

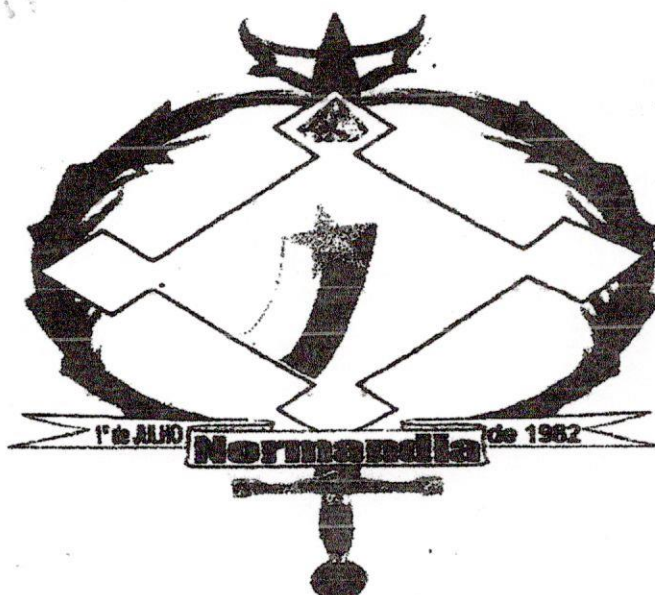
PUBLICADO

Período 09/12/2013

a 09/01/2014

ARTIGO 14 / L. O. 01

LOCAL: MURAL P. M. N.



Estado de Roraima
Município de Normandia
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 205/2013

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS,
SALÁRIOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA-RR.**



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
GABINETE DO PREFEITO**

"O povo faz. A reconstrução acontece".

PUBLICADO
Período 09/12/2013
a 09/01/2014
ARTIGO 74 / L. O. M.
LOCAL: MURAL P. M. N.

LEI Nº 205, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2013.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS,
CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA-RR.**

**O PREFEITO DE NORMANDIA-RR, no uso das atribuições legais,
faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte**

LEI:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Conceitos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração-PCCR dos servidores do Quadro de Provimento Efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Normandia, que objetiva estabelecer uma estrutura de Cargos e Carreiras equilibrada com o mercado de trabalho de órgãos públicos, bem como as formas de provimento, progressão e promoção.

Art. 2º O PCCR instituído por esta lei fundamenta-se nos princípios constitucionais de igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 3º O PCCR instituído por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Normandia com sistema organizado de cargos, carreiras e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargos amplos e estratégicos, com as seguintes vantagens:

- I - engloba, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para os ocupantes exercerem atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;
- II - facilita a mobilidade das pessoas no âmbito das diversas unidades organizacionais, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como consequência, otimiza o aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
GABINETE DO PREFEITO

"O povo faz. A reconstrução acontece".

III - reduz o número de cargos ao mínimo necessário, evitando-se desvios de função.

CAPÍTULO II
Dos Conceitos

Art. 4º Para os efeitos desta lei, consideram-se:

- I - Cargo Público: conjunto de atribuições da mesma natureza e com iguais responsabilidades, sob uma mesma denominação, acometida a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo;
- II - Cargos em Comissão: cargos de livre provimento e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de Direção, Chefia, Assessoramento, Assistência e Supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em Legislação Própria;
- III - Carreira: possibilidade de crescimento do servidor dentro do conjunto de estágios de um cargo, mediante critérios estabelecidos;
- IV - Categoria ou Faixa Salarial: instrumento que contém referências salariais e possibilita progressão salarial horizontal do servidor, delimitada por valores mínimos, intermediários e máximos e identificada por letras;
- ☐ - Especialidade: conjunto de atribuições da mesma natureza e do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade, inerentes a um determinado cargo;
- VI - Nível: padrão de enquadramento funcional que possibilita a promoção do servidor mediante o atendimento de requisitos e condições estabelecidas no PCCR, identificado por algarismos romanos;
- VII - Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à escolaridade exigida e/ou ao grau de conhecimento;
- VIII - Progressão Salarial: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior na mesma faixa salarial do cargo que ocupa;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
GABINETE DO PREFEITO
"O povo faz. A reconstrução acontece".

