LEI COMPLEMENTAR Nº 06, DE 03 DE JULHO DE 2008.

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos e Carreiras, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do servidor público.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Mangaratiba é o estatutário e estrutura-se em Quadro de Pessoal composto pela:

I – Parte Permanente, com as respectivas classes de cargos; e

II – Parte Suplementar, com os respectivos cargos em extinção.

Art. 3º - Os servidores públicos da Educação Municipal terão Plano de Cargos e Carreiras próprios.

Art. 4º - O Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de que trata esta Lei tem por objetivos:

I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II – criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III – garantir o desenvolvimento na carreira, de acordo com o tempo de serviço, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional;

IV – assegurar o vencimento aos servidores do Poder Executivo de forma condizente com os respectivos níveis de formação escolar e de tempo de serviço.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º - Para efeito deste Plano de Cargos e Carreiras, considera-se:

I – Servidor Público - É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Mangaratiba.

II - Cargo Público - É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo - Destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão - Aquele provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V - Função de Confiança ou Função Gratificada - É a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos em nível de chefia, direção e assessoramento, sendo exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo.

VI - Nomeação - É o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

VII - Exoneração - É o ato administrativo de que acarreta a dispensa, a pedido, do servidor ocupante de cargo efetivo ou a destituição do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

VIII - Quadro de Pessoal - É o conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

IX – Interstício – Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

X - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

XI - Tabela de Vencimentos - É um conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo.

XII - Remuneração - É a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.
XIII - Enquadramento - É o ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

XIV - Exercício Efetivo - É o período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

XV - Avaliação de Desempenho – É o processo para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir o seu desenvolvimento funcional na carreira.

XVI - Progressão Horizontal - é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence.

XVII - SUPRIMIDO

XVIII - Faixa de Vencimentos – Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XIX - Grau - É o posicionamento do vencimento em cada classe, organizado em ordem crescente, na horizontal, para cargos do Poder Executivo Municipal, indicados por números.

XX - Classe – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com atribuições da mesma natureza, com o mesmo grau de responsabilidade e a mesma qualificação, indicado na Tabela de Vencimentos em letras, de "A" a "H" para os cargos de nível Fundamental e Médio e de "Superior" para os de nível superior completo.

XXI - Nível - É o grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º – Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal constantes desta Lei serão providos:

I - por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;

II - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 7º - Os provimentos dos cargos de caráter efetivo serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos titulares das Secretarias Municipais, desde que exista vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo Único – Deverá constar dessa solicitação:

I – denominação e vencimento do cargo;

II – quantitativo dos cargos a serem providos;

III – justificativa para a solicitação do provimento;

IV – indicação da dotação orçamentária.

Art. 8º – As classes de cargos de provimento efetivo da Parte Permanente do Quadro de Pessoal são as constantes do **Anexo I** desta Lei.

Art. 9º – As classes de cargos da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal são as constantes do **Anexo II** desta Lei, ficando vedado o provimento nos mesmos após a publicação desta Lei.

Art. 10 – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 11 – Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação, em caráter transitório, de servidor para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e assessoramento.

Art. 12 – É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 13 – As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – A designação para o exercício da Função de Confiança será concedida mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 14 – O servidor que perder a designação da função de confiança deixará de perceber o respectivo acréscimo pecuniário, ressalvados os casos de incorporação previstos em lei.

Art. 15 – É assegurado a todos os servidores efetivos que forem designados para as funções de confiança o instituto da progressão horizontal.

CAPÍTULO V
DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 16 – Os vencimentos correspondentes a cada Classe dos cargos de provimento efetivos estão definidos nas Tabelas de Vencimentos previstas no **Anexo III** e **IV** desta Lei.

Art. 17 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único - A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de maio do ano subseqüente ao da vigência da presente Lei.

Art. 18 - A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Grau de vencimento e sobre o qual incidirá quaisquer vantagens a que fizer jus o servidor.

Art. 19 - O servidor titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos. Se exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará ao vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único - Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito a progressão horizontal pelos seus cargos efetivos, contando como efetivo exercício o período que estiverem exercendo o cargo em comissão.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 20 – A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, obedecidas às normas deste Capítulo.

Art. 21 – A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o grau em que se encontra o servidor, sendo concedida ao servidor efetivo a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no seu cargo, limitada a 7 (sete) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I – cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II – SUPRIMIDO

§ 1º - Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais como de efetivo exercício.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 3º - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, conforme disposto no art. 37, inciso XIV da Constituição Federal.

Art. 22 – Será interrompido o período aquisitivo para a Progressão Horizontal, o servidor que:

I – sofrer penalidades disciplinar de suspensão prevista no artigo 144, II da Lei nº 05/91;

II – faltar ao serviço independentemente de justificativa;

III – licença médica;

IV – licença sem vencimento.

Parágrafo Único – Aplicada a regra do *caput* deste artigo, inicia–se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 23 – Contar-se-á, para a percepção do acréscimo instituído neste Capítulo, todo o tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, após aprovação em concurso público.

Art. 24 – O acréscimo por Progressão Horizontal, uma vez concedido, incorpora-se ao vencimento do servidor.

Art. 25 – O servidor designado para exercer cargo em comissão e possuir cargo de carreira, fará jus às progressões no cargo de carreira.

CAPÍTULO VII
DO ADICIONAL POR CURSO

Art. 26 – É assegurado ao servidor, o adicional por curso técnico, superior e pós-graduação, sobre o vencimento base, desde que estes estejam relacionados ao cargo específico do servidor, da seguinte forma:

I - Curso Técnico – 5% (cinco por cento);

II – Superior e Pós-Graduação – 10% (dez por cento).

Art. 27 – Para ter direito aos adicionais acima descritos o servidor deverá apresentar diploma devidamente reconhecido, o qual será encaminhado ao Departamento Pessoal para análise da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 28 – Para efeitos dos artigos anteriores, não serão considerados os diplomas de Cursos Técnicos, Superior e de Pós-Graduação, exigidos no edital do concurso para o provimento dos respectivos cargos.

