



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

LEI N.º 093/2003.

DE 09 DE MAIO DE 2003.

PUBLICAÇÃO

Publicado em consonância
com o Artigo 94 da L.O.M. e
Tasp. RT 437/447 e 242/522

Em 09/05/2003

DISPÕE SOBRE O PLANO DE
CARREIRA DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO DO PLANO
DE CARGOS E SALÁRIOS DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS,
INSTITUÍDO PELA LEI Nº 121/98, DE
18 DE JUNHO DE 1.998 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO RORAINÓPOLIS (RR), no uso de suas
atribuições faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 1º Fica criado o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, da
Administração Direta, do Município de Rorainópolis, discriminado no Anexo I,
constituído de 32 (trinta e duas) categorias funcionais, com o respectivo número
de cargos, subdivididas em 11 (onze) padrões de vencimentos e 10 (dez)
classes:

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 4º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

§ 1º O padrão de vencimento corresponde à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que os vencimentos de cada categoria funcional corresponderão ao valor de seu padrão, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho prevista na especificação da categoria funcional.

§ 2º Poderá o Prefeito Municipal, excepcionalmente, mediante requerimento do interessado e observada a conveniência da Administração,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

conceder redução da carga horária por interesse particular a determinado servidor que, nesse caso, terá seus vencimentos reduzidos proporcionalmente.

Art. 5º As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 6º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município e regulamentação própria.

Art. 7º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe inicial da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de serviço para fins de promoção.

SEÇÃO IV
DO TREINAMENTO

Art. 8º A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores, sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 9º O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 10. Além dos afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais e do constante no artigo 4º, § 2º, desta lei, o servidor poderá ser dispensado do cumprimento de parte de sua jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, durante o período em que estiver freqüentando curso de qualificação profissional, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira, observados os seguintes requisitos:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

- a) o servidor deverá ter jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) o período de afastamento não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da jornada semanal do servidor;
- c) o horário do curso deverá coincidir com o horário de trabalho;
- d) o curso deverá ser afim com o cargo e função do servidor;
- e) o servidor não poderá ter outro curso de mesmo nível (graduação, pós-graduação, doutorado ou mestrado);
- f) apresentação do atestado de matrícula na instituição, com a comprovação de horário;
- g) compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- h) renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos; e
- i) aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas.

§ 1º A licença será apreciada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante pedido escrito do servidor, sendo que o órgão terá 15 (quinze) dias para se pronunciar a respeito.

§ 2º Constatando a Administração Municipal que a concessão da licença poderá prejudicar o andamento do serviço, o afastamento será indeferido, mediante justificativa fundamentada.

SEÇÃO VI
DA PROMOÇÃO

Art. 11. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12. Cada categoria funcional terá dez classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, sendo esta última a final de carreira.

Art. 13. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

Art. 14. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 15. A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento básico inicial do cargo do servidor.

Art. 16. O servidor será promovido para a classe seguinte a cada três anos de efetivo exercício na classe anterior, observados os requisitos do artigo 18.

Art. 17. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

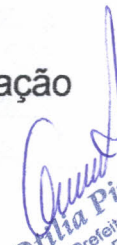
§ 2º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

Art. 18. Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

- I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração, inclusive a nomeação para exercer cargo em comissão;


Otília Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 19. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. A tabela de vencimentos dos cargos efetivos fazem parte do Anexo III da presente lei.

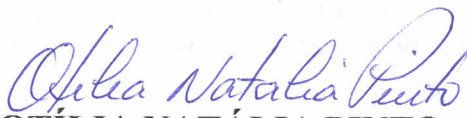
Parágrafo único - As diversas categorias funcionais poderão ter reajustes diferenciados e em épocas distintas, para fins de revisão dos vencimentos.

Art. 21. As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUN. DE RORAINÓPOLIS-RR, EM 09 DE MAIO DE 2003.


OTÍLIA NATÁLIA PINTO
Prefeita

PUBLICAÇÃO
Publicado em consonância
com o Artigo 94 da L.O.M. e
Tasp. RT 437/447 e 242/522
Em 09/05/2003



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS , ZELADORIA E COPA

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01 (um)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria, e outros.

B) Descrição Analítica: Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção de leite, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene das crianças, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta do lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas, executar tarefas auxiliares de levantamentos topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: entre 18 e 50 anos

B) Instrução: Alfabetizado(a) Ensino Fundamental Incompleto

Olivia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: Tratorista

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01 (um)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Operar pequenos tratores agrícolas.

B) Descrição Analítica:

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: entre 18 e 50 anos

B) Instrução: Alfabetizado(a) Ensino Fundamental Incompleto


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: Gari

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04 (quatro)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Remover resíduos sólidos da cidade. Fazer a limpeza urbana.

