

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

LEI Nº 042  
De 1 de outubro de 1994.

Altera o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimento dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo de Rondônia e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia - RO., no uso de suas atribuições conferidas em Lei. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I  
DO PLANO DE CARREIRA  
CAPÍTULO I

Art. 1º - O Plano de Carreira institui e disciplina o Regime de relações entre os direitos e deveres dos servidores do Município, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes atribuições pecuniárias, e tem sua execução regulada pelos seus dispositivos e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos e demais legislações complementares.

Art. 2º - É parte integrante deste Plano, a tabela de vencimentos, conforme anexo.

Parágrafo Único - Não são incluído neste Plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender as necessidades por excepcional interesse público, que obedecerá o estabelecido em legislação específica.

CAPÍTULO II  
DOS CONCEITOS

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

I - CARGO PÚBLICO - É o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular na forma estabelecida em lei.

II - FUNÇÃO - É a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional, ou comete individualmente a determinados servidores a execução dos serviços eventuais.

02

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

III - CLASSE - É o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. Constituem os degraus de acesso na carreira.

IV - CARREIRA - É o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram. O conjunto de carreiras e de cargos isolados constitui o quadro permanente dos serviços dos diversos Poderes e órgãos d Administração Pública.

V - QUADRO - É o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder. O quadro pode ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não permitindo promoção ou acesso de um para o outro.

VI - CARGO DE CARREIRA - É o que se escalona em classes para acesso privativo de seus titulares até a mais alta hierarquia profissional.

VII - CARGO EM COMISSÃO - É o conjunto de tarefas e cargos de direção, chefia, coordenação, supervisão, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração. É o que só se admite provimento em caráter provisório. Destina-se às funções de confiança dos superiores hierárquicos. A instituição de tais cargos é permanente, mas o seu desempenho é sempre precário, pois quem os exercem não adquirem direitos à continuidade nas função. Farão jus somente a férias.

VIII - CARGO DE CHEFIA OU DE DIREÇÃO - É o que se destina à direção de serviços de qualquer natureza. É isolado e de provimento em comissão. O servidor investido nesta função fará jus a uma gratificação no valor de 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos normais.

IX - CARGO ISOLADO - É o que não se escalona em classe por ser único na categoria, pela natureza da função e as exigências do serviço.

X - CARGO TÉCNICO - É o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que encerra. Nesta acepção é o que o artigo 37, XVI, b da Constituição Federal o emprega, sinonimizando-o com o cargo científico, para efeito da acumulação. Pode ser de provimento efetivo, em comissão ou de prestação de serviços, obedecendo sempre o processo legal.

XI - SERVIDOR PÚBLICO - É a pessoa legalmente investida em cargo público.

XII - GRUPO OCUPACIONAL - É um conjunto de cargos ou empregos públicos que se referem às atividades correlatas ou da mesma natureza de trabalho.

*at.*

03

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

XIII - PROMOÇÃO HORIZONTAL - É a passagem do ocupante do cargo ou emprego público à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence, por merecimento ou antigüidade.

XIV - PROMOÇÃO VERTICAL - É a passagem do ocupante do cargo mediante concurso ou comprovação de habilitação profissional para a carreira.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos preferencialmente por servidores públicos ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional ou emprego público, nos casos de condições previstas em lei.

CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

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

I - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E MAGISTÉRIO - Compreende os cargos que são inerentes às atividades relacionadas com serviços de supervisão, orientação, educação e administração, para os quais são exigidos habilitações legais e formação profissional de nível superior, coordenador pedagógico e professores cuja exigência dependa desse nível, podendo ingressar no grupo magistério professores não classificados, desde que não se encontram habilitados.

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

III - GRUPO OCUPACIONAL FISCO - Compreende os cargos a que são inerentes à atividade de fiscalização dos tributos de competência do Município e a orientação dos contribuintes quanto à aplicação de Leis Fiscais e Código de Posturas Municipais.

IV - GRUPO OCUPACIONAL OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO - Compreende os cargos que envolvam atividades profissionais relacionadas com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeiras, materiais de construções, pinturas, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, bem como a reparação e conservação de bens patrimoniais.

V - GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO - Compreende cargo a que são inerentes atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.

*sup.*

04

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

CAPÍTULO IV  
DO QUADRO PERMANENTE

Art. 5º - Ficam criados os cargos públicos necessários ao funcionamento obedecidos os quantitativos, nomenclatura e remuneração constantes dos anexos desta lei.

Art. 6º - As atividades idênticas, de mesma natureza e mesmos requisitos para sua execução, são descritas sob a mesma denominação e tem idêntica avaliação e mesmo tratamento quanto a remuneração, exceto as de responsabilidades diferentes.

Art. 7º - É assegurado ao servidor público municipal da administração direta e indireta:

I - a isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo;

II - a compatibilização ex-ofício dos vencimentos dos servidores municipais, nos termos deste artigo.

Parágrafo Único - Para efeito de aplicação da isonomia de vencimentos, ressalvam-se as vantagens de caráter individual e as relativas quanto à natureza e ao local de trabalho.

CAPÍTULO V  
DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 8º - A classificação dos cargos e remuneração constantes deste Plano, é fixado em 7 (sete) carreiras escalonadas de 1 (um) a 7 (sete) conforme suas especificações, e, para cada carreira foram definidas classes correspondentes de A a F.

Parágrafo Único - O quantitativo por cargo, bem como as carreiras, classes e remuneração correspondentes, são as constantes dos anexos desta Lei.

Art. 9º - A promoção far-se-á alternadamente por antigüidade e por merecimento, obedecido o interstício de um ano de carência após a posse e de dois em dois anos na forma do anexo II dessa lei.