Art. 29 – Somente terá direito ao adicional por curso, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30 – A avaliação de desempenho que deverá dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor, sob a orientação e coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 31 – Na avaliação de desempenho serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

Art. 32 – Para que a avaliação de desempenho seja efetiva deverão ser observadas as seguintes características:

I – periodicidade;

II – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

III – objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

IV – fundamentação escrita da avaliação;

V – conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 33 – Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor quanto pelo servidor e enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, para análise e apuração.

CAPÍTULO IX
DO ENQUADRAMENTO

Art. 34 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mangaratiba serão enquadrados nos cargos previstos no **Anexo I** e nas Tabelas de Vencimentos previstas nos **Anexos III e IV**, levando-se em consideração os seguintes fatores:

I – atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;

II – classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III – nível de escolaridade;

IV – habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - Ficam os atuais servidores dispensados do cumprimento do requisito mínimo exigido no inciso III, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pela presente Lei, salvo os cargos que exigem habilitação legal específica para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 35 – O enquadramento dos servidores atuais será realizado através de uma Comissão constituída por 5 (cinco) membros, sendo presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual fará parte, também, um representante da Procuradoria-Geral do Município e o responsável pelo órgão de recursos humanos da Prefeitura.

§1º - As demais Secretarias Municipais indicarão o nome de 1 (um) servidor estável lotado na respectiva Secretaria, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão de Enquadramento.

§2º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação da presente lei para nomeação da comissão visando o enquadramento dos atuais servidores.

§3º - Uma vez constituída, a Comissão referida no *caput* deste artigo deliberará acerca de sua composição e dos procedimentos necessários ao andamento dos trabalhos a ela pertinentes.

Art. 36 – Caberá a Comissão de Enquadramento:

I – elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – elaborar as propostas dos atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – Examinados e aprovados pelo Prefeito Municipal os atos coletivos de enquadramento, cabe a este a expedição do competente Decreto.

Art. 37 – Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 38 – Para o enquadramento em grau na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado o tempo de exercício do servidor efetivo na Prefeitura e far-se-á divisão por cinco, resultando no número de graus a que terá direito, observando os seguintes critérios:

I - caso o vencimento atual seja igual ou menor que o proposto, deverá ser mantida a classe e o número do grau de vencimento proposto para o enquadramento;

II – caso o vencimento atual seja maior que o proposto, o servidor ocupará o grau cujo vencimento seja imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar.

Art. 39 – Os servidores estabilizados pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, que tenham passado a exercer atividades diferentes das correspondentes aos empregos para os quais foram contratados, deverão ser enquadrados em funções cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade e dificuldade dos empregos que detinham à época em que foram estabilizados, a fim de fazerem jus à progressão horizontal prevista nesta Lei.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 – Os vencimentos estabelecidos nos **Anexos III e IV** serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal a partir da entrada em vigor da presente Lei.

Art. 41 – A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos em Lei Complementar.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias;

III – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 42 – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para investidura;

III – as peculiaridades do cargo;

Art. 43 – Os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Especial do Instituto de Previdência do Município de Mangaratiba – PREVI-MANGARATIBA.

Art. 44 – As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos e Carreiras correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 45 – Para os cargos que compõem a Classe A será exigido o Primeiro Segmento do Ensino Fundamental – 4ª série completa e para os que integram a Classe B será exigido o Ensino Fundamental Completo.

Art. 46 – Para os cargos que compõem a Classe C será exigido o Ensino Médio Completo e para os que integram as Classes D e E serão exigidos o Ensino Médio e Curso Específico na área de atuação.

Art. 47 – Para os cargos que compõem as Classes F, G e H serão exigidos o Ensino Médio Completo e Curso Técnico Especifico na área de atuação.

Art. 48 – Para os cargos que compõem as Classes de nível superior será exigido o Ensino Superior na área de atuação, com o registro no órgão de classe competente, sem prejuízo das especializações exigidas para o provimento de determinados cargos, como ocorre na área de Saúde.

Art. 49 – Ficam transformados em Auxiliar de Serviços Gerais os cargos de Lavador, de Passadeira e de Porteiro, todos pertencentes à Classe A.

Art. 50 – Ficam transformados em Auxiliar Administrativo os cargos de Auxiliar de Cadastro, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Fiscalização, Auxiliar de Digitador e Auxiliar de Faturista, todos pertencentes à Classe C.

Art. 51 – Fica alterada para Bombeiro Hidráulico, para Carpinteiro, para Mecânico, para Operador de Máquinas e para Pedreiro a denominação dos cargos de Bombeiro II, de Carpinteiro II, de Mecânico II Operador de Máquinas II e de Pedreiro II, respectivamente, todos pertencentes à Classe D.

Art. 52 – Fica alterada para Agente de Fiscalização de Posturas a denominação dos cargos de Fiscal de Posturas e Fiscal de Obras II, e para Agente de Fiscalização Fazendária, para Eletricista, para Fiscal de Saúde Pública, para Secretária e para Soldador a denominação dos cargos de Fiscal de Tributos II, de Eletricista I, de Fiscal de Saúde Pública II, de Secretária I e de Soldador I, respectivamente, todos pertencentes à Classe E.

Art. 53 – Fica alterada para Técnico em Programação e para Técnico em Contabilidade a denominação dos cargos de Analista de Programas e de Técnico em Contabilidade I, respectivamente, todos pertencentes à Classe H.

Art. 54 – Fica alterada para Fiscal de Tributos a denominação dos cargos de Fiscal de Tributos I, pertencentes à Classe G.

Art. 55 – Fica alterada para Terapeuta em Dependência Química a denominação do cargo de Terapeuta, pertencentes à classe superior.