IX Promoção Funcional: mudança de estágio e categoria salarial em que se encontra o servidor, dentro do mesmo cargo;

X - Remuneração: é o montante, em moeda corrente, pago mensalmente ao servidor como retribuição pelos serviços prestados ao seu órgão de lotação;

XI Vencimento: retribuição pecuniária fixada em parcela única mensal, devida ao servidor pelo exercício do cargo ou especialidade.

TÍTULO II

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e do Quadro de Cargos em Comissão

CAPÍTULO I

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Art. 5º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído pelas vagas, distribuídas na forma do Anexo I desta lei.

Art. 6º O PCCR do Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Normandia fica constituído por quatro grupos ocupacionais, a saber:

I - Grupo Ocupacional I: Grupo de Apoio Operacional, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino fundamental completo para o cargo de Auxiliar Municipal;

II - Grupo Ocupacional II: Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino médio completo e ensino médio completo com curso técnico;

III - Grupo Ocupacional III: Grupo de Nível Superior, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo;

Art. 7º O Grupo Ocupacional I: Grupo de Apoio Operacional, será constituído pelo cargo de Auxiliar Municipal.

Art. 8º O Grupo Ocupacional II: Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo de Assistente Municipal e Assistente Técnico Municipal.

pelo cargo de

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
GABINETE DO PREFEITO

"O povo faz. A reconstrução acontece".

Art. 9º O Grupo Ocupacional III: Grupo de Nível Superior, será constituído pelo cargo de Analista Municipal.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos em Comissão e Função de Confiança

Art. 10. Os Cargos em Comissão, de livre provimento e exoneração por Decreto do Chefe do Poder Executivo, compreendem as atividades de direção, chefia e assessoramento, observadas as vagas destinadas as funções de confiança.

1º - Ao servidor efetivo que ocupar função de confiança, será concedido o valor do vencimento acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da referida gratificação.

§1º - Fica estabelecido o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) de Cargos em comissão para os servidores efetivos do Município.

TÍTULO III

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 11. O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, na referência inicial do estágio e respectiva categoria salarial em que a especialidade estiver prevista.

Art. 12. São requisitos para ingresso nos cargos de provimento efetivo a escolaridade, a formação específica e o registro em órgãos de classe, quando for o caso, e outras exigências legais a serem definidas em legislação complementar e especificadas nos editais dos concursos públicos.

Parágrafo único. As vagas oferecidas no concurso público deverão ser identificadas nominal e quantitativamente por especialidade.

Art. 13. Do edital de abertura do concurso público constarão obrigatoriamente, o programa das disciplinas e a área de atuação do profissional recrutado com as respectivas atribuições e, quando a natureza do cargo exigir, a definição dos cursos de especialização ou formação técnica.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
GABINETE DO PREFEITO

"O povo faz. A reconstrução acontece".

Art. 14. A realização do concurso público para os cargos de provimento efetivo da Prefeitura, competirá à Secretaria Municipal de Administração, que adotará as medidas cabíveis para em tempo hábil realiza-lo nos termos da Lei.

Art. 15. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Prefeitura Municipal de Normandia, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

§1º - Não será obrigatório o provimento integral dos cargos efetivos criados nesta Lei.

§2º - Os cargos de Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde, farão jus a adicional de Insalubridade cujo percentual será definido após constatação por Profissional habilitado.

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 16. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Normandia dar-se-á por ato de nomeação publicado no Mural da Prefeitura, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da administração Municipal.

CAPÍTULO III

Do Estágio Probatório

Art. 17. O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

§1º - O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periodicamente e especialmente para adquirir estabilidade, por Comissão e critérios especialmente constituídos para essa finalidade.

§2º - Decreto Municipal tratará sobre a composição da referida Comissão e os critérios para fins de avaliação de servidores em estágio probatório.

Art. 18. O servidor que não preencher os requisitos necessários, obtendo avaliações negativas, será exonerado do cargo, desde que lhe seja dada a oportunidade do contraditório e ampla

TÍTULO IV



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
GABINETE DO PREFEITO
"O povo faz. A reconstrução acontece".

