalação da roda, verificar folga de cubo e manga de eixo, inspecionar pneu, verificar terminal e caixa de direção, verificar pivôs das bandejas de suspensão verificar amortecedores e seus componentes, investigar folgas dos pivôs superiores e inferiores, colocar cavalete no eixo do carro, especificar ponto de referência no pneu para execução do balanceamento, acoplar máquina de balanceamento no pneu, acionar máquina para girar pneu, colocar pesos de chumbo na parte superior horizontal da roda, verificar necessidade de mais ou menos peso de chumbo no pneu;

- verificar condições do pneu, verificar borrachas da barra de torção e do estabilizador de direção, verificar conjunto de feixe de molas (linha pesada), verificar cambagem e caster dos eixos dianteiros e traseiros, verificar bexiga de ar da suspensão dianteira e traseira (linha pesada), verificar molas espirais (linha leve) verificar borrachas da barra de torção acima do diferencial (linha pesada), verificar buchas de bandeja inferior e superior (linha leve), medir alinhamento do chassi inspecionar atravessamento de eixo traseiro e dianteiro, verificar torção nos eixos dianteiro e traseiro, regular eixo do estirante





(linha pesada), colocar calço no estirante quando necessário (linha pesada), verificar freios;

- verificar se o pneu é ressulcável, consultar ficha do pneu, limpar lado externo do pneu, selecionar lâminas da máquina de ressulcagem, ressulcar o pneu acompanhando o desenho do sulco original;

- levantar informações sobre o local, levantar informações sobre o acontecido, informar sobre ano e modelo do carro, informar-se sobre dimensão e medidas do pneu, levantar informações sobre tipo de roda (raiada ou disco), dirigir-se ao local com os equipamentos necessários, sinalizar pista;

- preparar produto (desengraxante), preencher ficha de especificação do serviço, verificar temperatura do motor para utilização de água quente ou fria, proteger o sistema de distribuição do veículo, isolar sistema elétrico do veículo, verificar desligamento do varão do sistema elétrico do veículo, aplicar desengraxante no chassi com ar comprimido, lavar com jato de água quente ou frio o chassi do carro, lavar diferencial, eixo cardã e eixo dianteiro (carro elétrico), lavar com água fria a carroceria do veículo, verificar resíduos após lavagem;

- receber peças desmontadas, controlar as peças, dispor as peças sobre uma grade, aplicar desengraxante nas peças, utilizar produto de lavagem adequado, remover resíduos, separar peças recebidas por origem e posição do carro, secar peças com ar comprimido ou pano, armazenar peças lavadas em local protegido de impurezas do ar, lavar carro para reforma e ou revisão;

Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo e experiência mínima de 01 (um) ano na função.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Descrição sintética: Realiza a guarda ostensiva, preventiva, uniformizada e aparelhada, na proteção à população, instituições, bens, serviços e instalações do Município.

Atribuições:

- proteger os órgãos, as entidades, os serviços e o patrimônio do município;

- garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos bens públicos sob sua responsabilidade;





- atuar de forma preventiva, por meio do patrulhamento, nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade;
- atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando o restabelecimento da situação de normalidade;
- proteger, se necessário for e quando se encontrarem na circunscrição do município, as autoridades;
- manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o sistema de defesa social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;
- colaborar com o poder judiciário, o ministério público, a secretaria de segurança pública estadual e demais secretarias municipais, especialmente no que tange à garantia da lei e da ordem pública;
- interagir com os setores de fiscalização municipal, apoiando-os no exercício do poder de polícia administrativa para cessar atividades que violem normas de postura, saúde, sossego, higiene, meio ambiente, funcionalidade, estética, moralidade e outras do interesse da coletividade;
- auxiliar nas ações de defesa civil, sempre que requerido pelo órgão competente e quando estiverem em risco vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do chefe do executivo municipal;
- subsidiar ações de planejamento operacional, prevenção, inteligência e controle da violência, sempre que estas atividades não interferirem nas atividades ordinárias das polícias civil, militar, federal e rodoviária federal;
- colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- atuar no monitoramento e vigilância em vias públicas e, quando necessário e se for determinado pelo secretário municipal de segurança pública, na operação de sistemas de vídeo-monitoramento;
- desenvolver ações de prevenção, assistência e socorro a banhistas e demais frequentadores de balneários do município, quando em terra, monitorando as áreas com maior acesso e concentração de banhistas, inclusive firmar convênios com instituições estaduais e federais;
- monitorar e avaliar resultados obtidos pelas ações desenvolvidas;
- zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do município;