§ 1º - A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação do desempenho e deverá ocorrer a partir do primeiro ano da implantação desta lei, ressalvando-se os direitos adquiridos dos servidores.

*anf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

§ 2º - Para que haja a avaliação de desempenho, o Prefeito Municipal baixará normas específicas no prazo de 12 (doze) meses a partir da implantação desta lei.

Art. 10 - As nomeações dos concursados far-se-á sempre na classe A de cada carreira a que pertencem os cargos públicos. O servidor somente terá direito à promoção após um ano de carência em efetivo exercício.

Art. 11 - As descrições e os fatores a serem considerados com relação aos cargos, fazem parte integrante da presente lei.

TÍTULO II  
DOS CRITÉRIOS PARA NOMEAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Art. 12 - Fica fixado em 5% (cinco por cento) o percentual dos cargos públicos constantes deste plano de carreira destinado aos deficientes físicos.

Art. 13 - A ocupação do percentual dos cargos referidos no artigo anterior, fica condicionado à aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com as aptidões de cada candidato.

§ 1º - Os pedidos de inscrições de candidatos deficientes serão submetidos à avaliação médica indicada especialmente para esse fim, que emitirá laudo médico para cada paheirão, fazendo parte da inscrição.

§ 2º - A comissão de avaliação a que se refere § 1º, será designado pelo Prefeito Municipal.

Art. 14 - Após o resultado do Concurso, as vagas destinadas a deficientes físicos, não preenchidas serão imediatamente ocupadas por outros candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 - A investidura em cargo público do presente Plano de Carreira, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarada em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 16 - O Município não poderá despender com pessoal mais que 65% (sessenta e cinco por cento) do valor das respectivas receitas.

*cul.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

Art. 17 - A relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores é fixada em 1/20 (um vinte avos), ou um para vinte, tendo como limite máximo os valores percebidos em espécie pelo Prefeito Municipal.

Art. 18 - O aumento de vencimentos dos servidores públicos será concedido conforme índice do governo federal devidamente equacionado com a receita do município.

Art. 19 - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo a proceder no orçamento do município reajustamento que se fizer necessário para adequação desta lei.

Art. 20 - Os funcionários que não possuírem curso ou autorização do COREN não poderão exercer as atividades relativas ao cargo de auxiliar de enfermagem.

Art. 21 - Para execução da presente lei o Poder Executivo está autorizado a suplementar as dotações próprias necessárias.

Art. 22 - Fica criada a gratificação para o pessoal lotado em outras esferas de governo à disposição do município no valor de 100% (cem por cento) da classe ou carreira correspondentes no serviço público municipal.

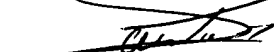
Art. 23 - Os professores com carga semanal de 40 (quarenta) horas perceberão um acréscimo sobre o vencimento dos de 20 (vinte) horas semanais de 70% (setenta por cento).

Art. 24 - Os Poderes Executivo e Legislativo darão concurso público para prover seus servidores dentro de 12 (doze) meses da publicação desta lei.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1 (um) de agosto de 1994.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário e as similares.

Gabinete do Prefeito, aos 1 de outubro de 1994



PAULO MADELLA  
Prefeito Municipal.

Registrada e publicada na Secretaria de Gabinete na data supra.

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

**CARGO:** Técnico de laboratório

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Administrativo e / ou Técnico

**CARREIRA:** V

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar sob supervisão direta, tarefas, técnicas de laboratório de interesse da Municipalidade, utilizando procedimentos específicos para proteção dos pacientes;

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Prestar serviços nas unidades de saúde do município;  
Preparar e esterilizar material e instrumentos, ambientes e equipamentos para permitir a realização de exames, intervenções e outros tipos de atendimento;  
Atuar nos serviços burocráticos do laboratório, tais como, preencher fichas bioquímicas, registrar os atendimentos, efetuar, estatísticas periódicas dos assistidos e outros;  
Efetuar coleta de material para exames de laboratório;  
Prestar informações aos pacientes em caso de dúvida;  
Requisitar equipamentos, instrumentos e materiais;  
Fiscalizar a limpeza e a arrumação do local de trabalho;  
Participar de reuniões e grupos de trabalhos;  
Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento instrumentais e materiais;  
Executar outras tarefas correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 ( doze ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

2º grau completo, mais profissão do COREN

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executar segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para tarefas alternativas de fácil escolha.

**RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, principalmente com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.

*unf.*

**PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:** Mecânico

**GRUPO OCUPACIONAL:** Obras, serviços e manutenção.

**CARREIRA:** IV

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das atividades de instalações, conserto e manutenção de máquinas de explosão.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar trabalhos de instalações, consertos e manutenção de motores, máquinas e qualquer parte mecânica da frota mecanizada do município;

Cuidar do local de trabalho ( oficina mecânica ), bem como a ordenação sistemática dos materiais;

Zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho;

Procurar junto aos órgãos competentes providenciar material e equipamento;

Executar outras tarefas correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 ( seis ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** 1º grau incompleto.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

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

*enf.*



PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Eletricista

**GRUPO OCUPACIONAL:** Obras, serviços e manutenção.

**CARREIRA:** II

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de trabalhos envolvendo eletricidade em geral, através do processo manual ou mecânico.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar trabalhos de instalações e concertos de redes elétricas, bem como de aparelhos elétricos de uso do município, fazendo ligação de bombas e motores elétricos.

Fazer manutenção dos motores e máquinas geradoras de energia, etc...

Fazer limpeza nos condutores de energia;

Zelar pela conservação das ferramentas e material de uso;

Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 ( seis ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** 1º grau incompleto

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

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

*af*

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**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.

