LEI MUNICIPAL Nº 2.119 DE 21 DE JULHO DE 2015

"Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores públicos da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito de Rio Branco - RBTRANS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER,** que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores públicos da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS, consubstanciado em um conjunto de normas, conceitos técnicos e princípios que regem a Administração Pública Indireta do Município de Rio Branco.

§1º O PCCR é um instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos da RBTRANS.

§2º As regras estabelecidas e os princípios observados no PCCR, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei da Estrutura Organizacional da RBTRANS e a Lei Disciplinadora do Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco.

§3º O PCCR visa prover a RBTRANS com uma estrutura de cargos organizados em carreira, observando-se os princípios legais, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a efetividade do serviço público mediante:

I - a profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação e qualificação profissional;

II - o reconhecimento do mérito funcional através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;

III - valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV - a valorização dos servidores, cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - vencimento base é o valor correspondente ao nível do grupo ocupacional, acrescido do respectivo grau padrão;

II - remuneração no cargo efetivo é o vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em Lei;

III - nível é a classificação do servidor, na tabela de remuneração, de acordo com o conjunto de requisitos exigidos para acesso e provimento do cargo, consoante sua complexidade, responsabilidades, atribuições e habilitações ou qualificações;

IV - grau representa a letra indicativa do valor progressivo do vencimento base de acordo com o tempo efetivo de serviço público municipal do servidor;

V - grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VI - categoria compreende as profissões cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação para o qual se exige nível de educação específico, compreendendo ensino fundamental, ensino médio e/ou profissionalizante e ensino superior;

VII - carreira é a trajetória do servidor desde seu ingresso no cargo público até seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

VIII - promoção é o desenvolvimento vertical do servidor público, dentro de um mesmo grupo, mediante passagem de um nível remuneratório para outro superior, pelos critérios estabelecidos nesta Lei, conservando no novo nível o grau (letra) mantido no nível anterior;

IX - progressão é o desenvolvimento horizontal do servidor público, dentro de um mesmo nível, mediante avanço de um grau (letra) para o grau imediatamente superior, pelo critério de tempo de efetivo serviço público municipal;

X - enquadramento é o ato pelo qual se estabelece ao servidor, na tabela de remuneração, uma determinada posição, integrante do respectivo grupo ocupacional, nível e grau padrão.

CAPÍTULO II
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 3º Os grupos ocupacionais do quadro de servidores da RBTRANS estão organizados da seguinte forma:

I - Grupo 1: apoio operacional, ocupado por servidores em que o cargo exige formação mínima de ensino fundamental, conforme os cargos constante no anexo I desta Lei;

II - Grupo 2: assistente operacional, ocupado por servidores em que o cargo exige formação mínima de ensino médio, conforme os cargos constante no anexo II desta Lei;

III - Grupo 3: técnico superior, ocupado por servidores em que o cargo exige formação mínima de ensino superior, conforme os cargos constante no anexo III desta Lei.

CAPÍTULO III
DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 4º A carreira do servidor público da RBTRANS ocorrerá mediante progressão e promoção.

§1º O desenvolvimento horizontal do servidor mediante progressão será dividida em graus (letras), até que atinja o último grau (letra) da tabela.

§2º O desenvolvimento vertical do servidor ocorrerá mediante promoção, constituída em níveis, até que atinja o último nível da tabela.

Seção I
DA PROGRESSÃO

Art. 5º A progressão será automática a cada 03 (três) anos de efetivo exercício e terá um acréscimo pecuniário correspondente a 3% (três por cento) de uma letra para a outra na tabela de vencimentos.

Parágrafo único. Os afastamentos do Servidor do seu cargo efetivo impedem sua progressão, excetuados os afastamentos previstos na legislação municipal considerados como de efetivo exercício.

Seção II
DA PROMOÇÃO

Art. 6º A promoção, passagem do servidor de um nível para outro no mesmo grupo, será concedida após requerimento do servidor que comprovar os seguintes requisitos:

I - ter permanecido por um tempo mínimo de 04 (quatro) anos no nível que se encontra;

II - comprovar a conclusão de:

a) curso de ensino médio para os servidores do grupo 1.

b) curso técnico profissionalizante com base curricular de, no mínimo, 1.200 (mil e duzentas) horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelo Órgão Executivo Nacional de Trânsito, vinculado à área de atuação ou curso superior para os servidores do grupo 2;

c) no mínimo um dos títulos de especialização, mestrado, doutorado para os servidores do grupo 3, reconhecidos pelo Ministério da Educação e vinculados a sua área de atuação;

III - não ter sofrido punição disciplinar, após processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período dos 04 (quatro) anos necessários à permanência no nível em que se encontra;

IV - comprovar assiduidade no serviço.

§1º O servidor que tiver sofrido punição disciplinar nos termos do inciso III, somente terá direito a requerer nova promoção depois de 04 (quatro) anos após o cumprimento da punição.