Art. 56 – Fica alterada para Procurador do Município a denominação dos cargos efetivos de Advogado criados pela Lei nº. 372 de 18 de dezembro de 2002, providos por servidores públicos aprovados em concurso público, pertencentes à classe superior.

Art. 57 – Ficam extintos na medida em que vagarem os seguintes cargos da Classe B: Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista e Auxiliar de Pedreiro, Trabalhador Braçal, Vigia e Zelador.

Art. 58 – Ficam extintos na medida em que vagarem os seguintes cargos da Classe D: Almoxarife II, Armador II, Assistente Administrativo, Assistente de Cadastro, Assistente Contábil, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Cavouqueiro II, Desenhista II, Eletricista II, Encarregado de Manutenção, Guarda Vida II, Marinheiro II, Operador de Computador II, Programador II, Secretária II, Soldador II, Topógrafo II e Operador de Retroescavadeira.

Art. 59 – Ficam extintos na medida em que vagarem os seguintes cargos da Classe E: Almoxarife I, Armador I, Bombeiro I, Carpinteiro I, Cavouqueiro I, Desenhista I, Guarda Vida I, Marinheiro I, Mecânico I, Mestre de Obras, Operador de Computador I, Operador de Máquinas I, Pedreiro I e Topógrafo I, bem como os cargos vagos de Fiscal de Obras II e de Fiscal de Tributos II.

Art. 60 – Ficam extintos na medida em que vagarem os seguintes cargos da Classe F: Fiscal de Saúde Pública I, Programador I, Técnico Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico de Cadastro, Técnico de Contabilidade II e Técnico de Laboratório.

Art. 61 – Ficam extintos na medida em que vagarem os seguintes cargos da Classe G: Encarregado de Obras, Fiscal de Obras I, Inspetor da Guarda Municipal e Mestre de Lancha.

Art. 62 – Ficam extintos na medida em que vagarem os cargos de Oficial Administrativo da Classe H.

Art. 63 – Ficam extintos na medida em que vagarem os seguintes cargos da Classe Superior: Advogados, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Comunicação, Fiscal de Obra Nível Superior, Programador Nível Superior e Tributarista.

Art. 64 – Ficam criados três cargos de Inspetor de Alunos, todos pertencentes à Classe C.

Art. 65 – Ficam criados 28 (vinte e oito) cargos de Agente de Trânsito, todos pertencentes à Classe F.

Art. 66 – Ficam criados cinco cargos de Fiscal de Posturas e cinco cargos de Fiscal de Meio Ambiente, todos pertencentes à Classe G.

Art. 67 – Ficam criados três cargos de Técnico em Segurança do Trabalho, pertencentes à Classe H.

Art. 68 – Ficam criados um cargo de Fonoaudiólogo, um cargo de Jornalista e um cargo de Médico Urologista, todos pertencentes aos cargos de nível superior.

Art. 69 – As transformações e as alterações nas denominações dos cargos de provimento efetivo estão demonstradas no **Anexo V** desta Lei.

Art. 70 – A descrição e especificação dos cargos de provimento efetivo estão demonstradas no **Anexo VI** desta Lei.

Art. 71 – A progressão prevista no Capítulo VI será extensiva aos servidores ocupantes dos cargos em extinção da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, estabelecida no **Anexo II** desta Lei.

Art. 72 – São partes integrantes da presente Lei os **Anexos I** a **VI** que a acompanham.

Art. 73 – Fica revogada a Lei Municipal nº. 31 de 05 de dezembro de 1991; que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 74 – Os servidores que tiverem direito à promoção e à progressão tratadas pela Lei Municipal nº. 31 de 05 de dezembro de 1991, mas que ainda não foi implementada pela administração municipal, terão tais direitos assegurados, que deverão ser considerados para fins do enquadramento de que trata esta Lei.

Art. 75 – Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2009, em razão da tomada de providências relativas aos enquadramentos dos servidores a serem realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

Mangaratiba, 03 de julho de 2008.

Aarão de Moura Brito Neto
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO
PARTE PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Ajudante de Cozinha	02	02	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	A
Auxiliar de Serviços Gerais	108	82		
Coveiro	10	03		
Servente	364	194		
Servente Escolar	120	119		

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Auxiliar de Berçário	12	10	FUNDAMENTAL COMPLETO	B
Agente de Saúde Pública	30	28		
Cozinheiro	05	05		

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Auxiliar Administrativo	164	101	MÉDIO COMPLETO	C
Inspetor de Alunos	69	69		

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Bombeiro Hidráulico	06	05	MÉDIO COMPLETO E CURSO ESPECÍFICO	D
Carpinteiro	06	02		
Digitador	50	41		
Guarda Municipal	199	157		
Mecânico	04	04		
Motorista II	50	38		
Operador de Máquinas	04	02		
Pedreiro	26	22		
Pintor II	04	03		
Recepcionista	18	17		

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO
PARTE PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Agente de Defesa Civil	15	12	MÉDIO COMPLETO E CURSO ESPECÍFICO	E
Agente de Fiscalização Ambiental	06	06		
Agente de Fiscalização de Posturas	21	16		
Agente de Fiscalização Fazendária	14	12		
Auxiliar de Enfermagem	30	10		
Educador Social	15	10		
Eletricista	04	01		
Faturista	07	05		
Fiscal de Saúde Pública	03	01		
Motorista I	30	26		
Pintor I	08	06		
Secretária	05	01		
Soldador	01	01		

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Agente de Trânsito	48	48	MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO	F
Instrumentador Cirúrgico	04	03		
Massoterapeuta	01	01		
Secretária Escolar	23	15		
Técnico de Enfermagem	96	55		
Técnico em Radiologia	08	06		
Técnico em Aparelho Gessado	04	03		
Técnico em Hematologia	10	06		
Técnico em Higiene Bucal	10	08		