B) Descrição Analítica:

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: entre 18 e 50 anos

B) Instrução: Alfabetizado(a) Ensino Fundamental Incompleto


Otina Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2 (DOIS)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

B) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: Entre 18 e 50 anos.

b) Instrução: Alfabetizado./ Ensino Fundamental Incompleto

c) Qualificações: Curso Específico.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (dois)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Executar trabalhos rotineiros casa a casa, buscando dados sobre as condições de saúde da família, de forma a servir de base à programação das equipes de Saúde da Família, e dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

B) Descrição Analítica (Exemplos de Atribuições): executar atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade Mínima: 18 anos.

B) - residir no Município de Rorainópolis;

C) Instrução: haver concluído o ensino fundamental.

Os que na data de publicação da Lei No. 10.507 exerciam atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, na forma do art. 2º da referida lei, ficam dispensados deste requisito (a que se refere o inciso III do art. 3º), sem prejuízo do disposto no § 2º. (§ 1º, Art. 3º, da Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002).

D) concluir com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde (Art. 3º, da Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002).


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (dois)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Atuar em farmácias na função de auxiliar, prestar assistência ao farmacêutico na dispensação de medicamentos, no atendimento e na organização de estabelecimentos segundo os preceitos da racionalidade e exigências sanitárias

B) Descrição Analítica (Exemplos de Atribuições): Receber prescrições médicas fazendo triagem e atendendo-as, seguindo as rotinas da unidade. Solicitar e receber materiais do almoxarifado, conferindo-os, verificando prazos de validade e estocando segundo normas fixadas, dispensar material médico-hospitalar para enfermarias e unidades básicas de saúde. Auxiliar na manipulação de produtos injetáveis, oficiais e magistrais. Proceder inventários mensais de materiais estocados. Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

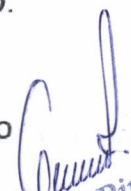
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade Mínima: 18 anos.

B) Instrução: Ensino Médio completo

C) Qualificação: Curso Técnico


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (dois).

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição dos Deveres: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.

B) Descrição Analítica: Examinar processos, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos datilográficos, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral. Auxiliar o agente administrativo no cumprimento de suas atribuições e atividades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

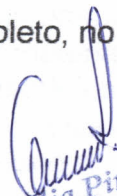
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, no mínimo até a 5ª série.

c) Qualificação: Curso básico de Informática


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco).

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição dos Deveres: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.

B) Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos datilográficos, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral; supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino, prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e média dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diploma a serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

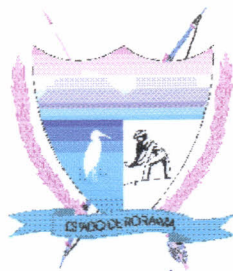
A) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo


Otília Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

c) Qualificação: Curso básico de Informática

Olivia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três)

ATRIBUIÇÕES:

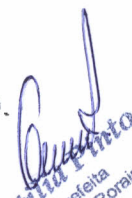
- A. Síntese dos deveres: Fazer o atendimento público.
- B. Descrição Analítica:

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A. Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b. Escolaridade: Ensino Médio.
- c. Habilitação: Curso Específico.


Otília Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três)

ATRIBUIÇÕES:

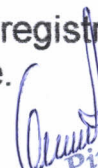
- B. Síntese dos deveres: Aplicar flúor e orientar a escovação dental; preencher formulários de atendimento ambulatorial.
- C. Descrição Analítica: Aplicar flúor e orientar a escovação dental em alunos de escolas e comunidade, preparar a solução de flúor, acompanhar grupos de crianças aos banheiros das escolas para estimular e ensinar as crianças a prática da escovação, controlar número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos, participar de feiras e campanhas de prevenção de doenças bucais, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- B. Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- d. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- e. Escolaridade: Ensino Médio.
- f. Habilitação: Curso de Atendente de Consultório Dentário, registro e inscrição no órgão de fiscalização profissional competente.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7 sete

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar na execução de atividades de enfermagem em geral, atribuídas à equipe de enfermagem e assistência à saúde.

b) Descrição Analítica: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade, ministrar medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico, fazer curativos, aplicar nebulizações e outros, sob a orientação do médico ou enfermeira, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar controle de fichas de pacientes, colher material para exames de laboratórios, solicitadas pelo médico, prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, executar atividades de desinfecção e esterilização, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança, zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências de unidades de saúde, participar de atividades de educação em saúde, orientar os pacientes nas após consulta, quanto ao cumprimento das prescrições médicas, auxiliar o técnico de enfermagem na execução de programas de educação para saúde, participar de procedimentos pós-morte, solicitadas pela comunidade, distribuir medicamentos, organizar e controlar a farmácia municipal sob orientação prévia, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

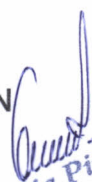
a) Geral: Carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio.

c) Qualificação: Curso Específico e registro no órgão de fiscalização profissional - COREN


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7 (sete).