- realizar ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas junto ao corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, colaborando com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;
- orientar e promover campanhas educativas dentro de suas competências;
- praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo chefe do poder executivo;
- garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas, dentro do limite de suas atribuições;
- nas ocorrências de natureza policial, verificadas no exercício de sua função, o guarda civil municipal deverá acionar o órgão de segurança pública competente, que se incumbirá das providências decorrentes;
- dirigir e conduzir veículos municipais para o exercício da função;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Ensino médio completo; carteira nacional de habilitação categoria A/B; não possuir antecedentes criminais; aptidão para porte legal de arma de fogo; aptidão física.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

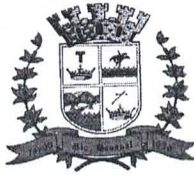
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

Descrição sintética: Realiza atividades administrativas em geral, compatíveis com a escolaridade e capacitação exigida.

Atribuições:

- realizar atendimento de público em geral;
- realizar atividades administrativas em geral;
- elaborar documentos ou planilhas em programas de computador;
- procurar, localizar, acompanhar, distribuir, encaminhar, autuar, paginar, guardar e despachar processos;
- receber, distribuir, enviar, guardar, entregar e encaminhar correspondências;
- emitir declarações ou certidões;
- realizar outras atividades correlatas com a função.





Requisitos para provimento: Ensino médio completo e curso livre de informática básica com no mínimo 60 horas, contendo disciplinas de programa de edição de textos e programa de edição de planilhas.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III

Descrição sintética: Realiza atividades administrativas em geral.

Atribuições:

- realizar atendimento de público em geral;
- realizar atividades administrativas em geral;
- elaborar documentos ou planilhas em programas de computador;
- procurar, localizar, acompanhar, distribuir, encaminhar, autuar, paginar, guardar e despachar processos;
- receber, distribuir, enviar, guardar, entregar e encaminhar correspondências;
- analisar e dar andamento, despachos ou decisões em processos;
- emitir declarações ou certidões;
- realizar atividades de tesouraria e pagamentos em geral;
- realizar atividades de escrituração de livros, documentos e registros em geral;
- realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos para provimento: Curso de nível superior em Direito ou Contabilidade e curso livre de informática básica com no mínimo 60 horas, contendo disciplinas de programa de edição de textos e programa de edição de planilhas.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da





adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de sst; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

Atribuições:

- planejar a política de saúde e segurança do trabalho, identificar a política administrativa da instituição, diagnosticar condições gerais da área de sst, analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho, comparar a situação atual com a legislação, avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada mostrar o impacto econômico de implantação da política, desenvolver sistema de gestão de sst, negociar a aplicabilidade da política, participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras;
- implantar a política de sst;
- divulgar a política na instituição ou empresa, administrar dificuldades de implantação, coordenar equipes multidisciplinares, acompanhar a implantação da política de sst, acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação, gerenciar aplicabilidade da política de sst, estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos, desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria, implantar procedimentos técnicos e administrativos, emitir ordem de serviço, acompanhar ordem de serviço, promover ação conjunta com a área de saúde;
- realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de sst;
- avaliar o ambiente de trabalho, interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados, validar indicadores de eficiência e eficácia, avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros, adequar a política de sst às disposições legais, identificar indicadores para replanejamento do sistema, adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas, verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço, verificar implementação de ações preventivas e corretivas, avaliar o desempenho do sistema, estabelecer mecanismos de intervenção;
- identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- utilizar metodologia científica para avaliação, realizar inspeção, realizar análise preliminar de risco, elaborar e participar de laudos ambientais, estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável, avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais, participar do sistema de gestão ambiental registrar procedimentos técnicos, supervisionar procedimentos técnicos, emitir parecer técnico;
- desenvolver ações educativas na área de sst;