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO
PARTE PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Fiscal de Meio Ambiente	05	00	MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO	G
Fiscal de Posturas	05	00		
Fiscal de Tributos	03	01		
Fiscal de Vigilância Sanitária	05	00		

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Oficial de Fazenda	10	01	MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO	H
Técnico em Contabilidade	02	01		
Técnico em Programação	02	01		
Técnico em Segurança do Trabalho	03	00		

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PARTE PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Administrador de Empresas	04	01	SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE COMPETENTE	SUPERIOR
SUPRIMIDO	-	-		
Arquiteto	02	00		
Assistente Social	18	09		
Bioquímico/Biólogo	01	01		
Contador	04	03		
SUPRIMIDO	-	-		
Enfermeiro	09	08		
Engenheiro Civil	03	01		
Engenheiro Florestal	01	00		
Farmacêutico	03	01		
Fiscal de Tributos NS	03	01		
Fisioterapeuta	25	14		
Fonoaudiólogo	07	07		
Jornalista	01	00		
Médico Alergista	01	00		
Médico Anestesista	07	02		
Médico Cardiologista	09	02		
Médico Cirurgião	06	04		
Médico Clínico Geral	44	40		
Médico Dermatologista	03	01		
Médico Endocrinologista	01	00		
Médico Fisiatra	01	00		
Médico Gastroenterologista	03	00		

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PARTE PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE
Médico Geriatra	01	00	SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE COMPETENTE	SUPERIOR
Médico Ginecologista/Obstetra	15	13		
Médico Homeopata	01	00		
Médico Homoterapeuta	02	00		
Médico Neurologista	06	02		
Médico Oftalmologista	02	01		
Médico Ortopedista	08	06		
Médico Otorrinolaringologista	02	02		
Médico Pediatra	24	15		
Médico Pneumologista	03	00		
Médico Psiquiatra	03	01		
Médico Radiologista	03	01		
Médico Sanitarista	01	00		
Médico Ultrassonografista	03	01		
Médico Urologista	02	02		
Médico Veterinário	02	01		
Nutricionista	08	05		
Odontólogo	21	15		
Procurador do Município	07	02		
Psicólogo	16	15		
Terapeuta em Dependência Química	11	06		

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO
PARTE SUPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	CLASSE
Auxiliar de Almoxarife	01	00	B
Auxiliar de Mecânico	06	00	B
Auxiliar de Eletricista	03	00	B
Auxiliar de Pedreiro	06	01	B
Trabalhador Braçal	60	15	B
Vigia	21	10	B
Zelador	06	02	B
Almoxarife II	05	04	D
Armador II	02	02	D
Assistente Administrativo	23	05	D
Assistente de Cadastro	08	04	D
Assistente Contábil	02	00	D
Auxiliar de Farmácia	10	05	D
Auxiliar de Laboratório	02	00	D
Cavouqueiro II	08	02	D
Desenhista II	03	01	D
Eletricista II	02	01	D
Encarregado de Manutenção	02	00	D
Guarda Vida II	08	02	D
Marinheiro II	02	00	D
Operador de Computador II	06	00	D
Programador II	04	00	D
Secretária II	11	10	D
Soldador II	02	02	D
Topógrafo II	02	00	D
Operador de Retroescavadeira	04	00	D
Almoxarife I	03	03	E
Armador I	02	00	E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO
PARTE SUPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS PREENCHIDAS	CLASSE
Bombeiro I	02	00	E
Carpinteiro I	03	01	E
Cavouqueiro I	03	01	E
Desenhista I	02	00	E
Guarda Vida I	04	00	E
Marinheiro I	02	00	E
Mecânico I	02	00	E
Mestre de Obras	05	01	E
Operador de Computador I	06	02	E
Operador de Máquinas I	04	00	E
Pedreiro I	04	00	E
Topógrafo I	01	00	E
Fiscal de Saúde Pública I	03	01	F
Programador I	02	00	F
Técnico Administrativo	06	03	F
Técnico Agrícola	02	00	F
Técnico de Cadastro	06	01	F
Técnico de Contabilidade II	02	01	F
Técnico de Laboratório	04	00	F
Encarregado de Obras	02	01	G
Fiscal de Obras I	03	00	G
Inspetor Guarda Municipal	02	02	G
Mestre de Lancha	02	00	G
Oficial Administrativo	14	06	H
Advogados	02	02	SUPERIOR
Economista	01	00	SUPERIOR
Engenheiro Agrônomo	01	00	SUPERIOR
Engenheiro de Comunicação	01	00	SUPERIOR
Fiscal de Obras NS	03	00	SUPERIOR
Programador Nível Superior	01	00	SUPERIOR
Tributarista	01	00	SUPERIOR

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

CLASSES	GRAUS						
	1	2	3	4	5	6	7
	0 A 5 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS
A	600,00	660,00	726,00	798,60	878,46	966,31	1.062,94
B	660,00	726,00	798,60	878,46	966,31	1.062,94	1.169,23
C	726,00	798,60	878,46	966,31	1.062,94	1.169,23	1.286,15
D	798,60	878,46	966,31	1.062,94	1.169,23	1.286,15	1.414,77
E	878,46	966,31	1.062,94	1.169,23	1.286,15	1.414,77	1.556,25
F	966,31	1.062,94	1.169,23	1.286,15	1.414,77	1.556,25	1.711,87
G	1.062,94	1.169,23	1.286,15	1.414,77	1.556,25	1.711,87	1.883,06
H	1.169,23	1.286,15	1.414,77	1.556,25	1.711,87	1.883,06	2.071,36

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SUPERIOR

	GRAUS						
CLASSES	1	2	3	4	5	6	7
	0 A 5 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS
A	1.800,00	1.980,00	2.178,00	2.395,80	2.635,38	2.898,92	3.188,81

SUPERIOR – SAÚDE

	GRAUS						
CLASSES	1	2	3	4	5	6	7
	0 A 5 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS
A	1.200,00	1.320,00	1.452,00	1.597,20	1.756,92	1.932,61	2.125,87