Da Implantação e do Enquadramento

CAPÍTULO I

Da Implantação do PCCR

Art. 19. A implantação do PCCR instituído por esta lei constituir-se-á, inicialmente, na passagem dos servidores efetivos do sistema da classificação atual para os integrantes das tabelas de pessoal, organizadas com base nas disposições desta lei, especificamente na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II

Da Implantação do PCCR

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Administração, a implantação e administração do PCCR instituído por esta lei.

Art. 21. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada a respectiva especialidade e condicionada a aprovação e habilitação em concurso público.

TÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

CAPÍTULO I

Da Progressão Funcional

Art. 23. A Progressão Funcional consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contem a especialidade/cargo, de forma automática e com periodicidade anual na forma de 1% (um por cento) do vencimento.

Art. 24. A prefeitura destinará, anualmente, verba mínima da folha nominal de salários para pagamento da Progressão Funcional a seus servidores.

CAPÍTULO II

Da Promoção Funcional

Art. 25. A Promoção Funcional consiste na passagem do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira, por quinquênio trabalhado, na forma de 5% (cinco por cento) do vencimento.

ANEXO I

QUADRO DE QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E CLASSE DE SALÁRIOS

GRUPO		CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO	SALÁRIOS	
Grupo Funcional 01	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar Municipal	1 A PUN/NPE 10211	Auxiliar de Serviços diversos	50	725,00	171.825,00
				Merendeira	50		
				Vigia	50		
				Zelador	50		
				Mecânico	02		
				Motorista	20		
				Aux. Adm.	15		
TOTAL DO GRUPO					237		171.825,00
Grupo Funcional 02	Ensino Médio Completo	Assistente Municipal	B	Agente Administrativo	30	780,00	87.360,00
				Auxiliar Educacional	20		
				Orientador Social	10		
				Agente Social de Mobilização	10		
				Agente Social Facilitador	10		
				Agente Comunitário de Saúde	25		
				Agente de Combate a Endemias	07		
	Ensino Médio completo e Curso Técnico Profissionalizante na Especialidade	Assistente Técnico Municipal	C	Técnico Agrícola	05	790,00	32.390,00
				Técnico em Contabilidade	03		
				Técnico em Agropecuária	05		
				Tecnico em Edificações	03		
				Tecnico em Informática	10		
				Tecnico Social Operacional de Projetos	10		
				Tecnico em Zootecnia	05		
TOTAL DO GRUPO					153		32.390,00
Grupo Funcional 03	Ensino Superior Completo	Analista Municipal	D	Administrador	03	950,00	26.600,00
				Psicólogo	05		
				Assistente Social	05		
				Engenheiro Agrônomo	05		
				Fiscal Ambiental	05		
				Fiscal Tributário	05		
TOTAL DO GRUPO					28		26.600,00
TOTAL GERAL					418		318.175,00

ANEXO II

		PROGRESSÃO														
Classe Salarial	Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	I	725,00	746,75	769,15	792,23	815,99	840,47	865,69	891,66	918,41	945,96	974,34	1003,57	1033,68	1064,69	1096,63
	II	761,25	784,09	807,61	831,84	856,79	882,50	908,97	936,24	964,33	993,26	1023,06	1053,75	1085,36	1117,92	1151,46
	III	799,31	823,29	847,99	873,43	899,63	926,62	954,42	983,05	1012,54	1042,92	1074,21	1106,43	1139,62	1173,81	1209,03
B	I	780,00	803,40	827,50	852,33	877,90	904,23	931,36	959,30	988,08	1017,72	1048,25	1079,70	1112,09	1145,46	1179,82
	II	789,00	812,67	837,05	862,16	888,03	914,67	942,11	970,37	999,48	1029,47	1060,35	1092,16	1124,93	1158,67	1193,43
	III	828,45	853,30	878,90	905,27	932,43	960,40	989,21	1018,89	1049,46	1080,94	1113,37	1146,77	1181,17	1216,61	1253,10
C	I	790,00	813,70	838,11	863,25	889,15	915,83	943,30	971,60	1000,75	1030,77	1061,69	1093,54	1126,35	1160,14	1194,95
	II	829,50	854,39	880,02	906,42	933,61	961,62	990,47	1020,18	1050,79	1082,31	1114,78	1148,22	1182,67	1218,15	1254,69
	III	870,97	897,10	924,01	951,73	980,28	1009,69	1039,98	1071,18	1103,32	1136,42	1170,51	1205,63	1241,79	1279,05	1317,42
D	I	950,00	976,50	1007,86	1038,09	1069,23	1101,31	1134,35	1168,38	1203,43	1239,53	1276,72	1315,02	1354,47	1395,11	1436,96
	II	997,50	1027,43	1058,25	1090,00	1122,70	1156,38	1191,07	1226,80	1263,60	1301,51	1340,56	1380,77	1422,20	1464,86	1508,81
	III	1047,37	1078,79	1111,15	1144,49	1178,82	1214,19	1250,61	1288,13	1326,78	1366,58	1407,58	1449,81	1493,30	1538,10	1584,24