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Executar sob supervisão imediata, trabalhos de análise a exames rotineiros de laboratórios; auxiliar na conversão e manutenção de laboratório; executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

B) Descrição Analítica: Executar sob supervisão imediata, trabalhos de análise a exames rotineiros de laboratórios; auxiliar na conversão e manutenção de laboratório; executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Médio

c) Habilitação: Fazer curso específico


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO / MARCENEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 cinco.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados.

b) Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6 seis.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

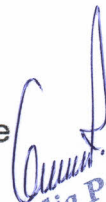
a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental

c) Qualificação: Curso Específico Profissionalizante


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5(cinco)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintar veículos.

B) Descrição Analítica: Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

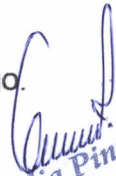
Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade mínima: 18 anos

B) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental

C) Experiência de pelo menos 01 (um) ano nas atribuições do cargo.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 (cinco)

ATRIBUIÇÃO:

a) Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da Prefeitura;

b) Descrição Analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: entre 18 e 50 anos.

b) Escolaridade: 4ª série do Ensino fundamental

c) Habilitação mínima exigida: Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículos leves.

c) Experiência de pelo menos 2 (dois) anos.


Otília Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7 (SETE)

ATRIBUIÇÃO:

a) Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos pesados da Prefeitura;

b) Descrição Analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de cargas e/ou pessoas; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: entre 18 e 50 anos.

b) Escolaridade: 6ª série do Ensino fundamental

c) Habilitação mínima exigida: Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículos pesados.

c) Experiência de pelo menos 2 (dois) anos.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (oito).

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

B) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais com: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: entre 18 e 50 anos.

b) Escolaridade: 4ª série do ensino fundamental

c) Habilitação mínima exigida: Carteira Nacional de Habitação específica.

d) No ato da inscrição para o concurso, o candidato deverá fazer a opção por uma das máquinas em que pretender trabalhar.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: BIOQUÍMICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (oito)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Realizar análises clínicas e toxicológicas; Interpretar e avaliar prescrições; - Interpretar exames laboratoriais clínicos e toxicológicos; Participar na formulação de políticas de medicamentos

B) Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Realizar análises clínicas e toxicológicas; Avaliar o uso e possíveis interferências de medicamentos e alimentos nos exames laboratoriais ; Identificar os diversos níveis de comprometimento de funções fisiológicas através de resultados de provas de função e exames laboratoriais ; Orientar na escolha adequada do exame laboratorial para fins de diagnóstico das diversas doenças; Realizar os diversos exames laboratoriais clínicos e toxicológicos dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; Realizar procedimentos relacionados a coleta de material para fins de exames laboratoriais clínicos e toxicológicos

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

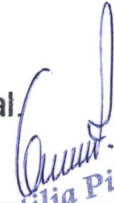
a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade entre 18 e 50 anos

Instrução: Formação em nível de graduação em Bioquímica

Qualificação: registro no órgão fiscalizador do exercício profissional


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (nove)

ATRIBUIÇÕES:

A) Síntese dos Deveres: Promover reuniões com o Clube de Mães; coordenar palestras; participar de reuniões de orientação educacional, de projetos em parceria com a comunidade; encaminhar alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural; orientar a criação de CPMs (Círculos de Pais e Mestres) nas EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental); planejar atividades em geral, juntamente com outros técnicos; verificar vagas nas escolas, atender solicitações junto ao Juizado de Menores.

B) Descrição Analítica: Promover reuniões com representantes do Clube de Mães; contatar com direção e/ou orientação das Escolas Municipais; receber o encaminhamento de alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural, entrevistá-lo, contatar com pais e professores, encaminhando-os, se necessário, a outros profissionais; coordenar palestras para pais, alunos e professores, recebendo solicitações das escolas, desenvolvendo assuntos previamente estabelecidos pelas mesmas, conforme problemas apresentados; planejar juntamente com outros técnicos atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano; orientar a criação de CPMs (Círculos de Pais e Mestres) e EMEFs (Escola Municipal de Ensino Fundamental); participar mensalmente do Fórum da Não Violência e de outros projetos; receber solicitações do Juizado de Menores, solicitar vagas nas escolas para encaminhar os alunos e comunicar a Assistente social do Fórum; participar de reuniões de orientação educacional, sexualidade, repensando a Direção Escolar, Grêmio Estudantil, discutir casos de alunos apresentados pelo grupo, analisar e posteriormente encaminhar para outros profissionais, conforme a necessidade; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

Escolaridade: Ensino superior específico

Habilitação legal para o exercício da profissão.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 (onze).