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO V

QUADRO DOS CARGOS QUE FORAM TRANSFORMADOS OU TIVERAM A DENOMINAÇÃO ALTERADA

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL	CLASSE
Advogado (Lei n° 372/02)	Procurador do Município	SUPERIOR
Analista de Programas	Técnico em Programação	H
Auxiliar de Cadastro	Auxiliar Administrativo	C
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar Administrativo	C
Auxiliar de Digitador	Auxiliar Administrativo	C
Auxiliar de Faturista	Auxiliar Administrativo	C
Auxiliar de Fiscalização	Auxiliar Administrativo	C
Bombeiro II	Bombeiro Hidráulico	D
Carpinteiro II	Carpinteiro	D
Eletricista I	Eletricista	E
Fiscal de Obras II	Agente de Fiscalização de Posturas	E
Fiscal de Posturas	Agente de Fiscalização de Posturas	E
Fiscal de Saúde Pública II	Fiscal de Saúde Pública	E
Fiscal de Tributos II	Agente de Fiscalização Fazendária	E
Lavador	Auxiliar de Serviços Gerais	A
Mecânico II	Mecânico	D
Operador de Máquinas II	Operador de Máquinas.	D
Passadeira	Auxiliar de Serviços Gerais	A
Pedreiro II	Pedreiro	D
Porteiro	Auxiliar de Serviços Gerais	A
Secretária I	Secretária	E
Soldador I	Soldador	E
Fiscal de Tributos I	Fiscal de Tributos	G
Técnico em Contabilidade I	Técnico em Contabilidade	H
Terapeuta	Terapeuta em Dependência Química	SUPERIOR

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE DEFESA CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Realizar as ações de prevenção, socorro, assistência, preservação da população e do meio ambiente, entre outras necessárias à restauração e/ou reparação dos serviços vitais, visando prevenir, corrigir e limitar os riscos.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Informar e orientar a população quanto à preservação do meio ambiente; participar de ações de combate às agressões ao meio ambiente; realizar inspeções e vistorias; verificar e apurar a ocorrência de infrações; fazer cumprir os dispositivos legais e coibir atividades lesivas ou prejudiciais ao meio ambiente; lavrar altos de infração; notificar por escrito os responsáveis por atividades poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, inclusive quanto ao embargo; acompanhar as obras e os serviços de reparação de dano ou de interesse ambiental; analisar e informar processos administrativos; efetuar levantamentos, medições e coletas de amostras; elaborar relatórios e executar outras atividades e funções pertinentes.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa o atendimento e a orientação ao público; tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: realizar inspeções e vistorias; verificar e apurar a ocorrência de infrações; fazer cumprir os dispositivos legais e coibir atividades lesivas ou prejudiciais às posturas municipais; notificar por escrito seus responsáveis, inclusive quanto ao embargo; analisar e informar processos administrativos; efetuar levantamentos, medições e coletas de amostras; elaborar relatórios de atividades e executar outras atividades e funções pertinentes.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, com o objetivo de evitar a sonegação; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes; promover a baixa dos débitos da dívida ativa, tão logo sejam pagos e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes; promover a inscrição na dívida ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, cobrança e controle de recebimento dos tributos; participar da análise e julgamento de processos; elaborar relatórios; emitir pareceres, consultas e informações; fiscalizar as atividades econômicas estabelecidas, quanto ao uso de área pública, ao comércio ambulante, à veiculação de publicidade ao ar livre ou em local exposto ao público, à exploração de atividades desportivas ou recreativas no mar, praia e parques da cidade; lavrar autos de constatação de infração e apreensão e termos de fiscalização e de ocorrências; realizar cálculos de estimativa e de arbitramento de tributos; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas tributárias, além de outras atividades e funções pertinentes.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Marcar consultas; preencher e manter em arquivo as fichas clínicas dos pacientes, para manter o bom atendimento; preparar o paciente para consultas e exames, verificando sua pulsação, respiração, pressão arterial, peso, dentre outros, anotando em seu prontuário, para facilitar a realização das operações mencionadas; ministrar medicamentos, sob prescrição e orientação médica, aplicando vacinas e efetuando tratamento após as consultas; efetuar curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização; organizar arquivos e fichários; atuar em campanhas de saúde; efetuar a entrega de exames realizados; efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Além dessas tarefas, também deverá planejar, avaliar e executar as ações de controle de zoonoses; analisar o comportamento das zoonoses, das doenças e dos agravos causados por vetores, animais hospedeiros, reservatório ou sinatrópico e a projeção de tendências de forma a subsidiar o planejamento estratégico; prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à saúde provocados por vetores; combater as endemias utilizando através do uso de inseticidas.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE TRÂNSITO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Técnico Específico.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Exercer as atividades de controle para cumprimento das normas estabelecidas na legislação mediante a fiscalização, operação, policiamento ostensivo ou patrulhamento de trânsito, autuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multas por infrações de circulação, estacionamento e parada. Assegurar a livre circulação nas vias locais executando operações relacionadas com a segurança pública, com objetivo de preservar a ordem, incolumidade das pessoas, o patrimônio municipal e o de terceiros.

DENOMINAÇÃO: AJUDANTE DE COZINHA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Primeiro Segmento do Ensino Fundamental – 4ª série completa

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa tarefas de auxílio em todos os serviços de cozinha.