§2º A assiduidade a que se refere o inciso IV será demonstrada por Certidão fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS.

§3º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a promoção do servidor na proporção de 01 (um) mês para cada falta dentro do período dos 04 (quatro) anos necessários à permanência no nível.

§4º O servidor não poderá exceder ao número de 08 (oito) faltas injustificadas no período de 04 (quatro) anos necessários à permanência no nível, sob pena de reiniciar nova contagem para promoção a partir do primeiro dia útil, contado da data da oitava falta injustificada.

§5º O servidor que tiver sua promoção retardada nos termos do § 3º, somente fará *jus* à promoção se durante o período de retardamento não tiver nenhuma falta injustificada, passando o novo período a contar a partir do final do retardamento.

§6º A cada promoção concedida será assegurado ao servidor um acréscimo pecuniário de 4% (quatro por cento) sobre os valores do grau (letra) do nível em que se encontra na carreira.

Art. 7º Os afastamentos do servidor do seu cargo efetivo impedem sua promoção, excetuados os afastamentos previstos na legislação municipal considerados como de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV
JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º A jornada de trabalho dos servidores da RBTRANS será de 40 (quarenta) horas semanais na forma da Lei, com duração diária de 08 (oito) horas.

§1º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos de agente de campo, agente de transporte, agente de trânsito, engenheiro e arquiteto poderá ser estabelecida em regime diferenciado, escala ou plantão, de maneira a atender o serviço público, respeitado o limite estabelecido no *caput* deste artigo.

§2º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 9º A RBTRANS poderá convocar em caráter excepcional de acordo com a necessidade os agentes de trânsito, agentes de transporte, agentes de campo, engenheiros e arquitetos, em período de folga, para desenvolver atividades de fiscalização, controle, orientação e monitoramento da circulação de veículos e de pedestres.

Parágrafo único. A convocação em caráter excepcional a que se refere o *caput* deste artigo, deverá obedecer à sistema de rodízio, de modo a proporcionar direitos e deveres de forma igualitária.

CAPÍTULO V

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 10. A remuneração dos servidores da RBTRANS é constituída pelas seguintes verbas:

I - Verbas Permanentes:

a) Vencimento base;
b) Sentença judicial;
c) Adicional de formação;
d) Adicional de titulação;
e) Gratificação de sexta parte;
f) Gratificação de atividade de atividade específica - GAE;
g) Adicional de dedicação integral para motorista;

h) Adicional de insalubridade e periculosidade, quando inerente ao cargo;
i) Gratificação de atividade de trânsito, transporte e campo;
j) Gratificação de desenvolvimento de atividade técnica autárquica;
k) Gratificação de responsabilidade técnica – GRT;
l) Gratificação de risco de vida.

II - Verbas Transitórias:

a) Adicional por serviço extraordinário;
b) Adicional de insalubridade e periculosidade;
c) Adicional de atividades de caráter excepcional;
d) Indenização de campo;
e) Adicional noturno;
f) Gratificação por encargo de curso ou concurso;
g) Auxílio funeral;
h) Diárias;
i) Indenizações;
j) Adicional de plantão extra diurno, noturno, finais de semana e feriados;
k) Auxílio alimentação.

Parágrafo único. Nas hipóteses de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença à adotante, licença paternidade e de férias para fins de fixação da remuneração de cargo efetivo, serão observadas as seguintes condições:

I - As verbas permanentes de que trata o inciso I do *caput* deste artigo serão consideradas nos respectivos valores pagos ao servidor;

II - As verbas transitórias previstas nas alíneas *"a" e "b"*, do inciso II do *caput* deste artigo, serão levadas em conta na média dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão do respectivo afastamento.

Art. 11. O servidor da RBTRANS com formação superior àquela exigida pelo cargo, fará *jus* ao adicional de formação, previsto na alínea "c" do inciso I, do art. 10, nos seguintes percentuais incidentes sobre seu vencimento base, não cumulativos:

I - 10 % (dez por cento) para formação de nível médio;

II - 20% (vinte por cento), para graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 12. O servidor ocupante de cargo de nível superior possuidor de curso de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado a sua área de atuação funcional, fará *jus* ao adicional de titulação, previsto na alínea "d" do inciso I, do art. 10, calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, o percentual de 10% (dez por cento);

II - Mestrado, o percentual de 15% (quinze por cento);

III - Doutorado, o percentual de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. Os percentuais a que se referem os incisos deste artigo são cumuláveis até o limite de 20% (vinte por cento).

Art. 13. Ao servidor da RBTRANS será concedida, após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação correspondente à sexta parte, prevista na alínea "e" do inciso I, do art. 10, que será calculada sobre o vencimento base.

Art. 14. A averbação de tempo de serviço público prestado em outros entes públicos da federação, para fins de percepção do valor relativo à sexta parte de vencimentos, não acarretará efeitos pecuniários retroativos e será considerada, para fins de pagamento, a data do requerimento do servidor, desde que comprovado o tempo efetivamente prestado.