- identificar as necessidades educativas em sst, promover ações educativas em sst, elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho, elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde, interagir com equipes multidisciplinares, disponibilizar material e recursos didáticos, formar multiplicadores, implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho, difundir informações, utilizar métodos e técnicas de comunicação, avaliar ações educativas de segurança e saúde, participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho, orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais, participar de ações emergenciais;
- participar de perícias e fiscalizações;
- elaborar laudos periciais, atuar como perito, interagir com os setores envolvidos, propor medidas e soluções, acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias;
- integrar processos de negociação;
- orientar as partes em sst, utilizar o referencial legal, promover reuniões com as contratadas, exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à sst, assessorar nas negociações, elaborar cláusulas de sst para acordos e negociações coletivas;
- participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- analisar a aplicação de tecnologia, avaliar impacto da adoção, estabelecer procedimentos seguros e saudáveis, inspecionar implantação, estabelecer formas de controle dos riscos associados, emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;
- gerenciar documentação de sst;
- elaborar manual do sistema de gestão de sst, elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos, produzir anexos de atualização, gerar relatórios de resultados, documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança, controlar atualização de documentos, normas e legislação, revisar documentação de sst atualizar registros, organizar banco de dados, alimentar rede de informações;
- investigar acidentes de trabalho;
- selecionar metodologia para investigação de acidentes, analisar causas de acidentes, determinar causas de acidentes, identificar perdas decorrentes do acidente elaborar relatório de acidente de trabalho, propor recomendações técnicas, verificar eficácia das recomendações;

Requisitos para provimento: Curso de Técnico em Segurança de Trabalho de nível médio.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.





CARGO: BIÓLOGO

Descrição sintética: Desempenha as atribuições inerentes à profissão de biólogo.

Atribuições:

- planejar, coordenar, executar e controlar atividades afetas à realização de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que fornecem subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas e ações na área biológica, e à sua aplicabilidade à saúde pública e ao meio ambiente;
- realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de risco sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde de interesse a saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos a vigilância sanitária, inclusive os ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação;
- compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliações políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros;
- executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do biólogo;
- realizar análise bromatológica de alimentos com vistas ao resguardo da saúde pública;
- formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas aplicadas, nos vários setores da biologia, bem como os que se relacionem a preservação, saneamento e melhoramento de meio ambiente;
- realizar perícias técnicos-legais, vistorias, avaliações, elaborações de pareceres, laudos técnicos e atestados no âmbito das atribuições profissionais do biólogo;
- executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- realizar todos os tipos de atividades que sejam privativas de profissionais biólogos;

Requisitos para provimento: Curso de nível superior de Bacharelado em Biologia e registro no respectivo conselho de classe.





Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do
CAPÍTULO III.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição sintética: Desempenha as atribuições inerentes à profissão de Engenheiro Ambiental.

Atribuições:

- planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis;
- desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes;
- o planejamento do espaço;
- gerenciamento dos recursos hídricos;
- desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;
- compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;
- gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos;
- supervisão, coordenação e orientação técnica;
- estudo, planejamento, projetos e especificação;
- estudo de viabilidade técnico-econômico;
- assistência, assessoria e consultoria;
- direção de obra e serviço técnico;
- vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- desempenho de cargo e função técnica;
- ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
- elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade:
- execução de obra e serviço técnico;
- fiscalização de obra e serviço técnico;
- produção técnica e especializada;
- condução de trabalho técnico: execução de desenho técnico
- executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;





