

LEI Nº462/85
Do Plano de Classificação de
Cargos e Salários.

O Prefeito Municipal de Mantenópolis-ES,
no uso de Suas atribuições, faz saber que a
Câmara decretou e ele sanciona a seguinte
Lei...

Art.1º- O Presente Plano de classificação e salários, institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos servidores da Prefeitura Municipal de Mantenópolis no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e as correspondentes retribuições pecuniárias e tem sua execução reguladas pelos seus dispositivos, pelo Estatuto dos funcionários público municipal, pela consolidação das leis do trabalho e demais legislação complementar e correlatas.

Art.2º- São partes integrantes deste plano, as tabelas de cargos e salários, compreendendo os cargos efetivos e os cargos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§ Único- A inclusão dos cargos efetivos neste plano não implicará em prejuízo dos seus ocupante, caso os dispositivos desta lei venham a colidir com vantagens já garantidas em legislação específica.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art.3º- Para fins e efeitos deste plano, considera-se:

I – CARGO - Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;

II - GRUPO OCUPACIONAL - Um conjunto de cargos que se referem a atividades correlatas ou de mesma natureza de trabalho;

III – CARREIRA - Um agrupamento de classes de mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades;

IV – CLASSE - A designação literal de cada cargo, correspondente ao escalonamento na carreira em que se enquadra o cargo;

V – PROMOÇÃO - A passagem do ocupante do cargo à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence;

VI – ACESSO - A passagem do ocupante de um cargo localizado em uma carreira para outro cargo localizado em carreira superior ao anteriormente ocupado.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art.4º- A estrutura básica do quadro de pessoal da Prefeitura constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I - GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR Compreende os cargos a que são inerentes atividades relacionadas com serviços de supervisão e para as quais são exigidas habilitações legais e formação profissional de nível superior;

II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO Compreende os cargos a que são inerentes atividades de nível médio, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços de natureza administrativa;

III - GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DO FISCO- Compreende os cargos a que são inerentes atividades de fiscalização dos tributos de competência da Prefeitura e a orientação dos contribuintes quanto à aplicação das leis fiscais;

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO- Compreende cargos a que são inerentes atividades de ensino fundamental;

V - GRUPO OCUPACIONAL OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO- Compreende cargos que envolve atividades profissionais relacionadas com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeiras, materiais de construção, pintura, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, bem como a reparação e conservação de bens patrimoniais;

VI -GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO- Compreende cargos a que são inerentes atividades de níveis elementar e médio, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.

TÍTULO IV DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art.5º- A classificação dos cargos e salários constantes deste plano é, fixada em 6 (seis) carreiras, escalonadas, de I a VI, conforme suas especificações e, para cada carreira foram definidas classes correspondentes.

Parágrafo Único- O Quantitativo por cargo bem como as carreiras, classes e salários correspondentes são os constantes dos anexos I e II.

Art.6º- A promoção far-se-á alternadamente por antigüidade e por merecimento, obedecido o interstício de 2 (dois) anos.

Parágrafo Único- A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho, mediante norma específica estabelecida por ato do Poder Executivo no prazo de 1 (um) ano, a partir da data de aprovação desta Lei.

Art.7º- Para que se efetive a mudança de carreira, serão considerados o interesse da administração a existência de vagas, a avaliação de desempenho do servidor e os requisitos essenciais exigidos para o desempenho do cargo.

Parágrafo Único- Os funcionários efetivos serão acessados, de acordo com o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art.8º- As admissões far-se-ão sempre na classe “A” de cada cargo e o servidor somente terá direito a promoção ou a mudança de carreira-acesso após 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe.

Art.9º- As descrições e avaliações dos cargos são as constantes do anexo III.

TÍTULO V DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art.10º- O adicional por tempo de serviço será concedido por quinquênio observadas os seguintes critérios:

I - O adicional será de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor do salário mensal recebido;

II - O adicional será pago automaticamente ao empregado a partir da data em que a ele fizer jus, por efetivo exercício prestado à Prefeitura;

III - A vantagem do adicional por tempo de serviço não incidirá, em hipótese alguma, sobre os valores de remuneração dos cargos em comissão e função de confiança não sendo, entretanto prejudicado o servidor da Prefeitura que estiver no exercício dos cargos e funções acima, quando a vantagem por tempo de serviço incidirá sobre os seus salários registrados em carteira.