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Auxiliar de Serviços Diversos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executa serviços de limpeza e conservação nos edifícios públicos administrados pela Prefeitura Municipal de Normandia, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;
- lava objetos e utensílios de copa e cozinha;
- ajuda a dar combate a insetos e pragas diversas;
- efetua serviços de poda e capina;
- ajuda na execução de trabalhos de alvenaria;
- coleta lixo, recolhendo-os a vasilhames próprios;
- lava e limpa paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;
- desinfeciona sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades;
- transporta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- conserva máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata;
- identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros;
- auxilia na elaboração de trabalho referente aos eventos da Prefeitura Municipal de Normandia;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Merendeira

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- receber os alimentos destinados à Merenda Escolar;
- controlar os estoques de produtos;
- armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda;
- servir os alimentos na temperatura adequada;
- cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição da merenda;
- controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna;
- tratar com delicadeza e urbanidade as crianças;
- distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as "comer de tudo", sem deixar sobras;
- higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação.
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Vigia

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- exercer vigilância nos prédios da Prefeitura Municipal de Normandia;
- executar rondas nas dependências internas e externas dos edifícios onde estiver prestando serviço de vigilância, identificando movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis;
- adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações no edifício ou materiais sob sua guarda;
- verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- investigar quaisquer condições anormais que tenha observado e levar ao imediato conhecimento das Autoridades Policiais e o seu Chefe imediato;
- exercer outras atividades correlatas ao Cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Zelador

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- guardar as chaves de entrada, depósitos e dependências comuns da Escola;
- cuidar dos horários estabelecidos pelo Diretor para o acender e apagar das luzes das partes comuns do Edifício da Escola;
- receber e encaminhar imediatamente aos destinatários as correspondências postais, encomendas recebidas, bem como circulares, balancetes e quaisquer outros documentos emitidos para a Escola, colhendo assinatura de recebimento, quando for o caso;
- inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações da Escola, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de equipamentos, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para sugestão à Administração, dos serviços necessários;
- providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpada e fusíveis, efetuando pequenos reparos e orientando a Direção da Escola para requisitar pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas d'água, extintores, portões, interfonos e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- encarregar-se da recepção, conferência, controle e distribuição de material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade de processo de higienização e de manutenção da Escola e de suas instalações, bem como desperdícios;
- não deve ficar parado exercendo a função de porteiro, e sim estar sempre circulando as dependências comuns da Escola;
- comunicar imediatamente ao Diretor da Escola ou seu substituto, qualquer incidente, anormalidade ou acidente ocorrido no Edifício da Escola;
- manter sob sua guarda todo o material de limpeza da Escola e controlar o seu consumo;
- acompanhar os serviços de limpeza das caixas de gordura, esgotamento da caixa de água servida e desentupimento de prumadas, quer seja pelos funcionários da Escola ou por terceiros;
- cuidar para que o lixo seja devidamente recolhido, embalado e armazenado nos horários e locais determinados;
- observar, cumprir e fazer cumprir os princípios de segurança patrimonial, de higiene e segurança do trabalho e horário de serviço;
- atender e orientar os visitantes no que couber;
- desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Mecânico