- implementar projetos, estudar etapas de desenvolvimento do projeto, interpretar plantas, fluxogramas de projetos, orientar implantação de projetos, adequar procedimentos operacionais, identificar problemas operacionais na implantação de projetos, propor melhorias em projetos;
- coordenar equipes de trabalho, elaborar plano de trabalho, dimensionar equipes de trabalho, distribuir tarefas, orientar equipes de trabalho, monitorar cumprimento das normas e legislação no trabalho, identificar necessidades de treinamento, capacitar operadores;
- operar máquinas, equipamentos e instrumentos, identificar procedimentos de operação, avaliar funcionamento das máquinas e equipamentos, ajustar máquinas e equipamentos, calibrar equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro e phmetro), fornecer subsídios para elaborar plano de manutenção, solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos, programar paradas para manutenção, propor melhorias nas máquinas, equipamentos e instrumentos;
- coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos, programar aquisição e estocagem de matéria-prima e insumos, ajustar parâmetros operacionais de otimização dos processos, avaliar eficiência dos processos, avaliar capacidade produtiva do processo de ar, vapor, óleo e gases, controlar custos operacionais, determinar vazões líquidas e índices inerentes ao controle do processo, realizar inspeções e vistorias técnicas, controlar distribuição dos produtos gerados (vapor, ar e efluentes), testar novos produtos químicos e equipamentos, identificar os aspectos ambientais e impactos associados, cumprir objetivos e metas ambientais, definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes;
- realizar análises físico-químicas e micro-biológicas dos efluentes, preparar ambiente para análises, suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos, coletar amostras, preservar amostras coletadas, identificar amostras e pontos de coletas, manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos, manipular produtos químicos e biológicos, interpretar resultados analíticos, elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos, encaminhar amostras para análises externas complementares;
- implementar ações de gestão ambiental, avaliar amplitude dos impactos ambientais, definir medidas corretivas, estabelecer prazos, ações e responsabilidades, aplicar ações corretivas, analisar resultados das ações corretivas, atender normas e legislação ambiental, propor ações preventivas;
- monitorar a segurança no trabalho, fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos, interpretar mapa de riscos, controlar





uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva), cumprir procedimentos de emergência, fornecer informações para procedimentos de emergência, informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo;

- realizar todos os tipos de atividades que sejam privativas de profissionais de engenharia ambiental;

Requisitos para provimento: Curso Superior de Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sintética: Desempenha as atribuições inerentes à profissão de Engenheiro Agrônomo.

Atribuições:

- executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural;
- elaborar documentação técnica e científica;
- elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;
- participar de programa de treinamento, quando convocado.5.participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;





- realizar todos os tipos de atividades que sejam privativas de profissionais de engenharia agrônoma.

Requisitos para provimento: Curso Superior de Engenharia Agrônoma, com registro no Conselho de Classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Realiza elaboração e execução de programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Atribuições:

a) quando na área de atendimento à população do Município:

- coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;





- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centro comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;

- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;

- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;

- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;

- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

- levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;

- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;

- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

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

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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

- 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: Curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: Realiza atividades relacionadas ao atendimento e apoio ao produtor rural e apoio à vigilância e saúde.

Atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao atendimento e apoio ao produtor rural e apoio à vigilância e saúde;
- conduzir investigação epidemiológica, implementação de medidas de combate/controlar de acidentes com animais peçonhentos;
- elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastros dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bem se moventes, nos diferentes programas relacionados à medicina veterinária;
- realizar inspeção industrial e Sanitária de produtos de origem animais comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no município que produzem matéria-prima abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusivos no município;
- participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos e doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando serviços que manipulam produtos alimentícios com vistas à redução da morbitalidade/mortalidade, causada por tais doenças;
- participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do Trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica;
- participar de equipe multiprofissional da investigação de saúde do Trabalhador nas áreas a fins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos biotério, zoológicos entre outras);





- fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente;
- instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos;
- promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de Zoonoses para prevenir doenças;
- analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município;
- proceder a coleta para análise Laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos;
- planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos;
- instaurar processos administrativos ambientais;
- coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, Tecnológico e de segurança, nas unidades de vigilância em zoonoses- UVZ, nos centros de acolhimento e abrigo para animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal;
- auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência;
- auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo;
- desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores;
- elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica;
- controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, Peri-urbanas e rurais;
- avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos;
- realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de Zoonoses e antropozoonoses;
- promover a educação ambiental;





- avaliar condições de bem-estar animal;
- atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias;
- participar de análise e avaliação de riscos ambientais;
- elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente;
- promover ações com outras secretarias municipais;
- auxiliar nas pesquisas do campo da biologia e na etologia;
- participar na formulação de políticas públicas;
- elaborar, desenvolver e participar na produção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de formar o município sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- proceder a vigilância de Zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais) coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais;
- notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitário-epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal;

Requisitos para provimento: Curso de nível superior em medicina veterinária com registro no CRMV.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: NUTRICIONISTA