Executar tarefas auxiliares de cozinha, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - preparar e servir merendas; 2 - proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; 3 - limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; 4 - auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; 5 - preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; 6 - proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; 7 - auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; 8 - auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; 9 - manter a higiene dos locais de trabalho e 10 - guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades da Prefeitura, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados e fornecendo dados de rotina; receber correspondências e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos; operar equipamentos diversos, tais como copiadora, guilhotina e outros de natureza simples, para auxiliar os trabalhos de escritório na repartição pública; executar, quando solicitado, serviços administrativos rotineiro, tais como, pequenas entregas ou recebimentos; executar serviços externos em geral, tais como bancos, repartições públicas, entidades de classes ou outras organizações, para atendimento das atividades de apoio administrativo; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE BERÇÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Fundamental completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Atuar no auxílio e acompanhamento das atividades desenvolvidas junto ao Berçário, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê no decorrer de todo o período em que este permanecer na creche; 2 - ministrar mamadeiras, papinhas e outros alimentos sempre dentro dos horários estabelecidos; 3 - acompanhar as atividades desenvolvidas pela berçarista estimuladora, completando sua ação junto à criança, em qualquer momento em que lide com ela; 4 - auxiliar o estimulador na confecção do material de estimulação; 5 - controlar as condições de higiene ambiental; 6 - estar atento às modificações de comportamento do bebê e dar ciência ao estimulador de suas observações; 7 - participar de grupos de estudo e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção; 8 - auxiliar na hora do repouso dos bebês, providenciando-lhes todo o material necessário, assim como também objetos de uso pessoal/afetivo como chupetas, bichinhos de pelúcia, etc.; 9 - responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar e 10 - fazer a limpeza e esterilização das mamadeiras e utensílios do bebê, na ausência da lactarista.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Auxiliar os Médicos e Enfermeiros, sob a orientação direta destes, prestar atendimento ao público em primeiros socorros, ministrar vacinas e medicamentos e lavar e esterilizar instrumentos, tendo por principais atribuições dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - auxiliar os médicos, preparando, posicionando e mobilizando os pacientes para a realização de exames e outros procedimentos; 2 - observar o funcionamento dos equipamentos da unidade em que trabalha, informando ao superior qualquer anormalidade encontrada, visando a sua manutenção; 3 - preparar material (roupa, instrumental e outros) de acordo com os procedimentos, para esterilização e estocagem em local pré-determinado; 4 - verificar os sinais vitais e hídricos dos pacientes, utilizando os instrumentos apropriados e anotando nos respectivos prontuários; 5 - auxiliar o médico nos exames biomédicos recomendados, de acordo com as normas pré-estabelecidas; 6 - participar na execução de exames profiláticos; 7 - providenciar os cuidados com a unidade dos pacientes, tais como: desinfecção terminal, nas altas, óbitos e transferências; 8 - desinfecção concorrente, diariamente, e preparo do leito dos pacientes; 9 - preparar pacientes para cirurgias; 10 - atuar nas urgências, independente da escala de serviço diário, segundo orientação do enfermeiro do setor; 11 - realizar cuidados gerais básicos nos pacientes, tais como, higiene corporal e mudanças de decúbito; 12 - conferir e recolher os materiais e os medicamentos, quando necessário, nos respectivos setores do hospital, ou postos de saúde; 13 - realizar curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; 14 - transportar pacientes em macas e cadeiras de rodas, para exames e outros procedimentos; 15 - proceder a passagem do plantão, dando conhecimento das ocorrências do período ao seu sucessor; 16 - verificar temperatura, peso e altura dos pacientes, utilizando-se de equipamentos necessários, para observar se o paciente se apresenta dentro dos padrões normais de saúde; 17 - ministrar medicação oral, endovenosa, intra-muscular, tópica e outras sob a supervisão do enfermeiro; 18 - controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; 19 - acompanhar os pacientes na pós-cirurgia, observando os sinais vitais e quaisquer outras anormalidades; 20 - auxiliar os pacientes com sua alimentação; 21 - efetuar lavagem intestinal nos pacientes a serem submetidos a cirurgias, utilizando material e técnicas adequadas; 22 - medir e registrar o volume de secreções, seguindo as determinações estabelecidas; 23 - registrar em impressos próprios e relatórios de enfermagem, todas as prescrições executadas, entregando-as ao plantonista subseqüente; 24 - prestar assistência contínua aos pacientes, comunicando prontamente à enfermeira, qualquer anormalidade constatada; 25 - efetuar eletrocardiogramas simples, quando instruído pelos médicos; 26 - realizar cuidados específicos, tais como: instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, tapotagem, aplicação de gelo e calor e outros; 27 - providenciar prontuários para consultas nos ambulatórios; 28 - efetuar os cuidados, após a morte, fazendo tamponamentos e preparando o corpo para evitar secreções; 29 - preparar os pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada; 30 - colher e/ou recolher material de análise de laboratório, identificando-os, rotulando-os e encaminhando-os ao laboratório.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Primeiro Segmento do Ensino Fundamental – 4ª série completa.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos próprios e escolas municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza de parques, ruas e jardins; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; efetuar os serviços de plantio, poda,

coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: CARPINTEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira; operar máquinas e ferramentas próprias para o serviço de carpintaria; reparar móveis escolares e outros, fixando as partes soltas, desgastadas ou deterioradas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: COVEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Primeiro Segmento do Ensino Fundamental – 4ª série completa.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura; 2 - retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; 3 - auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; 4 - fechar a sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; 5 - efetuar a limpeza e a conservação dos jazidos, bem como das dependências do cemitério; 6 - proceder à inumação de cadáveres; 7 - providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica e 8 - atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

DENOMINAÇÃO: COZINHEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Fundamental completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares e supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha.

DENOMINAÇÃO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médico completo e Curso Específico na área de atuação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar, sob supervisão direta, trabalhos de montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - montar, instalar, conservar e reparar sistema de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeira, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução da água, esgoto, gás e outros fluídos; 2 - instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando prumos, soldas e ferramentas manuais; 3 - instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação do sistema; 4 - manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; 5 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de hidráulica, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

DENOMINAÇÃO: DIGITADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos específicos de digitação, com conhecimentos e noções regulares de computação eletrônica.