Art. 15. A Gratificação de Atividade Específica – GAE prevista na alínea "f" do inciso I, do art. 10, será concedida aos servidores da RBTRANS ocupantes dos cargos de engenheiro e arquiteto, calculada à razão de 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e grau padrão atual do servidor.

Parágrafo único. A gratificação que se refere o *caput* deste artigo será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.

Art. 16. O adicional de dedicação integral para motorista estabelecido na alínea "g" do inciso I, do art. 10, será de 100% (cem por cento) do vencimento inicial do Grupo 1, Nível I e Letra A.

Art. 17. Os cargos que farão jus ao adicional de insalubridade e periculosidade de que trata a alínea "h" do inciso I, do art. 10, serão estabelecidos em decreto do Chefe do Poder Executivo, e integrará a remuneração do servidor.

Art. 18. Os adicionais de que tratam os artigos 16 e 17 serão considerados no cálculo da base contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrarão os proventos de aposentadoria.

Art. 19. Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria será considerada a média dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à concessão do benefício de aposentadoria dos adicionais previstos nos artigos 16 e 17.

Art. 20. A gratificação de atividade de Trânsito, Transporte e Campo, prevista na alínea "i" do inciso I, do artigo 10, será concedida aos Agentes de Trânsito, Agentes de Transporte e Agentes de Campo integrantes do Grupo 2, e terá o valor correspondente a 65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento inicial do Grupo 2, Nível I e Letra A.

Parágrafo único. A gratificação que se refere o *caput* deste artigo será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.

Art. 21. A gratificação prevista na alínea "j" do inciso I, do artigo 10, será concedida exclusivamente ao servidor da RBTRANS integrante do Grupo 3, ocupantes dos cargos de Analista de Informática, Advogado Autárquico, Administrador, Contador, Economista, Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo, no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e grau padrão atual do servidor.

Parágrafo único. A gratificação que se refere o *caput* deste artigo será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.

Art. 22. A Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT prevista na alínea "k", do inciso I, do art. 10, será concedida aos servidores da RBTRANS

ocupantes dos cargos de engenheiro e arquiteto, calculada à razão da metade do valor do vencimento base, correspondente ao nível e grau padrão atual do servidor.

Parágrafo único. A gratificação que se refere o *caput* deste artigo será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.

Art. 23. A Gratificação de Risco de Vida prevista na alínea "I", do inciso I, do art. 10, será concedida aos servidores da RBTRANS ocupantes dos cargos de Agente de Trânsito, Agente de Transporte e Agente de Campo integrantes do Grupo 2, e terá o valor correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento inicial do Grupo 2, Nível I e Letra A.

Paragráfo único. A gratificação que se refere o *caput* deste artigo será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.

Art. 24. Farão jus ao adicional por serviço extraordinário, estabelecido na alínea "a" do inciso II, do art. 10, os servidores ocupantes dos cargos descritos nos anexos I, II e III desta Lei, quando estes excepcionalmente realizarem atividade além da sua jornada normal de trabalho.

§1º O serviço extraordinário estabelecido no *caput* deste artigo será remunerado aos servidores com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

Art. 25. O adicional de atividade de caráter excepcional, estabelecido na alínea "c" do inciso II, do art. 10, será devido ao servidor que for convocado a trabalhar em caráter excepcional, conforme o art. 9º desta Lei e o valor do pagamento das horas trabalhadas será o equivalente a hora normal de trabalho.

§1º Não farão jus ao pagamento do adicional de atividade de caráter excepcional o agente de trânsito, agente de transporte, agente de campo, engenheiro e arquiteto que:

I - esteja em exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

II - O agente de trânsito, agente de transporte, agente de campo engenheiro e arquiteto que estiverem em cumprimento a escala de serviço.

§2º Fica impedido de realizar atividade de caráter excepcional, o agente de trânsito, agente de transporte, agente de campo, engenheiro e arquiteto que estiver em cumprimento de escala de serviço, estiver respondendo inquérito, sindicância ou processo administrativo pela prática de transgressões disciplinares, sempre que acarretar afastamento do exercício das funções.

Art. 26. A indenização de campo estabelecida na alínea "d" do inciso II, do art. 10, será concedida aos servidores que se deslocarem da zona urbana do Município para prestar serviços na zona rural, no valor diário conforme anexo VI desta Lei, sendo que o servidor não poderá receber valor excedente ao equivalente a 22 (vinte e duas) diárias mensal.

Parágrafo Único. Decreto do Executivo estabelecerá os critérios e condições para a percepção das referidas indenizações de campo.