Parágrafo Único- O adicional por tempo de serviço do funcionário efetivo é o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

TÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS

Art.11º- O enquadramento do servidor ocorrerá por ato do Poder Executivo, mediante portaria baixada pelo Prefeito.

Parágrafo Único- O enquadramento será feito segundo as funções exercidas pelo servidor, bem como suas qualificações.

Art.12º- A implantação desta plano considerará as seguintes situações:

I - Enquadramento no cargo por razões de mudanças de denominação do cargo originário;

II - Enquadramento no cargo por motivo de mudança de função.

Art.13º- O servidor enquadrado na nova situação terá seus salários imediatamente ajustados tão logo sejam baixados os respectivos atos de enquadramento.

§- Único- Nos casos em que o salário atual dos servidores não corresponder exatamente às classes definidas nas respectivas carreiras, seu salário será enquadrado na classe imediatamente superior.

Art.14º- O enquadramento será feito dentro do prazo de noventa (90) dias, contados da data da aprovação desta Lei.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.15º- O Prefeito Municipal providenciará o enquadramento dos servidores da Prefeitura em observância às disposições desta Lei.

Art.16º- Para execução da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar as verbas próprias.

Art.17º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 1985

Atílio Ventrone

Prefeito

confere com a original

Presidente

ANEXO I
A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTI-TATIVO	CARGO	CARREIRA
PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	08	MOTORISTA	III
	45	SERVENTE	I
	70	TRABALHADOR BRAÇAL	I
OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	02	CARPINTEIRO	III
	02	AÇOUGUEIRO	III
	01	ELETRICISTA	III
	02	MAGARETE	I
	01	MECÂNICO	III
	02	MESTRE-OBRAS	V
	03	OPERADOR MAQUINA	V
	11	PEDREIRO	III
APOIO ADMINISTRATIVO	20	AUX.ADMINISTRAT.	II
	10	ESCRITURÁRIO	IV
MAGISTÉRIO FISCO NÍVEL SUPERIOR	02	TÉC. DE CONTABIL.	IV
	01	TESOUREIRO	V
	01	PROFESSOR	I
	07	AGENTE FISCAL	III
	01	ENGENHEIRO	VI
	01	CONTADOR	VI
	01	MÉDICO	VI

ANEXO II
A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º

CLASSE CARREIRA	A	B	C	D	E	F	G	H
I	334.000	357.158	381.921	408.401	436.717	466.997	499.376	534.400
II	422.480	451.772	483.096	516.591	522.408	590.709	631.666	675.462
III	534.400	571.452	611.074	653.442	700.000	747.195	799.002	854.340
IV	675.968	722.836	772.953	826.545	883.853	945.135	1.010.665	1.080.739
V	870.000	929.274	997.500	1.606.213	1.132.446	1.209.602	1.292.013	1.380.040
VI	1.080.000	1.153.278	1.231.528	1.315.088	1.404.317	1.499.600	1.601.348	1.710.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: MOTORISTA- GRUPO OCUPACIONAL: CARREIRA
PORTARIA, TRANSPOR- III
TE E CONSERVAÇÃO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de atividades relacionadas as transporte de cargas, funcionários a serviço e a manutenção de veículos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Verificar as condições de funcionamento do veículo;
- Executar serviços relacionados ao transporte de operações para os locais de trabalho pré-determinados;
- Transportar e entregar cargas tais como: Material de construção em geral, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecções de merendas escolares;
- Transportar peças para a manutenção de veículos, máquinas, equipamentos da Prefeitura;
- Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice versa;
- Transportar funcionários a serviços e autoridades em geral;
- Auxiliar na limpeza e conservação das vias públicas, transportando lixo e outros materiais para locais pré-determinados;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO GARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 02 anos.
INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas, regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativas média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço, manejando pesos leves e ocasionalmente pesados, assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: SERVENTE- GRUPO OCUPACIONAL- CARREIRA
PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a guarda e limpeza do prédio da Prefeitura, o cumprimento de mandados internos e externos e a preparação e distribuição de cafezinho.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Abrir e fechar prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Espanar móveis e janelas;
- Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames;
- Preparar e servir cafezinhos;
- Solicitar a compra do material de limpeza e de cozinha;
- Guardar as chaves da Prefeitura;
- Cumprir mandados externos;
- Fazer e receber ligações telefônicas;
- Prestar informações ao público;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de até 01 mês

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo compreende tarefas automatizadas, exigindo a mínima atenção mental/visual para serem executadas.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O Ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são potentes, embora em grau reduzido.