DENOMINAÇÃO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Tem a função de propiciar o desenvolvimento de ações em regime de co-educação; auxiliar nas atividades culturais, esportivas, lazer e higiene; acompanhar as crianças e/ou adolescentes na rede pública de saúde, além de outras atividades e funções pertinentes.

DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão, conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações em geral; instalar gambiarras em redes aéreas, colocando e instalando postes de sustentação, estendendo os fios, unindo-os com segurança, isolando-os e fixando-os aos postes; relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FATURISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalho específico com bons conhecimentos de matemática, de processamento de dados e noções de contabilidade.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Técnico Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Participar dos programas de educação ambiental, em articulação com outras entidades, que visem a promoção e proteção da saúde da população local; fiscalizar as infrações ao meio ambiente, objetivando uma melhoria na qualidade de vida dos cidadãos do Município; fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo com que a legislação municipal sobre meio ambiente seja obedecida, a fim de que tais medidas promovam índices aceitáveis de poluição; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE POSTURAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio Técnico Completo em Edificações e Registro no Órgão de Classe competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Orientar o cumprimento das Leis, Regulamentos e Normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2 - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 3 - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; 4 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 5 - verificar as violações às normas sobre poluição sonora; 6 - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 7 - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 8 - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; 9 - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 10 - Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; 11 - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; 12 - inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização; 13 - verificar a instalação de bancas e de barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como, quanto à observância de aspectos estéticos; 14 - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuem a documentação exigida; 15 - verificar a regularidade do licenciado de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõe, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; 16 - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; 17 - verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 18 - verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de

concessão de habite-se; 19 - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como, a observância das escalas de plantão das farmácias; 20 - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aqueles que violarem as posturas municipais e a legislação urbanística; 21 - instaurar processos por infração verificada, instruindo-os, inclusive com despachos interlocutórios; 22 - determinar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 23 - receber defesas ou recursos e emitir parecer conclusivo, encaminhando-os à decisão da instância administrativa superior; 24 - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalhos de vigilância sanitária em todo o município, com conhecimentos básicos da legislação municipal e das normas estabelecidas pelos órgãos estadual e federal sobre o assunto, com conhecimento de português para relatório.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Fazer cumprir a legislação tributária municipal mediante a lavratura de auto de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos, intimação e documentos correlatos; prestar informação em processos administrativos tributários; prestar informações em processos de avaliação de imóveis; emitir parecer em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento; orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, verificando o tipo de lançamento a que está sujeito o estabelecimento, para efeito de cobrança de tributos municipais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídas pela legislação especificada; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscais junto a pessoas físicas e jurídicas; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive os que importem em defesa em Juízo da Fazenda Municipal; autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Orientar e fiscalizar a legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município, notificando e aplicando penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir o consumo de alimentos saudáveis; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se referem à problemas de higiene, sanitários e alimentos para corrigir as irregularidades; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: GUARDA MUNICIPAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalhos específicos na guarda dos bens públicos, ajudando na manutenção da ordem e da disciplina municipal juntamente com o policiamento local, com conhecimentos de defesa pessoal, primeiros socorros, e noções básicas de direito.

DENOMINAÇÃO: INSPETOR DE ALUNOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Auxiliar na disciplina escolar, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: controlar a entrada e saída dos alunos em estabelecimentos de ensino; manter a disciplina nos estabelecimentos de ensino; receber e entregar diariamente os livros e material didático aos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula; eventualmente, fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar após a saída dos alunos, as salas de aula, recolhendo os materiais esquecidos à Secretaria da escola; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados com qualquer anormalidade verificada; prestar assistência aos alunos e auxiliar nos serviços da secretaria da escola no período de férias escolares.

DENOMINAÇÃO: INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalhos de instrumentar a cirurgia e auxiliar o médico com instrumental cirúrgico próprio para cada ato executado.

DENOMINAÇÃO: MASSOTERAPEUTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executa trabalhos de massagens corporais terapêuticas sob coordenação e orientação motora e muscular.

DENOMINAÇÃO: MECÂNICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Fundamental completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Manter, reparar e conservar máquinas, equipamentos e veículos de passageiros e de cargas; proceder à revisão e manutenção de veículos de transporte, compactadores, tratores e demais máquinas pesadas; zelar pela conservação do equipamento em uso; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D ou E".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de cargas e transportar mercadorias; dirigir caminhões, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de embarque e desembarque; zelar pela documentação da carga e do veículo, certificando-se da sua regularidade; controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o com documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; vistoriar o caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e a parte elétrica, para conhecer as suas condições de funcionamento; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle do setor; realizar viagens; carregar e descarregar mercadorias; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria C".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Dirigir, com segurança, veículos automotores, em curta e longa distância, para transportar passageiros, bens e cargas leves, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; 2 - transportar pessoas e materiais; 3 - orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; 4 - zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; 5 - fazer pequenos reparos de urgência; 6 - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; 7 - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; 8 - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; 9 - recolher o veículo após o serviço,

deixando-o corretamente estacionado e fechado; 10 - atender as normas de segurança e higiene do trabalho e 11 - executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OFICIAL DE FAZENDA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Técnico Específico.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa tarefas especializadas com noções de contabilidade e conhecimentos de computação eletrônica, de matemática e da legislação municipal inerente à área fazendária, além de executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo..

DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica, trator de esteira, patrol, retroescavadeira e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; registrar as quantidades de trabalho executado, anotando horários, quilometragens e outros dados, para propiciar controle e manutenção da demanda; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; construir alicerces, empregando pedras e outros materiais, para formar a base de paredes, muros e construções similares; realizar o assentamento de tijolos, blocos ou pedras, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obter argamassa a ser utilizada em assentamentos diversos e em quantidade suficiente para atender à demanda; rebocar as estruturas construídas, empregando o tipo adequado de argamassa para assegurar o revestimento de outros materiais; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais, reparando e reformando paredes, assentando azulejos e pisos para preservar e reconstruir as estruturas; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PINTOR I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar trabalhos especializados em pintura, calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, orientando e treinando os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos; além de outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PINTOR II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar, sob supervisão direta, trabalhos de pintura em geral, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: 1 - limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e colocando a massa, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura antiga e eliminar os resíduos, quando for o caso; 2- retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; 3- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos, substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade especificada; 4 - pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos e pistolas; 5 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de pintura e 6 – atender as normas de segurança e higiene no trabalho.