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.
- curso técnico profissionalizante na área.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- atuar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas;
- atuar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Auxiliar Administrativo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo;

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação;
- executar serviços de telefonista;
- executar serviços de reprografia;
- executar serviços de atendimento ao público, prestando informações e encaminhamentos diversos;
- secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;
- fazer registros diversos quando solicitado;
- classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação predeterminada;
- fazer o controle da movimentação de processos ou papéis na repartição;
- organizar mapas, boletins e demonstrativos diversos;
- fazer anotações em fichas e manusear fichários;
- recortar, organizar e arquivar leis, decretos, publicações, etc., de acordo com determinações superiores;
- executar a entrega de documentos diversos;
- providenciar a expedição de correspondência;
- conferir materiais e suprimento em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, pesar, contar, medir e identificar material; fazer apuração da efetividade de funcionários;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Auxiliar Educacional

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- auxiliar os alunos durante os períodos de intervalo e de refeições;
- zelar pela segurança dos alunos;
- zelar pelo bem-estar físico e psicológico dos alunos;
- comunicar comportamentos inadequados;
- encaminhar os pais nas suas visitas aos professores e à secretaria;
- ajudar os professores na preparação das salas de aula;
- garantir que os materiais de apoio estejam funcionais e limpos;
- colaborar na organização de festas, exposições e outros eventos escolares;
- cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Orientador Social

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- atua como responsável pela realização dos "encontros" com crianças e adolescentes, e pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático (atuação permanente);
- atua diretamente no desenvolvimento pessoal e social das crianças e adolescentes;
- suporte para a inserção das informações no SISPETI;
- acompanhamento das famílias;
- articulação com a Política de Educação para a garantia de inclusão, permanência e bom desempenho escolar das crianças/adolescentes retiradas do trabalho;
- articulação com a Política de Trabalho para a efetividade do acompanhamento familiar realizado pela assistência, na perspectiva de sua contribuição como o enfrentamento à pobreza.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Agente Social de Mobilização

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- apoio a atualização cadastral e inclusão no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), das famílias que moram em áreas dispersas do Município de Normandia, por meio do preenchimento do formulário;
- participação de reuniões de planejamento, junto com as coordenações dos serviços;
- participação de atividades de capacitação;
- desempenho da função mobilizadora com ética e cidadania, aplicando valores sociais e articular com a comunidade, quando da oferta de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.
- recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Agente Social Facilitador

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- apoia a equipe técnica de nível superior nas funções dos grupos de convivências, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias;
- executa os serviços com os grupos de convivência conforme o novo reordenamento dos serviços socioassistenciais;
- participa de reuniões de planejamento, no CRAS, junto com os técnicos de nível superior e coordenador do CRAS;
- participa de atividades de capacitação;
- desempenha a função de facilitação, quando da oferta de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.
- Realiza a recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Agente Comunitário de Saúde

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES.

- realiza atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde sob supervisão do gestor local do SUS;
- realiza o cadastramento das famílias;
- participa da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade;
- realiza o acompanhamento das micro-áreas de risco;
- realiza a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- atualiza as fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- executa a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- acompanha o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- promove a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, etc.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Agente de Combate a Endemias

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
- realiza inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados;
- aplica larvicidas e inseticidas em ambientes identificados para esta operação;
- presta orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;
- realiza recenseamento de animais no âmbito do Município;
- imuniza e elimina cães e gatos vitimados por leishmaniose e/ou raiva;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Técnico Agrícola