Descrição sintética: Realiza pesquisa, elaboração, direção e controle dos programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

Atribuições:

- pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.
- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;





- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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: Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: PSICÓLOGO

Descrição sintética: Realiza aplicação de conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Atribuições:

- aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho;

a) quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;

- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

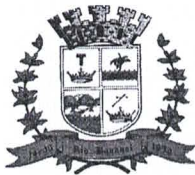
b) quando na área da psicologia do trabalho:





- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
 - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
 - estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
 - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
 - estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
 - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
 - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
 - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- c) quando na área da psicologia educacional:
- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
 - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.
 - participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
 - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
 - analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;





- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
 - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
 - prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
- d) atribuições comuns a todas as áreas:
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - 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, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento: Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.





CARGO: PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

Descrição sintética: Realizar atividades privativas de profissionais regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, além de outras que demandem conhecimento jurídico, inclusive para representação do município perante outros órgãos e poderes.

Atribuições:

- Auxiliar o prefeito, os secretários e demais funcionários nos assuntos jurídicos do Município;
- Defender, judicial ou extrajudicial os interesses do Município;
- Emitir parecer sobre consultas formuladas, sob o aspecto jurídico e legal;
- Redigir e examinar projetos de leis, decretos, portarias, vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos e instrumentos de natureza jurídica;
- Emitir pareceres sobre editais e processos de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pelo Município;
- Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse do Município;
- Orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e de sindicâncias;
- realizar em favor do município, todos os tipos de atividades que sejam privativas de advogado;
- Exercer outras atividades correlatas;

Requisitos para provimento: Curso de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Descrição sintética: Realiza trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, efetuando investigações em documentos, saldos e contas, bens, valores, analisando documentos de processamento das operações, verificando os procedimentos administrativos adotados, certificando-se da real situação financeira e patrimonial do Município e seus órgãos.





Atribuições:

- desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;
- examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes;
- verificar se os recursos são empregados de maneira adequada;
- verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, afim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem;
- examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura;
- investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;
- examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los;
- verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;
- sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;
- participar da análise dos controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho;
- preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários à tomadas de decisões;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;





- 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: Curso de nível superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração e registro no respectivo órgão de classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: CONTADOR

Descrição sintética: Realiza planejamento, coordenação e execução dos trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do município.

Atribuições:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram





direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a 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: Curso de nível superior em Contabilidade e registro no respectivo conselho de classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL





Descrição sintética: Realiza estudos, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordena e fiscaliza sua execução.

Atribuições:

- avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;





- aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares;
- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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: Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO

Descrição sintética: Realizar orientação e fiscalização do cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, conservação do meio ambiente, as posturas, a higiene e saúde pública e os tributos municipais, empregando os instrumentos a seu alcance.

Atribuições:

- executar, orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares,





conservação do meio ambiente, as posturas, a higiene e saúde pública e os tributos municipais, empregando os instrumentos a seu alcance.

a) quanto à área de meio ambiente

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

- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;

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

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

- emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

- acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;

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

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

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

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

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

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

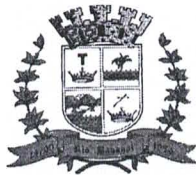
- executar outras atribuições afins.

b) quanto à área de obras e posturas

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;

- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;





- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- orientar a população quanto à ilegalidade do depósito de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou atuando as que não estiverem





providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
 - solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
 - verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
 - verificar a existência de habite-se para imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
 - acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
 - inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
 - verificar se alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
 - auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos;
 - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores de lei, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 - emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
 - emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
 - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 - coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
 - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 - executar outras atribuições afins.
- c) quanto à área de tributos
- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
 - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;





- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
 - verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
 - verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
 - investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
 - fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
 - informar processos referentes à avaliação de imóveis;
 - lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
 - propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
 - promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
 - propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
 - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
 - executar outras atribuições afins.
- d) atribuições comuns a todas as áreas
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
 - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
 - formular críticas e propor sugestões que fizerem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
 - Orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe.
 - executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Curso de nível superior em Direito ou Engenharia Civil ou Ciências Contábeis.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI





Descrição sintética: Realiza atividades de análise, implantação, administração e coordenação de infraestrutura de tecnologia da informação para atendimento das necessidades do órgão.