Art. 27. O serviço noturno, previsto na alínea "e" do inciso II, do art. 10, prestado por qualquer de seus servidores efetivos, em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Art. 28. O adicional de plantão extra diurno ou noturno, finais de semana e feriados de que trata a alínea "j" do inciso II, do art. 10, serão devidos aos servidores que atuarem além da jornada legal de trabalho, por necessidade da Autarquia, conforme tabelas constantes no anexo V desta Lei.

I - caracteriza-se por adicional de plantão extra diurno o plantão realizado das 7h às 19h e por plantão extra noturno, o plantão realizado entre 19h e 7h;

II - o plantão extra realizado em final de semana ou feriado será pago nos mesmos valores pagos pelo plantão extra noturno;

III - o pagamento do adicional de plantão extra fica condicionado à autorização expressa do Superintendente da RBTRANS.

Art. 29. O auxílio alimentação estabelecido na alínea "k" do inciso II, do art. 10, será pago mensalmente aos servidores ocupantes dos cargos de agente de trânsito, agente de transporte, agente de campo, engenheiro e arquiteto em regime de escala no formato de 12 (doze) horas de trabalho corridas.

Parágrafo único. O auxílio alimentação será no valor diário conforme anexo VI desta Lei, por dia trabalhado, a ser pago junto com os vencimentos no mês subsequente.

Art. 30. Ao servidor da RBTRANS beneficiado pela licença para capacitação, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 31. As verbas pecuniárias constantes nas alíneas "c", "d", "f", "g", "h", "i", "j", "k" e "l" do inciso I, do art. 10, desta Lei incorporar-se-ão aos vencimentos do servidor, no momento de sua aposentadoria, desde que tenha cinco anos, intercalados ou consecutivos, do seu efetivo recebimento e contribuição ao Regime Próprio de Previdência.

Art. 32. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeitos de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 33. Os servidores da RBTRANS submetidos ao regime jurídico estatutário serão enquadrados na forma do disposto nos anexos I, II e III desta Lei.

Parágrafo único. Os atuais servidores da RBTRANS, aprovados por concurso público, serão enquadrados na tabela de vencimento, Nível I, Letra A dos Grupos Ocupacionais classificados no art. 3º desta Lei.

Art. 34. Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em Lei.

Parágrafo único. Constatada a redução de que trata o *caput*, decorrente do enquadramento previsto no artigo 33 desta Lei, a diferença será paga a título de Diferença de Remuneração (DR), que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos servidores da RBTRANS na mesma ocasião e nos mesmos percentuais.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 35. Para a primeira progressão dos servidores da RBTRANS, ingressados por concurso público até data da publicação desta Lei, será contado o tempo de serviço a partir do ingresso.

Art. 36. Para a primeira promoção dos servidores da RBTRANS, ingressados por concurso público até data da publicação desta Lei, será contado o tempo de serviço a partir do ingresso.

Art. 37. Da razão de 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) da Gratificação de Atividade Específica – GAE de que trata o artigo 15, a fração de 0,50 (cinquenta centésimos) será concedida a partir de 1º de janeiro de 2016, sendo que os 2,0 (dois inteiros) serão pagos a partir da publicação desta Lei.

Art. 38. A Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT de que trata o artigo 22 terá a sua aplicabilidade a partir de janeiro de 2016.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Ficam assegurados aos servidores da RBTRANS os demais benefícios pecuniários previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Rio Branco.

Art. 40. Os atuais cargos de Analista Técnico em Trânsito e Analista Técnico em Transporte com especialidades em Engenharia Civil e Arquitetura, passam a possuir as seguintes nomenclaturas, Engenheiro e Arquiteto.

Parágrafo único. Os servidores em exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados nos cargos de Engenheiro ou Arquiteto, na forma do *caput,* de acordo com suas especialidades.

Art. 41. O cargo de Analista Jurídico passa a ser denominado Advogado Autárquico.

Art. 42. O atual cargo de Analista de Educação e RH com especialidades em Pedagogia, Psicologia e Serviço Social passa a possuir as nomenclaturas de Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social.

Parágrafo único. Os servidores em exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados nos cargos de Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social, na forma do *caput,* de acordo com suas especialidades.

Art. 43. O atual cargo de Analista Administrativo com especialidades em Administração, Contabilidade e Economia passa a possuir as nomenclaturas de Administrador, Contador e Economista.

Parágrafo único. Os servidores em exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados nos cargos de Administrador, Contador e Economista, na forma do *caput,* de acordo com suas especialidades.

Art. 44. A estrutura de cargos, assim como suas atribuições são as previstas nos anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o artigo 31 e artigo 32 da Lei nº 1.731, de 22 de dezembro de 2008, a Lei Municipal nº 2.070, de 17 de julho de 2014, e as demais disposições em contrário.

Rio Branco - Acre, 21 de julho de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis, 54º do Estado do Acre e 132º do Município de Rio Branco.