*at.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Pedreiro

**GRUPO OCUPACIONAL:** Obras, serviços e Manutenção.

**CARREIRA:** II

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de construção e reparos de obras de alvenaria, de pontes, a instalação e consertos de canalização em geral, e de aparelhos sanitários, orientados por instrução, desenhos ou croquis.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas;

Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;

Assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras-mármore, etc.;

Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores;

Executar trabalhos de restaurações de rebocos de paredes, chumbar marcos, lages de cimento ou concreto ou pisos;

Ressentar manilhas de redes de água e esgoto, bem como sua manutenção;

Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar;

Executar serviços de amassamento de paredes e pinturas;

Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc.;

Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio;

Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;

Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;

Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;

Fazer desentupimento de canos, ralos e instalações sanitárias em geral;

Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e limpeza do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 ( seis ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** 1º grau incompleto mais leitura de croqui.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

*uf.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO

**CARGO:** Mestre de Obras

**GRUPO OCUPACIONAL::** Obras, Serviços e Manutenção

**CARREIRA:** III

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm 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;  
Distribuir tarefas para seus subordinados ;  
Interpretar plantas de construções;  
Fazer mediações de obras;  
Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;  
Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação;  
Fiscalizar a execução de obras;  
Organizar pedidos de materiais;  
Participar na construção e reforma 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.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 ( doze ) meses

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

1º grau incompleto e conhecer leitura de croqui.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

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

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

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

*uf.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO : Advogado  
GRUPO OCUPACIONAL : Nível superior  
CARREIRA: VII

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços jurídicos junto ao órgão do Poder Jurídico e outros em defesa dos interesses da municipalidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar intervenções judiciárias, em todas as instâncias;  
Assistir em assuntos jurídicos ao Prefeito;  
Representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da municipalidade;  
Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;  
Opinar sobre interpelação de textos legais;  
Elaborar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros;  
Redigir petições iniciais, contestando e outros expedientes de ordem jurídica;  
Efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade;  
Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;  
Executar outras atividades correlatas;

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 02 ( dois ) anos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Ser portador de diploma de Curso Superior de Direito com Registro na OAB.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar as atividades e satisfações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas são igualmente complexos em sua generalidade.

**RELACIONAMENTO:**

Possuir excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO :**

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

u/

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 ( seis ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** 1º grau completo, mais datilografia.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do servidor julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de execução de seu trabalho, que dependam de aprovação superior.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.

*anf.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Agente Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo e / ou Técnico.

CARREIRA: III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Prefeitura.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Preencher a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros;

Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura;

Participar da elaboração e manutenção de cadastros, nos diversos setores da Prefeitura;

Efetuar cálculos diversos com auxílio de máquinas de calcular;

Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes;

Elaborar quando solicitado, despachos simples em processos administrativos;

Participar da atualização de fichários e arquivos;

Classificar documentos por matérias ou ordem alfabética;

Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais;

Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho;

Providenciar os formulários de requisição de material;

Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo, do setor de trabalho;

Auxiliar no registro de equipamentos e materiais, permanentes no setor de trabalho;

Prestar atendimento ao público ;

Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina;

Executar serviços simples de datilografia;

Operar, quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos;

Efetuar atividades administrativas simples, nos diversos órgãos da Prefeitura ;

Preparar relatórios simples e padronizados dos serviços administrativos desenvolvidos;

Participar de reuniões e grupos de trabalho;

Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

Executar outras atividades correlatas.

*uf.*

**PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:** Auxiliar de Enfermagem

**GRUPO OCUPACIONAL :** Apoio Administrativo e / ou Técnico.

**CARREIRA:** III

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, utilizando procedimentos específicos para proteção dos pacientes.

**DESCRIÇÃO DETALHADAS DAS TAREFAS:**

Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou a dentista;  
Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuários ;

Comunicar ao médico as condições do paciente;

Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência;

Preparar pacientes para consultas e exames;

Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos;

Fazer curativos, nebulizações, inalações, observadas as prescrições médicas;

Aplicar injeções, vacinas, soros e outros;

Efetuar coleta de materiais para exames de laboratório;

Participar de campanhas de vacinação;

Comunicar a alta do paciente a seus familiares;

Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação;

Auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades;

Auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;

Executar outras tarefas correlatas;

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 MESES

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ter no mínimo o correspondente ao 1º grau completo mais COREN.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas repetitivas que fornecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre a alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

**RELACIONAMENTO:**

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

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

*uf.*



PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGOS

**CARGO:** Professor Classe A, B e C.

**GRUPO OCUPACIONAL:** Magistério

**CARREIRA:** II, IV e V respectivamente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1ª e 2ª graus, respectivamente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Desenvolver programas de ensino nas escolas primárias de acordo com a orientação técnico-pedagógica;  
Preparar planos de aula;  
Ministrar aulas ;  
Preparar, aplicar e corrigir provas;  
Efetuar a chamada diária de alunos;  
Manter o registro das atividades de classe;  
Analisar e sugerir a indicação do livro didático;  
Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;  
Participar dos programas de leitura e pesquisa de alunos junto à biblioteca escolar;  
Participar de reuniões de avaliação do processo ensino-aprendizagem com os pais dos alunos;  
Participar de reuniões de conselho de classe;  
Atender individualmente aos pais dos alunos;  
Encaminhar alunos para atendimento de primeiros socorros;  
Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumental e materiais colocados à sua disposição;  
Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 ( doze ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

2ª grau completo com habilitação específica para o Magistério, com estudos adicionais de licenciatura curta e plena respectivamente.

**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.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas sobretudo estudantes de qualquer idade e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido os descuidos.

*uf.*

**PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:** Técnico em Contabilidade.

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio Administrativo e / ou Técnico

**CARREIRA:** V

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas inerentes a área contábil. exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços.