ESFORÇO FÍSICO: O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: GRUPO OCUPACIONAL: CARREIRA

**TRABALHADOR BRAÇAL PORTARIA, TRANS- I
PORTE E CONSERVAÇÃO.**

DESCRIÇÃO DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de trabalhos de natureza rudimentar, em que prevalece esforços físicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TEREFAS:

- Varrer terrenos, ruas e outros logradouros;
- Fazer coleta e transporte de lixo para os caminhões e carrocinhas, bem como seu descarregamento em local determinado;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e fossas;
- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros, utilizando enxadão, foice, pá e picaretas;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas de pedras e outros para facilitar a ação do operador de máquina;
- Auxiliar na construção e reparo de pontes e mata-burros;
- Cavar solos para implantação de manilhas;
- Fazer, reformar e conservar canteiros em jardins e parques públicos;
- Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto;
- Encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto;
- Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Auxiliar na manutenção e lavagem de máquinas e veículos;
- Auxiliar no serviço relativo à mecânica de máquinas e veículos;

- Abrir sepultura, cavando, medindo, tirando a terra, deixando em condições para o sepultamento;
- Descer o caixão e providenciar, posteriormente, a vedação da sepultura;
- Separar ossos de sepulturas antigas, enterrando em sepulturas apropriadas;
- Abrir e fechar o cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas durante os velórios;
- Verificar se portões, portas e janelas foram fechadas, após o término do expediente;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;
- Proceder a ronda noturna pelas áreas que circulam os estabelecimentos públicos;
- Manter limpo o local e pátio onde trabalham;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de até 01 mês.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo compreende tarefas automatizadas, exigindo a mínima atenção mental/visual, para serem executadas.

JULGAMENTO E INICIATIVA: tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente iniciativa própria do ocupante.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

ESFORÇO FÍSICO: A fadiga física produzida ao final da jornada é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, e, que o ocupante se submete a severo esforço físico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA:
CARPINTEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

DESCRIÇÃO DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Construir e consertar estruturas de madeiras;
- Interpretar esboços. Desenhos e croquis;
- Selecionar madeiras e demais elementos necessários à realização de obras;
- Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados;
- Instalar esquadris, escadas e similares;
- Fazer e montar estantes, portas e janelas;

- Colocar ou trocar fechaduras e portas, gavetas e armários;
- Executar serviços de reparo em móveis, mesas, cadeiras, carteiras e ou outros;
- Construir gradil p/ arborização
- Construir pontes e pontilhões de madeira;
- Fazer e montar galpões, barracas e palanques;
- Confeccionar caixões de madeira para indigentes;
- Operar com máquinas de carpintaria, manual ou elétrica;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução de até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos (cargos) trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
CAVOUQUEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de serviços de exploração de pedreiras para fins diversos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Localizar as veias de pedreiras para aplicação de explosivos;
- Inspeccionar o material explosivo quando da sua utilização;
- Determinar a quantidade de explosivos necessários para denotações, considerando-se a natureza e dimensão da mina ou pedreira;
- Perfurar e aplicar carga de dinamite ou outro explosivo para extração de pedras;

- Preparar pedras para construção de alicerces, muros de arrimos, meios-fios e paralelepípidos;
- Desamontoar pedras, cascalhos e pó de pedras;
- Denotar a carga explosiva, acendendo a mocha ou acionando a alavanca do detonador;
- Inspeccionar a área dinamitada, verificando se foram realizadas todas as explosões para descarregar as espoletas que não foram detonadas;
- Fragmentar pedras por meio de marrão ou martelo pneumático;
- Conduzir vagonetes e/ou viaturas para o britador e deste, para outros locais;
- Trabalhar com marretas e ponteiros na redução ou perfuração de blocos;
- Zelar pela conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: A fadiga produzida no final da jornada é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de atividades referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TEREVAS:

- Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- Instalar e separar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;

- Reparar a instalação disjuntores, relês, exaustores, cumprimentos, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, termostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves técnicas, magnéticos e automáticos;
- Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas, comemorações e de outros eventos;
- Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até a 4ª série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, p/ execução das tarefas algo variadas, seguindo instrução detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVAS: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados, assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
MAGARETE	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas as abate, destriçamento, transporte e entrega, a conservação do matadouro e o controle dos animais abatidos.