Marcus Alexandre
Prefeito de Rio Branco

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO D.O.E.
Nº 11.619 DE 07/08/15
Pág. Nº: 96-130

ANEXO I

GRUPO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA RBTRANS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE DE CARGOS
GRUPO 1	Apoio operacional	1	Motorista	Ensino Fundamental	10

Tabela salarial da carreira de servidores com formação de ensino Fundamental

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1	Apoio operacional	Ensino Fundamental	I	797,77	821,70	846,35	871,74	897,90	924,83	952,58	981,16	1010,59	1040,91	1072,14	1104,30
			II		854,57	880,21	906,61	933,81	961,83	990,68	1020,40	1051,01	1082,55	1115,02	1148,47
			III			915,42	933,81	961,83	990,68	1020,40	1051,01	1082,55	1115,02	1148,47	1182,93
			IV					1000,30	1030,31	1061,22	1093,06	1125,85	1159,62	1194,41	1230,24
			V						1071,52	1103,67	1136,78	1170,88	1206,01	1242,19	1279,45
			VI							1147,81	1182,25	1217,72	1254,25	1291,88	1330,63
			VII									1266,42	1304,42	1343,55	1383,86
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO II

GRUPO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA RBTRANS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	QUANTIDADE CARGOS
GRUPO 2	Assistente operacional	1	Agente Administrativo	Ensino Médio	20
		2	Agente de Campo		20
		3	Agente de Transporte		60
		4	Agente de Trânsito		120

Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Médio

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
2	Assistente operacional	Ensino Médio	I	860,88	886,71	913,31	940,71	968,93	998,00	1027,94	1058,77	1090,54	1123,25	1156,95	1191,66
			II		922,17	949,84	978,34	1007,69	1037,92	1069,05	1101,12	1134,16	1168,18	1203,23	1239,33
			III			987,83	1017,47	1047,99	1079,43	1111,82	1145,17	1179,52	1214,91	1251,36	1288,90
			IV					1089,91	1122,61	1156,29	1190,98	1226,71	1263,51	1301,41	1340,45
			V						1167,51	1202,54	1238,62	1275,77	1314,05	1353,47	1394,07
			VI							1250,64	1288,16	1326,81	1366,61	1407,61	1449,84
			VII									1379,88	1421,27	1463,91	1507,83
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento
PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO III

GRUPO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA RBTRANS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	QUANTIDADE CARGOS
GRUPO 3	Técnico superior	1	Analista de Informática	Licenciatura ou Bacharelado, Especialização, Mestrado ou Doutorado	10
		2	Advogado Autárquico		10
		3	Administrador		8
		4	Contador		8
		5	Economista		4
		6	Engenheiro		10
		7	Arquiteto		10
		8	Assistente Social		3
		9	Pedagogo		3
		10	Psicólogo		3

Tabela salarial da carreira de servidores com formação superior

Grupo	Categoria	Requisito	Niveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
3	Técnico superior	Licenciatura ou Bacharelado, Especialização, Mestrado ou Doutorado	I	1865,16	1921,11	1978,75	2038,11	2099,25	2162,23	2227,10	2293,91	2362,73	2433,61	2506,62	2581,82
			II		1997,96	2057,90	2119,64	2183,22	2248,72	2316,18	2385,67	2457,24	2530,96	2606,88	2685,09
			III			2140,21	2204,42	2270,55	2338,67	2408,83	2481,09	2555,53	2632,19	2711,16	2792,49
			IV					2361,38	2432,22	2505,18	2580,34	2657,75	2737,48	2819,61	2904,19
			V						2529,51	2605,39	2683,55	2764,06	2846,98	2932,39	3020,36
			VI							2709,61	2790,89	2874,62	2960,86	3049,69	3141,18
			VII									2989,61	3079,29	3171,67	3266,82
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento
PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1. Cargo: **MOTORISTA**
Grupo 1: Apoio Operacional

2. Descrição sintética: conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- cumprir as ordens de serviço;
- auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- elaborar itinerários;
- consultar guias e mapas;
- acondicionar carga no veículo;
- abastecer veículo;
- acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- realizar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;
- verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- verificar equipamentos de comunicação;
- utilizar software de navegação (GPS);
- preencher relatórios de controle;
- solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora;

- informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- respeitar leis de trânsito;
- dirigir defensivamente;
- cumprir horários e escalas de trabalho;
- demonstrar capacidade visual espacial;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB".