**DESCRIÇÃO DETALHADO DAS TAREFAS:**

Colocar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las;

Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis;

Fazer levantamento e organizar balancetes patrimoniais e financeiros;

Participar de trabalhos de tomadas de preços;

Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais;

Auxiliar na preparação dos orçamentos;

Fazer conciliação de extratos bancários;

Assinar notas de empenho;

Executar outras tarefas correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 ( doze ) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

2º grau completo, mais curso téc. Contabilidade.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são bastante variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com as pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com o patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar danos parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

*unf.*

-----  
PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO

**CARGO:** Motorista  
**GRUPO OCUPACIONAL:** Portaria, Transporte e Conservação.  
**CARREIRA:** III  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- Transportar documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa;
- Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Executar tarefas correlatas

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 02 ( dois ) anos  
**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**  
1º grau incompleto, mais carteira de habilitação "C" ou "D".

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**  
Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los ao chefe imediato.

**RELACIONAMENTO:**  
Demonstrar muito tato com as pessoas, relacionando-se comunicando-se com os colegas de trabalho.

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

*uf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

Participar de execução dos serviços auxiliares de carpintaria;  
Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículo 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 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 em pequenos serviços de oficina;  
Ajudar no tratamento de materiais, aparelhos e equipamentos;  
Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas;  
Ajudar nos serviços nas dependências nos 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.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 meses  
**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Alfabetizado

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido já que são bastante padronizados os métodos de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.

*anf.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: Trabalhador Braçal

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, transporte e conservação.

CARREIRA: ( I )

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizados 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 ferramenta adequada;
- 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, esquadrihas, instalações 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, secante e outros componentes específicos, em proporções adequadas;
- Retirar, limpar e pintar equipamentos, recolocando-os nos devidos lugares;

*uf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para tarefas que apresentam alternativas de fácil escolha.

**RELACIONAMENTO:**

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Materiais de trabalho são de valor médio e de fácil reposição. Efeitos na execução dos trabalhos da Câmara Municipal são mínimos.

*inf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: Vigia

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, transporte e conservação.

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e de pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura;
- Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;
- Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- Verificar as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
- Verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos estabelecimentos;
- Deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente;
- Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas;
- Dar proteção aos servidores;
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra Incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local;
- Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidades ocorridas;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados sob sua vigilância;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FATORES CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 06 meses

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Alfabetizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: Zeladora

GRUPO OPERACIONAL: Portaria, transporte e conservação.

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros fins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;  
Limpar as dependências de prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;  
Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha  
Manter arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;  
Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos  
Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;  
Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;  
Remover ou arrumar móveis e utensílios;  
Executar tarefas de copa e cozinha;  
Solicitar material de limpeza e de cozinha;  
Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;  
Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura;  
Executar outras tarefas correlatadas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 06 MESES

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Alfabetizada.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas a descuidados são mínimas.

*anf.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO

**CARGO:** Professor Leigo.

**GRUPO OCUPACIONAL:** Magistério

**CARREIRA :** I

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimentos de 1º grau ( 1ª a 4ª série ) meio rural.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programa de ensino nas escolas primárias de acordo com a orientação técnico-pedagógica;

Preparar planos de aula;

Ministrar aulas;

Preparar, aplicar e corrigir provas;

Efetuar a chamada diária de alunos;

Manter o registro das atividades de classe;

Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-se mensalmente ao setor de educação da Prefeitura ;

Participar de reuniões, bem como freqüentar cursos esclarecimentos pedagógicos;

Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

1º grau incompleto, estando atuando na pré escola, será exigido curso específico de no mínimo 180h.

**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.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO;**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

*anf.*

**PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**CARGO** - Supervisor  
**GRUPO OCUPACIONAL** - Magistério  
**CARREIRA** - VI

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Planejar, supervisionar, coordenar e avaliar e inspecionar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o assessoramento no processo de ensino aprendizagem, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de atividades culturais no sistema central da SEMEC.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino-aprendizagem, funcionamento de programas culturais;
- Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar;
- Participação na elaboração do Plano Anual de Educação;
- Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas;
- Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas;
- Coordenar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola;
- Elaborar fluxo escolar;
- Executar outras tarefas correlatadas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Curso Superior de Pedagogia especializado em Orientação Educacional, Supervisão Escolar ou Administrativa Escolar.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pela SEMEC, através do Plano Anual de Educação.

**RELACIONAMENTO:**

Habilidade para obter resultados do esforço de terceiros, poder de persuasão e facilidade para comunicar-se.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Equipamentos e instruções de trabalhos são de valor material pequeno e de fácil reposição.

*anf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Técnico em supervisão escolar.  
**GRUPO OCUPACIONAL:** Magistério  
**CARREIRA:** VI  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**  
Supervisão Escolar.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO:**  
Supervisionar o cumprimento das atribuições administrativas da escola;  
Supervisionar o cumprimento das atribuições curriculares dos professores;  
Supervisionar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos professores;  
Outras atividades inerentes ao cargo.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 12 (doze) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Curso Superior com habilitação pedagógica e administração escolar. /

**RELACIONAMENTO:**  
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

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

*conf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com o patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, recuperáveis, decorrentes de descuidos.

*enf*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Carpinteiro

**GRUPO OCUPACIONAL:** Obras, serviços e manutenção.

**CARREIRA:** II

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de trabalhos de carpintaria em geral, em oficinas ou canteiros de obras, através de processo manual ou mecânico.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Construir e consertar estruturas de madeira;

Interpretar esboços, desenhos e croquis;

Selecionar madeira de demais elementos necessários à realização de obras;

Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados;

Instalar esquadrias, esquadros e similares;

Construir e reparar mesas, cadeiras, portas, janelas, estantes e/ou outros similares;

Colocar ou trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários;

Fazer andaimes em obras da Prefeitura;

Construir gradil para arborização;

Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira;

Fazer e montar galpões, barracas e palanques;

Confeccionar caixões de madeira para indigentes;

Operar com máquina de carpintaria elétrica ou manual;

Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 06 (seis) meses.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Primeiro Grau incompleto.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são bastante variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

*uf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria, as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas e encaminhá-los.