Atribuições:

- administrar ambientes computacionais, mapeando riscos e levantando vulnerabilidades;
- instalar e configurar sistemas operacionais, fazendo o controle de acessos aos ambientes corporativos;
- realizar backups periódicos do banco de dados, evitando perda de informação;
- oferecer suporte e manutenção aos servidores do órgão;
- realizar e verificar procedimentos junto a empresas terceirizadas;
- elaboração e/ou manutenção de manuais, procedimentos operacionais e relatórios técnicos;
- implantar, gerenciar e monitorar os serviços de TI;
- elaboração de scripts para automatização de rotinas;
- participar ativamente no ciclo de vida dos serviços;
- realizar gestão e inventário de ativos de TI;
- executar outras atribuições atreladas à área de atuação.

Requisitos para provimento: Curso de nível superior de Tecnologia em Redes de Computadores.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.

CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Desempenha as atribuições inerentes à profissão de Engenheiro do Trabalho.

Atribuições:

- controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços; identificar, determinar e analisar causas de perdas; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; medir parâmetros de processos, produtos e serviços; ajustar processos, produtos e serviços para eliminação ou redução de perdas; avaliar eficácia de ajustes; inspecionar funcionamento de processos, produtos e serviços; padronizar sistemas e operações; auditar processos, produtos e serviços.
- supervisionar sistemas, processos e métodos industriais: analisar projetos industriais; coletar dados de processo; criar banco de dados de processos e projetos; processar e interpretar dados e resultados;





- comparar processos para sua otimização bem como de produtos e serviços; atualizar dados de registros; implantar ferramentas de controle de qualidade; monitorar desempenho de processos.
- gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente: inspecionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança; dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais; providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos;
 - emitir documentação técnica: emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar art (anotação de responsabilidade técnica);
 - realizar avaliações e emitir laudos de periculosidade e insalubridade;
 - organizar, realizar e emitir todos programas obrigatórios de segurança do trabalho;
 - elaborar e participar da elaboração da política de sst;
 - planejar a política de saúde e segurança do trabalho, identificar a política administrativa da instituição, diagnosticar condições gerais da área de sst, analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho, comparar a situação atual com a legislação, avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada mostrar o impacto econômico de implantação da política, desenvolver sistema de gestão de sst, negociar a aplicabilidade da política, participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras;
 - implantar a política de sst;
 - divulgar a política na instituição ou empresa, administrar dificuldades de implantação, coordenar equipes multidisciplinares, acompanhar a implantação da política de sst, acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação, gerenciar aplicabilidade da política de sst, estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos, desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria, implantar procedimentos técnicos e administrativos, emitir





- ordem de serviço, acompanhar ordem de serviço, promover ação conjunta com a área de saúde;
- realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de sst;
 - avaliar o ambiente de trabalho, interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados, validar indicadores de eficiência e eficácia, avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros, adequar a política de sst às disposições legais, identificar indicadores para replanejamento do sistema, adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas, verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço, verificar implementação de ações preventivas e corretivas, avaliar o desempenho do sistema, estabelecer mecanismos de intervenção;
 - identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
 - utilizar metodologia científica para avaliação, realizar inspeção, realizar análise preliminar de risco, elaborar e participar de laudos ambientais, estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável, avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais, participar do sistema de gestão ambiental registrar procedimentos técnicos, supervisionar procedimentos técnicos, emitir parecer técnico;
 - desenvolver ações educativas na área de sst;
 - identificar as necessidades educativas em sst, promover ações educativas em sst, elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho, elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde, interagir com equipes multidisciplinares, disponibilizar material e recursos didáticos, formar multiplicadores, implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho, difundir informações, utilizar métodos e técnicas de comunicação, avaliar ações educativas de segurança e saúde, participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho, orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais, participar de ações emergenciais;
 - participar de perícias e fiscalizações;
 - elaborar laudos periciais, atuar como perito, interagir com os setores envolvidos, propor medidas e soluções, acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias;
 - integrar processos de negociação;
 - orientar as partes em sst, utilizar o referencial legal, promover reuniões com as contratadas, exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à sst, assessorar nas negociações, elaborar cláusulas de sst para acordos e negociações coletivas;
 - participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;