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO**
Grupo 2: Assistente operacional

2. Descrição sintética: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- digitar documentos redigidos e aprovados;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- atualizar cadastro de processos;
- fornecer informações sobre serviços;

- identificar a natureza das solicitações de contribuintes;
- executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal;
- executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal;
- dar suporte administrativo à área de treinamento;
- registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado;
- controlar freqüência de servidores;
- elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços;
- controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques;
- examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços;
- controlar a recepção e distribuição de benefícios;
- levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente;
- conferir e providenciar a devolução de material não conforme;
- distribuir material de expediente;
- controlar execução de serviços gerais;
- controlar expedição e recebimento de malotes;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela RBTRANS, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados;
- atender contribuintes;
- registrar reclamações de contribuintes;
- expedir certidões e notas fiscais avulsas;
- digitar notas de lançamentos contábeis;
- controlar suprimento de fundos;
- elaborar prestação de contas;
- conferir documentos de receitas, despesas e outros;
- encaminhar protocolos internos;
- registrar a entrada e saída de documentos;

- conferir notas fiscais e faturas;
- triar e distribuir documentos;
- conferir dados e datas;
- acolher e anunciar a chegada de pessoas;
- encaminhar pessoas para os diversos setores;
- transferir ligações telefônicas para ramais;
- anotar telefonemas e recados e transmitir fax;
- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisito para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **AGENTE DE CAMPO**
Grupo 2: Assistente operacional

2. Descrição sintética: Cumprir a legislação e as normas de trânsito, coletar dados estatísticos, promover interdições, realizar vistorias diversas, realizar levantamento fotográfico, vistoriar veículos, bem como, desempenhar outras atividades técnicas, de gestão e de execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a normatização do Sistema Nacional de Trânsito e da legislação municipal aplicável.

3. Atribuições típicas:
- realizar contagens referentes ao trânsito e/ou transporte coletivo;
- realizar vistorias e levantamentos fotográficos;

- promover e/ou auxiliar nas interdições de tráfego, desvios de itinerários e isolamentos de áreas de riscos;
- realizar visitas técnicas;
- organizar os dados coletados e elaborar relatórios;
- apoio nas atividades de mobilização e comunicação junto às comunidades, suas organizações e moradores, quanto às ações desenvolvidas pela RBTRANS;
- realizar o mapeamento, em software específico, das atividades realizadas diária, semanal ou mensal;
- preparação de relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas e levantamento de informações e demandas desenvolvidas;
- informar imediatamente aos seus superiores problemas detectados em campo que estejam colocando em risco a vida de pessoas;
- informar aos setores competentes problemas identificados em campo de responsabilidade da RBTRANS e/ou Prefeitura e Estado;
- auxiliar as equipes de fiscalização de trânsito e transporte nas atividades desenvolvidas no dia a dia ou em operações conjuntas de fiscalização;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- desempenhar outras atividades técnicas, de gestão e de execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da RBTRANS, em conformidade com a normatização do Sistema Nacional de Trânsito e da legislação municipal aplicável.

4. Requisito para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos e teste de aptidão física.

1. Cargo: **AGENTE DE TRANSPORTE**

Grupo 2: Assistente operacional

2. Descrição das atribuições do cargo: Exercer atividades de fiscalização de transportes nos pontos de parada, nas plataformas das estações e terminais de transporte, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados, de transporte de passageiros e cargas, conforme normas estabelecidas, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; proceder vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros e de cargas, observando as exigências e regulamentos aplicáveis; exercer a fiscalização referente à taxa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita ou em outro local estabelecido; coletar dados estatísticos relativos aos transportes; efetuar a autuação de infratores que descumprirem os regulamentos aplicáveis de transporte de passageiros e cargas; proceder a elaboração de relatórios de infrações cometidas por permissionários, concessionários ou usuários dos serviços de transportes, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; fiscalizar e acompanhar, por meio de observação de campo ou através dos instrumentos técnicos disponíveis, os serviços de transporte de passageiros e cargas no município de Rio Branco/AC, verificando o estado de conservação dos veículos, horários, intervalos, itinerários, comportamento dos operadores e outros, a fim de garantir o adequado funcionamento do sistema; emitir e assinar relatórios de fiscalização a serem encaminhados às empresas do Sistema de Transportes, quando estas não estiverem obedecendo às normas vigentes; elaborar relatório, contendo informações exemplificadas sobre a fiscalização, a fim de subsidiar os seus superiores; acompanhar o cumprimento dos programas especiais de operação, nas situações de emergência, como: inundações, incêndios, tumultos e outras ocorrências que possam prejudicar o adequado funcionamento das linhas; participar de "blitz" e efetuar a apreensão de veículos não autorizados para operação, emitindo e assinando os autos de apreensão; realizar pesquisas operacionais, além de inspecionar, nos terminais, as condições gerais dos veículos em operação; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Requisito para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Carteira Nacional de Habilitação com categoria no mínimo "AB".

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos e teste de aptidão física.

1. Cargo: **AGENTE DE TRÂNSITO**
Grupo 2: Assistente operacional

2. Descrição das atribuições do cargo: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência territorial da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito; ou além dela, mediante convênio; cumprir e fazer cumprir a normatização do Sistema Nacional de Trânsito; realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; coletar dados estatísticos dos acidentes de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis; executar a fiscalização de trânsito no Sistema de Estacionamento Rotativo; fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; fiscalizar os ciclomotores, ciclo elétricos, bicicletas elétricas, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial; elaborar relatórios circunstanciados das ações realizadas; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Requisito para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Carteira Nacional de Habilitação com categoria no mínimo "AB".