**RELACIONAMENTO:**

Possuir excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ass.  
*ass.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Enfermeiro  
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.  
CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:  
Os ocupantes do cargo têm atribuições de planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:  
Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;  
Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços;  
Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;  
Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;  
Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análises da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;  
Fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;  
Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;  
Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-o com os padrões normais;  
Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;  
Fazer estudos e previsões de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;  
Organizar e supervisionar os Postos de Saúde desta Municipalidade;  
Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 02 (dois) anos.

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ser portador de diploma de Curso Superior de Enfermagem, devidamente registrado no COREN.

*cf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O Ocupante lida com equipamentos, materiais e recursos de alto custo. Exige cuidados significatórios para Prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

*et.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Farmacêutico Bioquímico

**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior

**CARREIRA:** VI

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas ligadas à pesquisa da composição, funções e processo químico dos organismos vivos, desenvolvimento destes e análises com o objetivo de incrementar o conhecimento científico e determinar sua aplicação prática nos diversos campos da saúde desta municipalidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar através de medicação, pesagem e misturas com auxílio de instrumentos adequados e fórmulas químicas, produzindo insumos farmacêuticos;

Fornecer medicamentos prescritos por médicos, a fim de recuperar o estado de saúde dos doentes;

Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidade de elementos;

Pesquisar e analisar soros e outras substâncias, através de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;

Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros;

Realizar estudos, pesquisas e testes com plantas medicinais;

Emitir laudo técnico-pericial;

Efetuar análise bromatológica de alimentos;

Auxiliar outros profissionais de saúde na realização de suas tarefas;

Controle e guarda de medicamentos de Farmácia Básica, inclusive o controle e registro de psicotrópicos;

Elaborar e encaminhar os relatórios exigidos pelos órgãos Municipal e Estadual;

Executar outras atividades correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 02 (dois) anos.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ser portador de diploma de curso superior em Farmácia-Bioquímica, devidamente registrado do CRF.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação, cuidados para obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes como no controle geral.

*enf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito alto. Há necessidades de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que possam levar a perdas de alta gravidade.

*conf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Odontólogo

**GRUPO OPERACIONAL:** Nível Superior

**CARREIRA:** VI

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, diagnosticar e tratar das afeções da boca, dentes e região maxilafacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológicas para afins administrativos e jurídicos-legais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Diagnosticar e determinar o tratamento;  
Fazer uso dos medicamentos que combatem as afeções da boca;  
Fazer clínica buco-dentária considerando: limpeza dos dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;  
Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária;  
Fazer clínica odontopediátrica;  
Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal;  
Executar perícias odonto-legais;  
Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cárie, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc.;

Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades;  
Executar outras tarefas correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 02 (dois) anos.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ser portador de diploma de nível superior de Odontologia, devidamente registrado no CRO.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas são igualmente complexos em sua generalidade.

**RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

*uf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 02 (dois) anos

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ser portador de diploma de Curso Superior de Serviço Social, devidamente registrado no CRAS.

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação, cuidados para obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

RELACIONAMENTO:

Possuir excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido descuido são mínimas.

*enf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Assistente Social  
GRUPO OPERACIONAL - Nível Superior  
CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a prestação de serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos ao serviço social para promover a recuperação e reintegração do cliente ao meio social, familiar ou de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento;
- Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos individuais;
- Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevista ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- Organizar meio de recreação e outros serviços sociais;
- Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas;
- Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira e médica a necessitados;
- Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- Coordenar e supervisionar levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- Encaminhar os indivíduos aos centros de tratamento de que dispõem a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais, etc.;;
- Apresentar dados para elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos;
- Colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas;
- Promover integração Família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos;
- Encaminhar a família aos serviços da comunidade, quando necessário;
- Atuar junto às famílias no sentido de formar espírito comunitário;
- Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

*wp.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

**RELACIONAMENTO:**

Possuir capacidade de lidar e relacionar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

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

*cef*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Médico  
GRUPO OCUPACIONAL - Nível Superior  
CARREIRA - VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de atividades relacionadas com etimologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa da saúde individual, a defesa da saúde pública da coletividade, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- 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 realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou pessoas de família em casos de doenças;
- Fazer perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 02 (dois) anos

ESCOLARIDADE MÍNIMA - Ser portador do diploma de curso superior de medicina devidamente registrado no CRM local.

JULGAMENTO DE INICIATIVA

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande freqüência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

*uf*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO CARGO

CARGO - Engenheiro  
GRUPO OCUPACIONAL - Nível Superior  
CARREIRA - VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativas à rodovias, sistema de água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros;  
Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construções de obras públicas e particulares;  
Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;  
Dirigir e fiscalizar construções de edifícios com todas suas obras complementares;  
Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos;  
Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;  
Elaborar projetos hidro sanitários;  
Efetuar cálculos de projetos elaborados;  
Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 02 (dois) anos

ESCOLARIDADE MÍNIMA - Ser portador do diploma do curso superior de engenheiro civil mais o registro no CREA local.

JULGAMENTO DE INICIATIVA

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RELACIONAMENTO

Deve mostrar tato em lidar com pessoas.

RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo elevado. Há necessidade de cuidados constantes e dediculosos para evitar acidentes que poderão produzir perdas de grande gravidade.

*cf.*



PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Contador.

GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Administrativo e ou Técnico.

CARREIRA - VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades Contábeis.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Planejar e executar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registros e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;

Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, apoiando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;

Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base a sua montagem;

Prestar assessoramento à autoridades em assuntos de sua competência.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 01 (um) ano.