ATRIBUIÇÕES:

A) Síntese dos Deveres: Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

B) Descrição Analítica: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino superior específico.

c) Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo/dentista.


Otília Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (nove)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores;

B) descrição analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem, condicionador, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

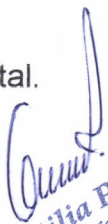
a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Fundamental.

c) Qualificação: Curso Específico


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (UM)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Auxiliar o mecânico nas atividades profissionais deste. Operar sob supervisão do mecânico.

B) descrição analítica: Auxiliar o mecânico a reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; auxiliar a fazer vistoria mecânica em veículos automotores

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.

c) Qualificação: Ter experiência de 1 ano.


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (dez).

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como, a participação de programas voltados para a saúde pública.

B) Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros ; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas a aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino superior específico.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro.

Orlinda Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 (onze).

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões.

B) Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietético; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito)anos.

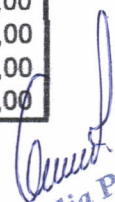
b) Escolaridade: Ensino superior específico

c) Habilitação legal para o exercício da profissão


Otilia Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
 ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
 A - NÚMERO DE VAGAS POR CARGOS E VENCIMENTOS

No. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	NUM. DE VAGAS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	Zeladoria e copa	110	1	250,00
2	Tratorista	15	1	250,00
3	Auxiliar de Mecânico	15	1	250,00
4	Vigia	22	2	270,00
5	Agente Comunitário de Saúde	40	2	270,00
6	Auxiliar Administrativo	10	2	270,00
7	Auxiliar de Consultório Dentário	5	3	300,00
8	Recepcionista	5	3	300,00
9	Gari	6	4	330,00
10	Agente Administrativo	15	5	350,00
11	Pintor / Serigrafista	2	5	350,00
12	Carpinteiro / Marceneiro	2	5	350,00
13	Motorista de veículos leves	10	5	350,00
14	Microscopista	10	5	350,00
15	Guarda de Endemias	10	5	350,00
16	Técnico de Epidemiologia	3	5	350,00
17	Eletricista	2	6	400,00
18	Atendente de Farmácia	3	6	400,00
19	Secretário Escolar	10	6	400,00
20	Agente Administrativo	20	6	400,00
21	Agente Operacional	8	6	400,00
22	Motorista de Veículos Pesados	20	7	500,00
23	Auxiliar de Enfermagem	8	7	500,00
24	Auxiliar de laboratório	2	7	500,00
25	Técnico de Informática	3	7	500,00
26	Bioquímico	2	8	800,00
27	Operador de Máquinas Pesadas	3	8	800,00
28	Mecânico	1	9	1.000,00
29	Assistente Social	1	9	1.000,00
30	Enfermeiro	5	10	1.200,00
31	Odontólogo	2	11	2.000,00
32	Médico Clínico Geral	3	11	2.000,00

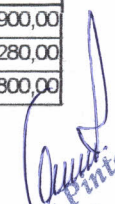

Otilia Pinto
 Prefeita
 Município de Rorainópolis

ANEXO III

TABELA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

CLASSE →										
PADRÃO ↓	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	250,00	275,00	300,00	325,00	350,00	375,00	400,00	425,00	450,00	475,00
2	270,00	297,00	324,00	351,00	378,00	405,00	432,00	459,00	486,00	513,00
3	300,00	330,00	360,00	390,00	420,00	450,00	480,00	510,00	540,00	570,00
4	330,00	363,00	396,00	429,00	462,00	495,00	528,00	561,00	594,00	627,00
5	350,00	385,00	420,00	455,00	490,00	525,00	560,00	595,00	630,00	665,00
6	400,00	440,00	480,00	520,00	560,00	600,00	640,00	680,00	720,00	760,00
7	500,00	550,00	600,00	650,00	700,00	750,00	800,00	850,00	900,00	950,00
8	800,00	880,00	960,00	1.040,00	1.120,00	1.200,00	1.280,00	1.360,00	1.440,00	1.520,00
9	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	1.500,00	1.600,00	1.700,00	1.800,00	1.900,00
10	1.200,00	1.320,00	1.440,00	1.560,00	1.680,00	1.800,00	1.920,00	2.040,00	2.160,00	2.280,00
11	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00	3.000,00	3.200,00	3.400,00	3.600,00	3.800,00


Otila Pinto
Prefeita
Município de Rorainópolis