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diplomas de ensino médio completo e de nível médio em técnicas agrícolas, fornecido por instituições reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- atua com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas;
- realiza orientações sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas;
- atua na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica;
- desempenha outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, no âmbito dos interesses da Prefeitura Municipal de Normandia.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Técnico em Contabilidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diplomas de ensino médio completo e de nível médio em técnico em contabilidade, fornecido por instituições reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- supervisiona, coordena e executa serviços auxiliares de contabilidade;
- escritura analiticamente os atos e fatos administrativos;
- examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- promove a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- examina processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- auxilia na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- confere, escritura e acompanha a execução orçamentária;
- promove a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- promove o controle da arrecadação e pagamento de impostos;
- auxilia na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- examina as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura;
- promove a conciliação de contas bancárias;
- mantém o controle de recursos vinculados;
- controla as inscrições e baixas da dívida ativa;
- procede ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;
- levanta dados para a confecção de proposta orçamentária;
- acompanha a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- procede conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- efetua o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Técnico em Agropecuária

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diplomas de ensino médio completo e de nível médio de técnico em agropecuária, fornecido por instituições reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações;
- fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros;
- estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
- dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais;
- selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos;
- participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;
- desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
- estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Técnico em Edificações

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diplomas de ensino médio completo e de nível médio de técnico em edificações, fornecido por instituições reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza levantamentos topográficos e planialtimétricos diversos;
- desenvolve e legaliza projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
- planeja a execução, orça, providencia suprimentos e supervisiona a execução de obras e serviços no âmbito da interesse da Prefeitura Municipal de Normandia;
- treina mão-de-obra e realiza o controle tecnológico de materiais e do solo;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Técnico Social Operacional de Projetos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino médio completo fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem;
- curso específico em informática.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- suporte técnico à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento, planejamento de planos de providencias, procedimento de aplicação da medida socioassistencial e, ou acompanhamento às famílias;
- suporte técnico como encaminhamento dos usuários da política de assistências sociais à atualização cadastral, inclusão no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), das famílias que moram em áreas dispersas, por meio do preenchimento dos formulários;
- participação de reuniões de planejamento, no CRAS, junto com os técnicos de nível superior e coordenador do CRAS para planejar os serviços a serem aplicados;
- desenvolver técnicas de atendimento e conhecimento ao sistemas SUAS;
- elabora o Planejamento Estratégico, técnicas gerenciais, projetos direcionados ao serviço socioassistencial em conformidade a realidade do Território;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Técnico em Zootecnia

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diplomas de ensino médio completo e de nível médio de técnico em zootecnia, fornecido por instituições reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planejar, gerenciar ou assistir diferentes sistemas de produção animal e estabelecimentos agroindustriais, inseridos desde o contexto de mercados regionais até grandes mercados internacionalizados, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais e economicamente adaptáveis;
- atender às demandas dos produtores quanto a excelência na qualidade e segurança dos produtos de origem animal, promovendo o bem-estar, a qualidade de vida e a saúde pública;
- viabilizar sistemas alternativos de produção animal e comercialização de seus produtos ou subprodutos, que respondam a anseios específicos de comunidades à margem da economia de escala;
- pensar os sistemas produtivos de animais contextualizados pela gestão dos recursos humanos e ambiental;
- conhecer, interagir e influenciar as decisões de agentes e instituições na gestão de políticas setoriais ligadas ao seu campo de atuação;
- fomentar, planejar, coordenar e administrar programas de melhoramento genético das diferentes espécies animais de interesse econômico e de preservação, visando maior produtividade, equilíbrio ambiental e respeitando as biodiversidades no desenvolvimento de novas tecnologias agropecuárias;
- atuar na área de nutrição e alimentação animal, utilizando seus conhecimentos do funcionamento do organismo animal, visando aumentar sua produtividade e o bem-estar animal, suprimindo suas exigências, com equilíbrio fisiológico;
- planejar e executar projetos de construções rurais, formação e/ou produção de pastos e forrageiras e controle ambiental;
- avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos, de crédito, seguro e judiciais e elaborar laudos técnicos e científicos no seu campo de atuação;
- responder técnica e administrativamente pela implantação e execução de rodeios, exposições, torneios e feiras agropecuárias. Executar o julgamento, supervisionar e assessorar inscrição de animais em sociedades de registro genealógico, exposições, provas e avaliações funcionais e zootécnicas;
- desenvolver pesquisas que melhorem as técnicas de criação, transporte, manipulação e abate, visando o bem-estar animal e o desenvolvimento de produtos de origem animal, buscando qualidade, segurança alimentar e economia;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Administrador