DESCRIÇÃO DETALHADAS DAS TAREFAS:

- Separar, conduzir e abater o animal;
- Colocar o animal no gancho, para tirar o couro;
- Dividir o animal em partes, pesar, fazer anotações e providenciar o transporte de carne para os respectivos estabelecimentos comerciais;

- Registrar mensalmente os abates ocorridos no matadouro e enviar a relação ao setor de fiscalização da prefeitura para os respectivos lançamentos e cobranças de taxas específicas;
- Lavar o matadouro, bem como os materiais utilizados para o abate e o veículo usado no transporte de carne do matadouro aos respectivos açougues;
- Providenciar a guarda do veículo;
- Zelar pela conservação do matadouro, bem como de suas imediações;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de até 01 mês

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo a mínima atenção mental/visual, para serem executadas.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

ESFORÇO FÍSICO: A fadiga produzida ao final da jornada de serviço é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
MECÂNICO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de serviços mecânicos e elétricos em veículos, máquinas e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar serviços de manutenção periódicas em veículos, máquinas e equipamentos;
- Desmontar, limpar, regular e montar motores, órgãos de transmissão e demais componentes, utilizando técnicas e equipamentos apropriados;
- Testar veículos, máquinas e equipamentos, quando for efetuado consertos;
- Executar serviços de regulamento de direção hidráulica e mecânica;
- Executar serviços de regulação dos sistemas de freio e embreagem;
- Executar serviços de reparação, recondicionamento e reposição de peças;

- Executar serviços de lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços elétricos em todos os veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços de instalação de condutores, geradores, motores elétricos e outros componentes;
- Substituir e reparar baterias;
- Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;
- Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
- Distribuir as tarefas dos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência acima de 2 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até a 4ª série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos problemas.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados, assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: MESTRE DE OBRAS **GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E **CARREIRA:** V
MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a supervisão, orientação e fiscalização de serviços de construção e reforma de obras da prefeitura.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas, bem como fiscalizar a execução das mesmas;

- Distribuir tarefas para seus subordinados;
- Interpretar plantas de construção;
- Efetuar medições de obras;
- Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;
- Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela conservação e aplicação;
- Controlar e encaminhar pedidos de materiais à chefia imediata;
- Participar na construção e reformas de obras;
- Coordenar os serviços de abertura, reabertura e conservação de estradas vicinais;
- Supervisionar a execução e a manutenção de pontes, bueiros e mata-burros;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de acima de 02 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige o 1º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação de rotina.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativas próprias para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo, exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

ESFORÇO FÍSICO: Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
OPERADOR DE MÁQUINA	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terreiros e estradas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Dirigir e operar trator, patrol, retro-escavadeira e pá mecânica;
- Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terreiros e estradas;
- Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas;

- Abrir valetas e bueiros para instalação de redes de água e esgotos;
- Executar serviços de drenagem;
- Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros;
- Levantar, colocar e arrancar postes;
- Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas;
- Abastecer as máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 01 a 02 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

ESFORÇO FÍSICO: O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
PEDREIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de serviços de construção e reparos em obras de alvenaria e de pontes; instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, e outros materiais de construção;
- Assentar e fazer restaurações em tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore e outros;
- Assentar meios-fios, bloquetes e paralelepípedos;

- Executar serviços de construção de alicerces, levantamento de paredes, reboco, chapisco;
- Executar e orientar serviços de armador;
- Operar instrumentos de medidas, peso, prumo, nível e outros;
- Dar acabamento à obras, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
- Executar serviços de instalações e consertos de encanamento em geral e caixas d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;
- Construir caixas d'água e sépticas e tanques;
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- Executar serviços de manutenção das redes de água e de esgoto;
- Executar serviços de limpeza de condutores de água, caixas de gorduras, fossas e/ou outros;
- controlar o nível de água do reservatório, executando os serviços de limpeza periódica;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 01 a 02 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige instrução até a 4º série do 1º grau.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência para a execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso, e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: O trabalho produz elevada fadiga. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR **GRUPO OCUPACIONAL:** ADMINISTRATIVO **CARREIRA:** APOIO ADMINISTRATIVO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de atividades relacionadas a tarefas de rotina administrativa, envolvendo cálculos e interpretações com certo nível de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar atividades de recebimento, classificação, tramitação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral, bem como prestar informação ao público;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas e outros;
- Fornecer dados para elaboração de certidões;
- Fornecer entrega de certidões e outros;
- Executar serviços datilográficos em geral;
- Fazer lançamento em dívida ativa dos contribuintes em atraso e/os pagamentos devidos a municipalidade;
- Remeter correspondência cobrando pagamentos aos contribuintes em atraso com a prefeitura;
- Receber, fazer e controlar as ligações telefônicas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

INSTRUÇÃO: O cargo exige o 1º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetitivas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de pouca escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatadas à chefia para decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimos.