ESCOLARIDADE MÍNIMA - Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC local.

JULGAMENTO DE INICIATIVA:

As tarefas são bastante variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar danos parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

*enf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Técnico em Raio X

GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Administrativo e ou Técnico

CARREIRA - V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar sob supervisão direta, tarefas, técnicas em raio X de interesse da municipalidade, utilizando procedimentos específicos para proteção dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Prestar serviços em unidades de saúde referentes a raio X de interesse da municipalidade;
- Preparar material e instrumental, ambientes e equipamentos para permitir a realização do raio X;
- Atuar nos serviços burocráticos de raio X, tais como preencher fichas biométricas, registrar os atendimentos realizados, efetuar estatísticas periódicas dos assistidos e outros;
- Preparar pacientes para exames;
- Requisitar equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário;
- Fiscalizar limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais e materiais colocados à disposição.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 06 (seis) meses.

ESCOLARIDADE MÍNIMA - 2º grau completo.

JULGAMENTO DE INICIATIVA:

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executar segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para tarefas que apresentam alternativas de fácil escolha.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, principalmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO:

Instrumentos e equipamentos de trabalho de grande valor material e de grande radioatividade.

*emp.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Agente de Saúde.

GRUPO OPERACIONAL - Apoio Administrativo e / ou técnico.

CARREIRA - I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Atender os postos de saúde, nas comunidades e nas escolas, primeiros socorros aos pacientes que lhe procurarem.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Prestar serviço em unidades de enfermagem, escolas, creches, em loais de trabalho e outros;

Cuidar de materiais de utensílio, roupas e outros, disponíveis no posto de saúde onde presta serviços;

Preparar e esterilizar materiais e instrumentais;

Atuar nos serviços burocráticos;

Efetuar coleta de materiais e enviá-los quando possível para o laboratório;

Medir temperatura;

Fazer curativos;

Ministrar medicamentos via oral, intramuscular e endovenosa;

Prestar socorro de urgência;

Requisitar equipamentos, instrumentais e medicamentos;

Fiscalizar a limpeza do local de trabalho;

Participar de reuniões e cursos para aprimoramento;

Dar reuniões e cursos à famílias carentes;

Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e medicamentos e outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 06 meses

ESCOLARIDADE MÍNIMA - 1º grau completo

JULGAMENTO DE INICIATIVA

Tarefas rotineiras e pouco variadas. Necessita criatividade.

RELACIONAMENTO

Muito tato em lidar com pessoas, saber cuidar de doentes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Equipamentos e instrumentos de grande valor e de difícil reposição. Requer cuidados.

*uf.*

**PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**CARGO** - Auxiliar Administrativo  
**GRUPO OCUPACIONAL** - Apoio Administrativo e / ou Técnico  
**CARREIRA** - I

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Auxiliar em todos os termos e teor nas tarefas de agente administrativo, executando as tarefas a lhe serem determinadas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Hastear bandeiras;
- Transportar documentos e materiais, instrumentais entre outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Arquivar documentos;
- Datilografar e passar em livros próprios matérias determinadas pelos superiores hierárquicos;
- Manter limpo o local de trabalho e das repartições em que atua;
- Fazer controle das entradas e saídas de materiais nas repartições que trabalha;
- Abrir e fechar as instalações do prédio e executar outras tarefas que lhe forem determinadas;

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

- EXPERIÊNCIA MÍNIMA** - 06 meses.
- ESCOLARIDADE MÍNIMA** - 1º grau incompleto.
- JULGAMENTO DE INICIATIVA:**  
Tarefas repetitivas que oferecem poucas opções de variedade.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de convivência com os colegas de trabalho e atendimento ao público.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa móveis e materiais de utensílios de escritório diariamente. Requer cuidado e técnica no manuseio.

*unp.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

**RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, principalmente com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO:**

Equipamentos e instrumentos de trabalho.

*enf.*

17

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Técnico em Enfermagem

GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Administrativo e ou Técnico.

CARREIRA - V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar sob supervisão direta, tarefas, técnicas de enfermagem de interesse da Municipalidade, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Prestar serviços nas unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, comunidades e outros;

Separar e preparar rol de roupas utilizadas nos consultórios e salas de curativos, providenciando sua remessa para a lavanderia;

Preparar e esterilizar material e instrumental, ambiente e equipamentos para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções e outros tipos de atendimento;

Atuar nos serviços burocráticos de enfermagem, tais como preencher fichas biométricas, registrar os atendimentos realizados, efetuar estatísticas periódicas dos assistidos e outros;

Efetuar coleta de material para exames de laboratório;

Prestar informações aos pacientes em casos de dúvidas;

Medir temperatura e pressão arterial;

Fazer curativos simples em suturas, ferimentos e escoriações;

Fazer nebulização em pacientes;

Ministrar medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica;

Providenciar internamento hospitalar;

Prestar socorro de urgência;

Tarar balança e pesar pacientes, anotando em seus respectivos prontuários para controle;

Requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário;

Fiscalizar a limpeza e a arrumação do local de trabalho;

Dar plantão de enfermagem;

Participar de reuniões e grupos de trabalho;

Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à disposição.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 01 (um) ano.

ESCOLARIDADE MÍNIMA - 2º grau completo mais COREN

JULGAMENTO DE INICIATIVA

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executar segundo método ou procedimento simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para tarefas que apresentam alternativas de fácil escolha.

*enf.*

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Telefonista

GRUPO OCUPACIONAL - Apoio administrativo e ou técnico.

CARREIRA - I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a operação da mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbano;  
Anotar recados, transmitindo-os à parte interessada;  
Controlar livro de chamadas interurbanos;  
Elaborar mapas, visando a prestação de contas, relativos às chamadas telefônicas;  
Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 03 (três) meses.