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos e teste de aptidão física.

1. Cargo: **ANALISTA DE INFORMÁTICA**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: Elaborar o desenvolvimento de projetos de novos sistemas, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos); efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações, definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área; definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição; definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição; elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; emitir relatórios, desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Atribuições típicas: - efetuar diagnósticos de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exeqüibilidade da automação;
- fornecer auxílio técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- participar da manutenção dos sistemas;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar trabalhos individuais de estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas relativas a sua área de atuação;
- coordenar equipes para desenvolvimento de atividades inerentes a banco de dados;
- executar atividades de administração de dados, análise funcional, análise de entidades, arquitetura e modelagem, bem como aquelas ligadas a banco de dados;
- definir estruturas, geração, manutenção, características físicas, aspectos de performance, pontos de acesso, tempo de resposta, etc, visando orientar o usuário no sentido de melhorar a relação recurso-performance;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de proteção individual e coletiva;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **ADVOGADO AUTÁRQUICO**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: Realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução de atividades de assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência em processos administrativos e judiciais, apoiando as Diretorias da Autarquia.

3. Atribuições típicas: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, privativas de advogado, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem a elaboração de pareceres sobre questões de natureza constitucional, regimental, civil e administrativa no âmbito cível e penal, elaborar minutas, petições iniciais, defesa, contestações, recursos, relatórios, requerimentos, atuar judicial e extrajudicialmente em defesa da Autarquia;
- cumprimento dos atos processuais, inclusive na observância dos prazos, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis;
- execução de trabalhos de natureza técnica, tais como: elaboração de despachos, ofícios, e outros documentos relativos às suas atividades; realização de diligências, internas e externas, prestar informações jurídicas e administrativas, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior, supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
- desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de proteção individual e coletiva;

4. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **ADMINISTRADOR**

Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e exercer atividades relacionadas à administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos nos aspectos técnicos e administrativos relativos à formulação, implementação, execução, acompanhamento e avaliação, bem como de assessoramento em escalões superiores da administração autárquica, em graus variados de complexidade e responsabilidade; elaborar, executar e acompanhar o orçamento municipal e o plano plurianual; desenvolver estudos e pesquisas aplicadas à gestão administrativa da Autarquia; gerenciar e executar convênios, contratos e operações de crédito; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Atribuições típicas:

- apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS;
- participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistemas de materiais;

- elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da RBTRANS;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **CONTADOR**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: Planejar, elaborar, supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e

manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; executar auditoria pública nas repartições municipais; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Atribuições típicas: - planejar o sistema de operações de registro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores da RBTRANS;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas e o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da RBTRANS;
- estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;
- apurar, calcular e registrar custos em qualquer sistema ou concepção;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de

recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, em sua área de atuação;
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da RBTRANS;
- auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual;
- solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **ECONOMISTA**

Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: supervisionar, coordenar, orientar e executar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da RBTRANS, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas: - analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar à Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados sócio-econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- coordenar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais da RBTRANS;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- manter-se atualizado sobre as legislação tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município;
- elaborar pareceres, informes técnico e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à RBTRANS;
- observar normas de segurança individual e coletiva;

- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento: Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **ARQUITETO**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição das atribuições do cargo: Planejar, elaborar, implementar e coordenar projetos de transporte e trânsito, envolvendo a adequação da geometria viária, acessibilidade urbana, sinalização horizontal, sinalização vertical e sinalização semafórica do Município, com a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação do sistema, objetivando a melhoria da mobilidade urbana e sustentabilidade; promover o controle de tráfego com utilização de ferramentas tecnológicas e gerenciamento de sistema/central de videomonitoramento; estudar a viabilidade de instalação de pontos de radares, lombadas eletrônicas, ondulações transversais e demais tipos de sinalização de redução de velocidade; coletar, analisar, controlar e processar dados estatísticos; elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas; planejar e apoiar as fiscalizações dos transportes e trânsito, bem como definir logísticas de intervenções para realização de eventos e obras na cidade; prestar assessoria, treinamento e assistência técnico-gerencial em sua área de atuação; realizar vistorias, emitir laudos e pareceres técnicos; analisar, avaliar projetos de sinalização e estacionamento de edificações geradoras ou atratoras de trânsito de veículos e pedestres e fiscalizar sua execução; experimentar, ensaiar, analisar, padronizar, mensurar e realizar controles de qualidade; conduzir a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de equipamentos, desenvolver desenhos técnicos; elaborar estudos, memoriais descritivos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, metodologias referentes a edificações públicas, mobiliário urbano de transporte e sinalização viária; dirigir, supervisionar e fiscalizar a execução de obras públicas em edificações e no espaço urbano, executadas pela administração direta ou terceiros; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; representar a instituição perante o