ESFORÇO FÍSICO: Esforço físico quase inexistente, o ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de tarefas administrativas, envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas em geral e a efetuação de compras em observância a legislação pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Redigir ofícios, ordens de serviços e/ou outros;
- Executar trabalhos de datilografia;

- Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos;
- Efetuar o registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais em livro próprio;
- Preparar documentação para admissão e rescisão de contratos de trabalho, procedendo as anotações em carteira profissional e a distribuição de identidade funcional;
- Elaborar folhas de pagamento para o pessoal, efetuando os cálculos para o preenchimento dos guias relativos as obrigações sociais;
- Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escola de férias;
- Fornecer declarações e certidões por tempo de serviço;
- Efetuar compras, obedecendo a legislação em vigor;
- Efetuar o recebimento, a guarda e a distribuição de materiais, conferindo as especificações constantes da documentação;
- Efetuar o registro de entradas e saídas de material em fichas e/ou livro próprio, elaborando a previsão de estoques de material permanente e de consumo, bem como relatórios, balancetes e inventários;
- Efetuar cálculo dos tributos municipais,;
- Prestar informações aos contribuintes com relação aos tributos municipais;
- Preencher títulos de concessão, habite-se, certidões, contratos e outros, efetuando a entrega à parte interessada dos requeridos;
- Controlar a distribuição de notificações de impostos prediais e territoriais urbanas, efetuando o lançamento em dívida ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos a municipalidade;
- Manter atualizado o cadastro imobiliário fiscal e o cadastro econômico;
- Elaborar estatísticas de alunos e professores, distribuir material didático;
- Receber, guardar, distribuir e supervisionar a merenda escolar;
- Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos e suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

INSTRUÇÃO: O cargo exige 2º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante do cargo defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativas médias para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devidos a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

ESFORÇO FÍSICO: Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maioria da parte do tempo sentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE **GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO ADMINISTRATIVO **CARREIRA:** IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição as atividades de execução dos registros contábeis financeiros e orçamentários, através de operações manuais ou maquinizadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
- Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixas de recebimentos, notas de caixas de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos;
- Auxiliar no controle dos suprimento de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
- Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
- Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- Conferir e classificar faturas;
- Fazer conciliação de extratos bancários;
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
- Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;
- Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio;
- Executar serviços datilográficos da área de contabilidade;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvida pelo órgão;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

INSTRUÇÃO: O cargo exige 2º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução de trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos, são patentes, embora em grau reduzido.

ESFORÇO FÍSICO: Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
TESOUREIRO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relativas a receber e guardar, valores, efetuar pagamentos e fazer o controle das operações da tesouraria.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Efetuar recebimentos de valores referentes a impostos, taxas, convênios e outros;
- Efetuar prestações de contas;
- Providenciar o recolhimento de valores recebidos em bancos;
- Guardar valores;
- Efetuar pagamentos devidos pela prefeitura, conferindo documentos, emitindo cheques, numerando e classificando ordem de pagamento e efetuando o lançamento da despesa;
- Efetuar e controlar todos os pagamentos em espécie até o valor estipulado pelo prefeito providenciando o lançamento na despesa;
- Fazer controle bancário através de livro e extrato bancários;
- Elaborar boletim de caixa, enviando cópias ao prefeito e a chefia imediata;
- Executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

INSTRUÇÃO: O cargo exige 2º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual, para execução das tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