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino superior completo em Administração fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC;
- registro profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- analisa recursos disponíveis e rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outros meios, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, visando operacionalizar e agilizar os referidos serviços;
- analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e resultados atingidos, para corrigir distorções;
- avalia desempenho e planeja serviços administrativos;
- determina a metodologia a ser utilizada nos serviços ligados à análise, classificação e avaliação de cargos, redigindo as instruções necessárias para implantação e aperfeiçoamento do sistema de classificação de cargos;
- prepara os estudos pertinentes a recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de recursos humanos, utilizando seus conhecimentos e compilando dados para definir a metodologia, formulários e instruções a serem utilizados;
- acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa verificando o funcionamento vigente, visando propor e efetivar sugestões;
- executa e administra treinamentos de capacitação em geral;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Psicólogo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino superior completo em Psicologia fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC;
- registro profissional no respectivo órgão de classe

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja, coordena e executa ações relacionadas à perícia psicológica, assistência psicológica à idosos, crianças e adolescentes, e à saúde ocupacional no âmbito da Prefeitura Municipal de Normandia;
- atua no trabalho de orientação às famílias atendidas pelos programas sociais da Prefeitura Municipal de Normandia, realizando acompanhamento;
- mantém cadastro atualizado dos atendimentos e acompanhamentos realizados no âmbito de sua competência;
- executa outras atividades relacionadas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Assistente Social

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino superior completo em Serviço Social fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC;
- registro profissional no respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realização de atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos);
- desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante;
- presta serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem;
- identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;
- identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial;
- participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados.
- participação de capacitação e/ou formação continuada;
- registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON);
- realiza outras atividades correlatas ao Cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Engenheiro Agrônomo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino superior completo em Engenharia Agrônoma fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de origem ou pelo MEC;
- registro profissional no respectivo órgão de classe.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- utiliza seus conhecimentos para aumentar a produtividade dos produtos agrícolas, cuidando do controle de pragas ou da renovação da terra;
- Estuda e aplica melhores métodos de adubação, de irrigação, de produtos que matem micróbios e ervas daninhas na lavoura;
- Opera ações no sentido da recuperação da terra diante de interferências naturais, como enchentes e erosão, ou do homem - desgaste por não realizar rodízio de plantações;
- Lida com a melhoria de gerações animais, ou contribuindo para cuidados ligados à saúde como alimentação, vacinação, manejo dos produtos depois do abate;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo no âmbito do interesse da Prefeitura Municipal de Normandia.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Fiscal Ambiental

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino superior completo em fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de Origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- atua na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais;
 - realiza lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos;
 - atua na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental;
 - desempenha outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- 

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Fiscal Tributário

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: diploma de ensino superior completo em fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de Origem ou pelo MEC.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- elaborar relatórios e emitir laudos;
- executar a programação de campanhas educativas, visando a legal cobrança de tributos;
- executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;
- manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais para difundir a Legislação e proporcionar instituições atualizadas;
- verificar a ocorrência de obras clandestinas, notificando, autuando e embargando;
- realizar vistorias observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada;
- executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa dos interesses do Município;
- fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores, e outros resíduos a serem colhidos;
- providenciar a tarefa de retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas;
- autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais;
- inspecionar e emitir pareceres fundamentando processos;
- realizar vistorias em estabelecimentos com pedido de alvará;
- conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado;
- inspecionar todo estabelecimento privado ou público quanto à regularidade, segurança e habilitação, observando as normas de ocupação do solo;
- fiscalizar as áreas do patrimônio Municipal, evitando sua invasão;
- apreender mercadorias, móveis, apetrechos, na ocasião da fiscalização e autuação da ocupação irregular das ruas e logradouros públicos;
- inspecionar logradouros públicos para evitar a construção de obras e de colocação de quaisquer comércio sem a prévia permissão;
- notificar infratores a comparecer à presença das autoridades competentes nos prazos regulamentares.
- executar outras atividades correlatas ao cargo.