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre – CAU/AC, pelas instalações e equipamentos que requeiram autorização do referido órgão; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO CIVIL**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição das atribuições do cargo: Planejar, elaborar, implementar e coordenar projetos de transporte e trânsito, envolvendo a adequação da geometria viária, acessibilidade urbana, sinalização horizontal, sinalização vertical e sinalização semafórica do Município, com a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação do sistema, objetivando a melhoria da mobilidade urbana e sustentabilidade; promover o controle de tráfego com utilização de ferramentas tecnológicas e gerenciamento de sistema/central de videomonitoramento; estudar a viabilidade de instalação de pontos de radares, lombadas eletrônicas, ondulações transversais e demais tipos de sinalização de redução de velocidade; coletar, analisar, controlar e processar dados estatísticos; elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas; planejar e apoiar as fiscalizações dos transportes e trânsito, bem como definir logísticas de intervenções para realização de eventos e obras na cidade; prestar assessoria, treinamento e assistência técnico-gerencial em sua área de atuação; realizar vistorias, emitir laudos e pareceres técnicos; analisar, avaliar projetos de sinalização e estacionamento de edificações geradoras ou atratoras de trânsito de veículos e pedestres e fiscalizar sua execução; experimentar, ensaiar, analisar, padronizar, mensurar e realizar controles de qualidade; conduzir a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de equipamentos, desenvolver desenhos técnicos; elaborar estudos, projetos e especificações afins a construção civil, mobiliário urbano de transporte e sinalização viária; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade técnica e econômica de projetos;

supervisionar, planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras públicas de edificações e no espaço urbano, executadas pela administração direta ou terceiros; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; representar a instituição perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, pelas instalações e equipamentos que requeiram autorização do referido órgão; desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

3. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população e aos servidores da RBTRANS, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
Na área de atendimento ao servidor:
- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores da RBTRANS;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;

- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- levantar, analisar e interpretar para a administração da RBTRANS as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da RBTRANS;

Na área de Educação de Trânsito e Transporte:

- planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos referentes às atividades de educação nas áreas de trânsito e transporte;
- promover pesquisas, analisar, processar e atualizar dados;
- organizar e realizar palestras, campanhas, seminários, encontros, conferências, visitas, concursos educativos e cursos nas áreas de trânsito e transporte;
- propor parcerias para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas, pareceres, informações técnicas e demais documentações pertinentes à área de atuação;
- supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
- avaliar o desempenho e aproveitamento nas atividades realizadas pela equipe de educação da Autarquia;
- desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

Atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **PSICÓLOGO**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

Na área da Psicologia do Trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da RBTRANS, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da RBTRANS;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da RBTRANS, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na RBTRANS, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da RBTRANS;

Na área de Educação de Trânsito e Transporte:

- planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos referentes às atividades de educação nas áreas de trânsito e transporte;
- promover pesquisas, analisar, processar e atualizar dados;
- organizar e realizar palestras, campanhas, seminários, encontros, conferências, visitas, concursos educativos e cursos nas áreas de trânsito e transporte;
- propor parcerias para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas, pareceres, informações técnicas e demais documentações pertinentes à área de atuação;
- supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;

- avaliar o desempenho e aproveitamento nas atividades realizadas pela equipe de educação da Autarquia;
- desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

4. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. Cargo: **PEDAGOGO**
Grupo 3: Técnico superior

2. Descrição sintética: planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos referentes às atividades de educação nas áreas de trânsito e transporte, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- promover pesquisas, analisar, processar e atualizar dados;
- organizar e realizar palestras, campanhas, seminários, encontros, conferências, visitas, concursos educativos e cursos nas áreas de trânsito e transporte;
- propor parcerias para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas, pareceres, informações técnicas e demais documentações pertinentes à área de atuação;
- supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
- avaliar o desempenho e aproveitamento nas atividades realizadas pela equipe de educação da Autarquia;

- desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

ANEXO V

TABELA DE VALORES DOS PLANTÕES

Plantão Diurno

GRUPOS	Plantão 4h	Plantão 6h	Plantão 12h
Grupo 1	R$ 18,14	R$ 27,21	R$ 54,41
Grupo 2	R$ 20,09	R$ 30,14	R$ 60,27
Grupo 3	R$ 80,00	R$ 120,00	R$ 240,00

Plantão Noturno, final de semana e feriados

GRUPOS	Plantão 4h	Plantão 6h	Plantão 12h
Grupo 1	R$ 21,77	R$ 32,65	R$ 65,30
Grupo 2	R$ 24,11	R$ 36,16	R$ 72,33
Grupo 3	R$ 100,00	R$ 150,00	R$ 300,00

ANEXO VI

Tabela de indenização de campo	
Diária de campo	23,00

Tabela de auxílio alimentação	
Auxílio alimentação	20,00