ESCOLARIDADE MÍNIMA - 1º grau incompleto.

JULGAMENTO DE INICIATIVA:

Tarefas repetitivas. Executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:

Mostrar tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas são mínimas mas requer cuidado especial com os aparelhos.

*cu/*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO VI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Fiscal de Obras  
GRUPO OCUPACIONAL - Fisco  
CARREIRA - III  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes têm como atribuições as atividades de fiscalização de obras públicas e particulares em obediência ao Código de Obras, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes;
- Vistoriar obras, verificando-as se encontram-se devidamente licenciadas;
- Lavrar autos de notificação de infração, de embargos ou de apreensão;
- Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc...;
- Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para averiguação dos seus estados de conservação;

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA - 06 (seis meses)

ESCOLARIDADE MÍNIMA - 2º grau completo de técnico em contabilidade.

JULGAMENTO DE INICIATIVA

Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação e cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam tanto nos detalhes como no conteúdo geral.

RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos, materiais e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas que seriam normalmente elevadas se ocorrerem.

*uf.*



14

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO - Agente Fiscal.  
GRUPO OCUPACIONAL - Fisco  
CARREIRA - III

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm atribuições de fiscalização de obras e de posturas municipais em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

**DESCRIÇÃO DETALHADO DAS TAREFAS:**

Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente ao código de posturas e Obras;  
Vistoriar obras se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo o Código;  
Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;  
Providenciar e ou expedir memorandos de comunicação e ou intimação;  
Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, demolições e outros;  
Comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura;  
Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;  
Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras;  
Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;  
Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA** - 06 (seis) meses.

**ESCOLARIDADE** - 1º grau completo

**JULGAMENTO DE INICIATIVA**

As tarefas quase sempre são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

**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.

*enf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA** - 06 meses em atividades similares ou em atividades administrativas.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA** - 2º grau completo mais técnico em contabilidade.

**JULGAMENTO DE INICIATIVA**

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento é exigido para tarefas que apresentam alternativas de fácil escolha.

**RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

Equipamento e instrumentos de trabalho são de pequeno valor material e de fácil reposição.

*et.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

-----  
PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO - Fiscal de Rendas.  
GRUPO OCUPACIONAL - Fisco.  
CARREIRA - III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura.

DESCRIÇÃO DETALHADO DAS TAREFAS:

- Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobranças de tributos, com vistas à difusão da legislação em vigor;
- Realizar estudos técnicos econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas;
- Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional;
- Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- Lavrar autos de infração e termos de fiscalização;
- Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade outros;
- Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada ao imposto sobre serviços;
- Fazer conferências sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização;
- Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de transmissão, lançamento, vistoriando-os;
- Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de programação de prazos de pagamento de tributos e taxas;
- Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas;
- Auxiliar no despacho de infrações, notificações e outros;
- Providenciar a expedição de notificações e intimações por meio de memorandos ou outras formas de correspondências;
- Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos;
- Participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização;
- Redigir relatório mensal das atividades fiscais;
- Aplicar leis e regulamentos na área de atuação;
- Participar de reuniões de grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à disposição;
- Desempenhar outras atribuições que, por sua característica se inclua na esfera de competência.

*enf.*

11

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
Estado de Rondônia

---

PLANO DE CARREIRA - ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:** Operador de máquinas pesadas.  
**GRUPO OCUPACIONAL:** Portaria, Transporte e Conservação.  
**CARREIRA:** V

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento das ruas, terrenos e estradas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira e pá mecânica;  
Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;  
Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas;  
Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas;  
Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água;  
Executar serviços de drenagem;  
Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas;  
Abastecer as máquinas;  
Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas;  
Levantar, colocar e arrancar postes;  
Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** 02 (dois) anos.  
**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** 1º grau incompleto, mais CNH "C" ou "D".

**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.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com as pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**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.

*enf.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
ESTADO DE RONDÔNIA

PLANO DE CARREIRA - ANEXO I

REFERENTE AO ARTIGO 3º, VII

CARGOS DE PROV. EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO/FUNÇÃO	REF.	UENC.	QT
SECRETÁRIO -	I	550,00	05
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	II	325,00	16
COORDENADOR DE SAÚDE	II	325,00	01
ADMINISTRADOR DISTRITAL	II	325,00	01
DIRETOR DE ESCOLA	III	250,00	04
PROCURADOR JURÍDICO	I	550,00	01
DIRETOR DE COMUNICAÇÕES	III	250,00	01
SECRETÁRIO ESCOLAR OB.	IV	170,00	02
VICE - DIRETOR ESCOLAR	IV	170,00	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO	III	250,00	04

OBS: Vencimentos relativo ao mês de setembro de 1994

88

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
ESTADO DE RONDÔNIA

PLANO DE CARREIRA - ANEXO II

REFERENTE AO ARTIGO 39, III e IV

CLASSE CARREIRA	A	B	C	D	E
I	170,00	74,00	77,00	80,00	84,00
II	105,00	110,00	116,00	122,00	128,00
III	140,00	147,00	154,00	162,00	170,00
IV	175,00	184,00	193,00	203,00	213,00
V	210,00	221,00	232,00	243,00	255,00
VI	400,00	420,00	441,00	463,00	486,00
VII	495,00	520,00	546,00	573,00	602,00

OBS: Vencimentos relativo ao mês de setembro de 1994.