ESFORÇO FÍSICO: Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos, permanece a maior parte do tempo sentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: PROFESSOR **GRUPO OCUPACIONAL:** MAGISTÉRIO **CARREIRA:** II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuição o desenvolvimento de programas e planos de ensino em escola de jardim de infância e 1º grau.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Desenvolver os programas de ensino nas escolas de 1º grau e jardim de infância de acordo com a orientação didático- pedagógico;
- Preparar planos de aulas;
- Ministras aulas;
- Preparar, aplicar, corrigir provas;
- Efetuar a chamadas diárias de alunos;
- Manter o registro das atividades de classes;
- Preencher fichas contendo frequências, evasão e transferências de alunos, bem como relatório de atividades da escola enviando mensalmente ao órgão de educação da prefeitura;
- Promover o contato com pais de alunos e outros professores do sistema municipal de educação para discussão de problemas;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento;
- Participar nas execução de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- Orientar as crianças na aquisição da coordenação motora;
- Orientar as crianças quanto aos princípios de higiene em geral e de comportamento;
- Distribuir material escolar;
- Participar de multirões e campanhas de vacinação;
- Providenciar a limpeza e conservação das escolas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

INSTRUÇÃO: O cargo exige 2º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de todas tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação de rotina.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variáveis. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nas quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

ESFORÇO FÍSICO: O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados. Assume posições cansativas com pouca intensidade produzindo fadiga física ao final da jornada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
AGENTE FISCAL	FISCO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Tem como atribuições fiscalização de obra e posturas, mercados e feiras livres em obediência aos códigos correspondentes orientando aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Vistoriar obras, verificando-se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo ao código de obras;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Providenciar e/ou emitir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições, notificações e outros;
- Controlar a construção com o projeto aprovado pela prefeitura;
- Fiscalizar entulhos e materiais ou construção em vias públicas;
- Fiscalizar as condições legais ou funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras;
- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação tributária;
- Efetuar medições e cadastramento de lotes, elaborando os croquis;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referentes ao código de obras e ao de posturas;
- Fiscalizar a obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílio particulares;
- Visar vias de recolhimento, livros, talões e documentações fiscal das entidades comerciais;
- Dar pareceres em processos referentes a sua área de atividade;
- Examinar contabilidade de firmas contribuintes de impostos de serviços;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA: O cargo exige experiência de 01 ano a 02 anos.

INSTRUÇÃO: O cargo exige 2º grau completo.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: O cargo exige atenção mental/visual com frequência para execução de tarefas algo variadas, seguindo instrução detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ESFORÇO FÍSICO: Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
ENGENHEIRO	NÍVEL SUPERIOR	VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução, coordenação e supervisão dos trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos topográficos e geodésicos;
- Executar projetos dando o respectivo parecer;
- Projetar, dirigir ou fiscalizar construção de estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a rios e canais e das de saneamento urbano e rural;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Executar projetos, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas e outras que utilizam energia elétrica, bem como às oficinas em geral;
- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;
- Coordenar e supervisionar a execução de saneamento urbano rural;
- Executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

INSTRUÇÃO:

O cargo exige curso superior.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes, o ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

ESFORÇO FÍSICO:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados, assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução das tarefas referentes à administração financeira, contábil e auditoria.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar a escrituração de operações contábeis;
- Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da municipalidade;
- Controlar verbas recebidas e aplicadas;
- Elaborar planos de contas orçamentárias, financeiras e patrimonial;
- Propor normas internas contábeis;
- Elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária;
- Assinar atos e fatos contábeis;
- Examinar empenhos de despesas verificando a existência da disponibilidade classificando a conta orçamentária;

- Organizar dados para a proposta orçamentária;
- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
- Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis;
- Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros;
- Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- Executar serviços de auditoria interna;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 02 anos.

INSTRUÇÃO:

O cargo exige curso superior.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para solução dos mesmos.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

ESFORÇO FÍSICO:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA:
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR	VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia em geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública, das coletividades trabalhadoras e as perícias para fins administrativos e jurídicos legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Fazer exame médico, formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Proceder o socorro de urgência;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análises realizadas em laboratório especializados;
- Fazer pesquisas de campos ou de laboratórios para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoas da família em caso de doenças;
- Fazer perícias e participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria, controle de absentismo e outros;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Planejar, dirigir e participar de campanhas de vacinação em massa, profiláticas e outros;
- Prestar informações e esclarecimentos sobre informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar relatório periódicos e fornecer dados estatísticos sobre suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

INSTRUÇÃO:

O cargo exige curso superior.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamentos e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos. Requerendo discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para solução dos mesmos.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

ESFORÇO FÍSICO:

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.