DENOMINAÇÃO: RECEPCIONISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalhos do atendimento ao público, com conhecimentos básicos de português de forma verbal e escrita, além de arquivo, elaboração de relatórios e controles diversos.

DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalho específico de digitação e correspondência oficial, com conhecimentos de arquivo, preparo de relatórios e computação eletrônica.

DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIA ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Técnico Específico.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalho específico de digitação e correspondência oficial, com conhecimentos de arquivo, preparo de relatórios, computação eletrônica, além de outras tarefas relacionadas à secretaria escolar.

DENOMINAÇÃO: SERVENTE e SERVENTE ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Primeiro Segmento do Ensino Fundamental – 4ª série completa.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa todas as tarefas elementares, incluindo limpeza e outros trabalhos simples e rotineiros, especialmente no Hospital Municipal Vitor de Souza Breves, em Postos de Saúde e, para os serventes escolares, nas escolas da rede pública municipal de ensino.

DENOMINAÇÃO: SOLDADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Específico na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar serviços de soldagem em geral, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas, lâminas de escarificador, peças de veículos, chassis, carcaças de motores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas, etc.; executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata, alumínio etc.; manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem; preparar as superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama de aparelho de solda; executar serviços de solda em ferro, aço, ferro fundido e outros metais; fazer solda elétrica em caldeiras e tanques metálicos; encher, por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais etc. e responsabilizar-se pelo material utilizado;

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM APARELHO GESSADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Técnico Específico.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa trabalhos de imobilizações com uso ou não de gesso, devidamente prescritas pelos profissionais de nível superior (médicos clínicos e/ou ortopedistas).

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Curso Técnico Completo em Contabilidade e Registro no Órgão de Classe competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar a escrituração de livros contábeis, cuidando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e informatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; analisar e conciliar as contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder à classificação e avaliação das despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços, conforme o Plano de Contas da Prefeitura; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando técnicas apropriadas, para

apresentar resultados parciais e totais de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo, Curso Técnico Específico e Registro no Órgão de Classe competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Marcar consultas, preencher e manter em arquivos as fichas clínicas dos pacientes, para manter o bom atendimento; realizar triagem em pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos para medir pressão, anotando os dados em fichas clínicas e encaminhando-os para consulta médica; ministrar medicamentos, sob prescrição e orientação médica, aplicando vacinas e efetuando tratamentos aos pacientes após as consultas, a fim de obter o bem estar dos mesmos; realizar curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade; acompanhar o transporte de pacientes aos hospitais em ambulâncias, utilizando-se de maca ou cadeira de rodas, prestando assistência quando necessário, para assegurar a realização do tratamento médico; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem, atendendo aos pacientes ambulatoriais e valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico e social aos pacientes; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM HEMATOLOGIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio completo e Curso Técnico Específico em Hematologia.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Verificar se há pedido de hemocomponente nas enfermarias; coletar amostra do paciente; realizar exames pré-tranfusionais; adicionar o grupo sangüíneo no pedido de hemotransfusão; entregar solicitações no posto de chefia de enfermagem para serem enviadas ao hemonúcleo; realizar retipagem, teste de hemólise e prova de compatibilidade maior, além de executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Curso Técnico Completo em Higiene Bucal.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Desenvolver tarefas correlatas à prevenção da cárie, planejando, programando, orientando as atividades terapêuticas de assistência profilática e na odontologia, sob orientação superior, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: prestar, sob orientação do odontólogo, serviços técnicos de higiene bucal e profilaxia da cárie; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; promover isolamento do campo operatório; auxiliar o odontólogo nas cirurgias buco-maxilares; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; fechar cavidades: amálgama ou resina foto; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, a fim de permitir a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; coletar dados referentes ao atendimento, visando obter subsídios para

que sejam elaborados relatórios e estatísticas; comandar pequenas equipes sob orientação e supervisão do odontólogo; realizar palestras e participar de atividades junto à escolas e à grupos da comunidade divulgando os procedimentos da correta higiene bucal.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Curso Técnico Completo em Programação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executa tarefas de análise de programas com conhecimentos específicos em linguagens de programação, matemática básica e financeira, português para relatórios, conhecimentos da legislação municipal e noções de contabilidade.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Curso Técnico Completo em Radiologia e Registro no Órgão de Classe competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados e responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico de Segurança do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Realizar atividades envolvendo a orientação e a execução de tarefas relacionadas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, tendo por principais atribuições, dentre outras compatíveis com a natureza do cargo: participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança do trabalho (SST); fazer levantamento dos locais insalubres e perigosos, a fim de providenciar os devidos métodos de segurança; fiscalizar periodicamente os locais de risco, propondo métodos para diminuir ou eliminar a ocorrência de acidentes; controlar e analisar os acidentes de trabalho, providenciando todas as medidas necessárias à diminuição dos índices de acidentes; providenciar todos os equipamentos necessários à segurança no trabalho e analisar acidentes de trabalho ocorridos, identificando suas causas e emitir propostas de melhorias das condições de segurança; coordenar as campanhas de prevenção de acidentes no trabalho.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Superior completo e registro no Órgão de Classe competente.

ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS CARGOS
Executar tarefas de elevado grau de complexidade, com conhecimento na área específica, além de conhecimentos técnicos administrativos na coordenação e controle de pessoal, legislação municipal básica, organização e planejamento.