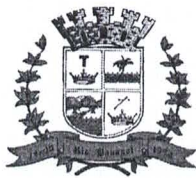


- analisar a aplicação de tecnologia, avaliar impacto da adoção, estabelecer procedimentos seguros e saudáveis, inspecionar implantação, estabelecer formas de controle dos riscos associados, emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;
- gerenciar documentação de sst;
- elaborar manual do sistema de gestão de sst, elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos, produzir anexos de atualização, gerar relatórios de resultados, documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança, controlar atualização de documentos, normas e legislação, revisar documentação de sst atualizar registros, organizar banco de dados, alimentar rede de informações;
- investigar acidentes de trabalho;
- selecionar metodologia para investigação de acidentes, analisar causas de acidentes, determinar causas de acidentes, identificar perdas decorrentes do acidente elaborar relatório de acidente de trabalho, propor recomendações técnicas, verificar eficácia das recomendações;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento: Curso superior em engenharia com especialização em segurança do trabalho.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Promoção, na forma do CAPÍTULO III.





ANEXO V - ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

1 – MOTIVAÇÃO

A presente estimativa visa medir o impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei Complementar n°. 95/2023, que "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", de autoria do chefe do poder executivo municipal.

2 – METODOLOGIA

Para a estimativa do estudo de impacto orçamentário-financeiro foram utilizados os valores de despesas com pessoal apurado no período de 11/2022 a 10/2023, acrescido dos valores projetados de impacto deste projeto de lei complementar, bem como a receita corrente líquida apurada no mesmo período, acrescida de aumento real de 3,28% ao ano (média verificada nos últimos 5 anos) para 2024 e 2025. O cálculo estima elevação de despesas com enquadramento de atuais servidores e impacto neutro de despesa de novos cargos, tendo em vista majoração de carga horária com conseqüente menor demanda de pessoal e redução no número de vagas. O cálculo utiliza valores nominais atuais. A partir destes dados, foi realizada a confrontação dos valores para verificação de conformidade orçamentária e financeira.

3 – DADOS

Memória de Cálculo – Despesa com pessoal apurada
De 11/2022 a 10/2023 = R\$ 57.976.191,43

Memória de Cálculo – Incremento de despesa

PROJEÇÃO 2023 = R\$ 85.195,04

PROJEÇÃO 2024 = R\$ 925.332,72

PROJEÇÃO 2025 = R\$ 925.332,72

Memória de Cálculo – RCL

PROJEÇÃO 2023 = R\$ 114.834.341,90

PROJEÇÃO 2024 = R\$ 118.600.908,31

PROJEÇÃO 2025 = R\$ 122.491.018,11





4 – CÁLCULOS DA DESPESA COM PESSOAL APÓS A VIGÊNCIA

Memória de Cálculo – Exercício de 2023

Despesa total de pessoal projetada = R\$ 58.061.386,47

RCL projetada = R\$ 114.834.341,90

Percentual da despesa total em relação à RCL = 50,56%

Memória de Cálculo – Exercício de 2024

Despesa total de pessoal projetada = R\$ 58.901.524,15

RCL projetada = R\$ 118.600.908,31

Percentual da despesa total em relação à RCL = 49,66%

Memória de Cálculo – Exercício de 2025

Despesa total de pessoal projetada = R\$ 58.901.524,15

RCL projetada = R\$ 122.491.018,11

Percentual da despesa total em relação à RCL = 48,08%

5 – CONCLUSÃO

Pelo presente estudo, conclui-se pela viabilidade orçamentária e financeira do Projeto de Lei Complementar 95/2023.

6 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar 101/2000 e alterações posteriores (LRF), declaro na forma prevista no art. 16, II da referida Lei, que o aumento da despesa com pessoal decorrente da reestruturação do plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Rio Bananal-ES (Projeto de Lei Complementar 95/2023), possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por ser a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Rio Bananal-ES, 23 de novembro de 2023.


EDIMILSON SANTO ELIZIÁRIO
Prefeito Municipal