*anf* 5/20

09

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
ESTADO DE RONDÔNIA

PLANO DE CARREIRA - ANEXO III

REFERENTE ART. 40, I a VI

OCUPACIONAL	NOME CLATURA	CARR.	ESCOLARIDADE	EXPERIENCIA	VENCIM.	T
OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO  OK	- Pintor	III	1º G. Incom.	06 meses	140,00	03
	- Borracheiro	II	1º G. Incom.	06 meses	105,00	02
	- Mestre de obras	III	1º Grau Inc.	01 an-	140,00	02
	- Carpinteiro	II	1º Grau Inc.	06 meses	105,00	10
	- Eletricista	II	1º Grau Inc.	06 meses	105,00	02
	- Pedreiro	II	1º Grau Inc.	06 meses	105,00	05
	- Funileiro	III	1º Grau Inc.	06 meses	140,00	02
	- Encar. Pessoal.	III	1º Grau Inc.	12 meses	140,00	08
	- Babá	I	1º Grau Inc.	06 meses	70,00	05
	- Oper. Motosserra	III	1º Grau Inc.	06 meses	140,00	03
- Mecânico	IV	1º Grau Inc.	06 meses	175,00	02	
PORTARIA, TRANSPORTE CONSERVAÇÃO  OK	- Lavadeira	I	Alfabetizada	06 meses	70,00	05
	- Motorista	IV	1º Grau Inc.	02 anos	175,00	10
	- Op. Mâq. Pesada	V	1º Grau Inc.	02 anos	210,00	06
	- Trab. Braçal	I	Alfabetizado	06 meses	70,00	40
	- Vigia	I	Alfabetizado	06 meses	70,00	15
	- Zeladora	I	Alfabetizada	06 meses	70,00	30
	- Merendeira	I	Alfabetizada	06 meses	70,00	10
- Cozinheira	I	Alfabetizada	06 meses	70,00	10	
APOIO ADMINISTR. E/OU TÉCNICO  OK	- Secretária	I	1º Grau inc.	06 meses	70,00	05
	- Contador	VI	Superior	01 ano	400,00	01
	- Ag. Administ. "A"	III	1º Grau Comp.	06 meses	140,00	10
	- Ag. Administ. "B"	V	2º Grau Comp.	06 meses	210,00	05
	- Aux. Administr.	I	1º Grau Inc.	06 meses	70,00	08
	- Telefonista	I	1º Grau Inc.	03 meses	70,00	12
	- Aux. Enfermagem	I	1º Grau Inc.	06 meses	70,00	15
	- Ag. Saúde	I	1º Grau inc.	06 meses	70,00	20
	- Têc. Contabil.	V	Têc. Contabil	01 ano	210,00	01
	- Têc. em Raio X	V	2º Gr. Compl.	06 meses	210,00	01
	- Têc. Enfermagem	V	2º G. + COREN	12 meses	210,00	04
	- Têc. Laboratório	III	1º G. Cmpl.	12 meses	140,00	04
	- Recepcionista	I	1º G. Incom.	03 meses	70,00	03
	- Aux. Laboratório	II	1º G. Incom.	12 meses	105,00	08
- Atend. Enfermag	I	1º G. Incom.	06 meses	70,00	15	
- Aux. Contabil.	II	1º G. Compl.	12 meses	105,00	03	

100,0  
250,25

200,0  
300,30

unf.

10

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA  
ESTADO DE RONDÔNIA

PLANO DE CARREIRA - ANEXO III

REFERENTE AO ARTIGO 49, I a VI  
(CONTINUAÇÃO)

OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	CARR.	NÍVEL ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	VENCIM.	QT
NÍVEL SUPERIOR	Enfermeiro	VI	Super.+ Reg.	02 anos	400,00	02
	Assist. Social	VI	Super.+ Reg.	02 anos	400,00	01
	Farm. Bioquímica	VI	Super.+ Reg.	02 anos	400,00	01
	Odontólogo	VI	Super.+ Reg.	02 anos	400,00	03
	Médico	VII	Super.+ Reg.	02 anos	495,00	03
	Engenheiro	VI	Super.+ Reg.	02 anos	400,00	01
	Advogado	VII	Super.+ Reg.	02 anos	495,00	01
MAGISTÉRIO	Supervisor "A"	V	Magistério	01 ano	210,00	02
	Supervisor "B"	VI	Hab. Pedagóg.	01 ano	400,00	01
	Téc. Ed. Escolar	VI	Hab. Ped+Adm.	01 ano	400,00	01
	Prof. Leigo	I	1º Grau Comp	01 ano	70,00	50
	Prof. Classe A	II	Magistério	01 ano	105,00	30
	Prof. Classe B	IV	Licenc. Curta	01 ano	175,00	05
	Prof. Classe C	V	Licenc. Plena	01 ano	210,00	05
FISCO	Fiscal de Obras	II	1º Grau Comp	06 meses	105,00	01
	Fiscal de Renda	II	1º Grau Comp	06 meses	105,00	02
	Agente Fiscal	II.	1º Grau Comp	06 meses	105,00	03

ap.



MENSAGEM Nº  
De 1 de julho de 1994.

SENHORES VEREADORES:

Estamos encaminhando o projeto de Lei que Modifica a Estrutura Administrativa do Município de Campo Novo de Rondônia.

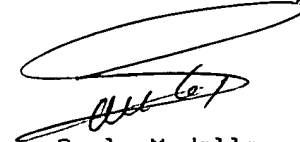
O presente Projeto de Lei merece destaque, uma vez que nesta oportunidade são criadas as Secretarias e os Departamentos com os respectivos cargos de Secretário e de Diretor.

Há ainda de se observar que cada Secretaria e cada Departamento tem sua discriminação e sua devida competência. Uma vez o servidor lotado na Secretaria ou no Departamento, a própria Lei determina qual é sua competência.

A estrutura até então em vigor é omissa em relação à competência de cada órgão.

Necessário se faz sua aprovação no menor espaço de tempo possível, para melhor desempenho dos trabalhos na Prefeitura.

Gabinete do Prefeito, à 1 de julho de 1994.



Paulo Madella  
Prefeito Municipal.

Registrada e publicada na secretaria de Gabinete na data supra.