



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

Secretaria de Administração

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E

DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Maio/1998



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM Nº 023/98

EM 29 DE MAIO DE 1.998.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores do Município de Umbuzeiro,

Temos a honra de encaminhar as Vossa Excelências, o Projeto de Lei, que institui a **Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Umbuzeiro**, com exteriorização dos **Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas**, bem como o **Plano de Cargos e Salários**, visando a abertura de Concurso Público no âmbito do município.

É um Documento que resultou de exaustivos estudos desta Administração, pesquisando Leis, Decretos, Portarias, de todos os níveis de Governo, com o fim de firmar diretrizes para gerir e reorganizar os problemas de pessoal da Prefeitura, dentro da mais atualizada norma de serviço, concedendo direitos e exigindo obrigações compatíveis com as exigências modernas de trabalho, principalmente as determinações constantes do Artigo 3.º e seu Parágrafo 1.º, da Nova Constituição Federal, promulgada em 05 de outubro de 1978, combinado com o Artigo 24 das Disposições Constitucionais Transitórias, que estabelece os municípios brasileiros, no âmbito de sua competência, Regime Jurídico Único para os servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas.

É inegável o esforço da minha Administração no racionamento e na racionalização do custeio do aparelho administrativo, contendo de um lado o gasto público e, do outro incrementando as receitas, para assegurar o equilíbrio entre os ingressos e dispêndios, com o objetivo de evitar eventuais insuficiências de Tesouraria, no cumprimento integral das determinações explícitas nos artigos 47 a 50 da Lei Federal nº 4.320/64.

Diante destes objetivos submetemos tal Projeto a honrosa apreciação de Vossas Excelências, esperando sua aprovação dentro do espírito de absoluta isenção, dado os propositos que fundamentam este importante documento que vai suprimir uma lacuna institucional na Prefeitura e, por outro lado prover as administrações futuras de um instrumento atualizado para orientar e disciplinar as decisões do governo, com relação ao seu corpo funcional.

Na certeza de contar mais uma vez com a atenção de Vossas Excelências a matéria de interesse público como esta, aproveitamos para agradecer e renovar-lhes os protestos da nossa mais alta estima e consideração.


CARLOS PESSOA NETO
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PERFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

LEI Nº25/98

DE 02 DE JULHO DE 1.998

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CRIA NOVO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE UMBUZEIRO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º- O quadro de Pessoal de provimento efetivo e de provimento em Comissão e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Umbuzeiro, Estado da Paraíba, são instituídos na forma estabelecida nesta Lei.

DO ORGANOGAMA ADMINSTRATIVO

Art. 2º - Os Cargos que compõem estrutura administrativa do Poder Executivo do município de Umbuzeiro (PB) são os constantes do Organograma **anexo I**, os quais estão distribuídos em órgãos de atividade meio e órgãos de atividades fim, formando o escalão de primeiro nível hierárquico da administração municipal, sob a égide do Prefeito Municipal. Os demais Cargos a partir do 2º escalão são considerados de apoio e assessoramento, e estão representados no referido organograma.

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art.3º - O Quadro de Pessoal da Administração direta do Município de Umbuzeiro (PB), é constituído de um Quadro Permanente e um Quadro Suplementar, **anexos II e III** respectivamente, integrantes desta Lei.

§ 1º - O Regime jurídico aplicável aos servidores públicos municipais, ocupantes dos Cargos de Provimento efetivo e o Estatutário.

§ 2º - Os funcionários públicos municipais contribuirão para Previdência Oficial, até que seja criado o órgão próprio de previdência e assistência aos servidores do município e implantando o novo Plano de Seguridade Social

Art. 4º - O referido Plano é determinante da capacidade e do desenvolvimento funcional dos servidores, identificados por categorias funcionais.

Art. 5º - O sistema de organização dos cargos da Prefeitura Municipal de Umbuzeiro (PB), baseia-se nos conceitos de categoria funcional.

Art. 6º - Para efeito desta Lei:

I – Servidor, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo.

II – Cargo, é um conjunto de atribuições e responsabilidades, cometida a um servidor, que **agrega** determinadas funções definidas em Lei com

denominação própria, em número certo e com vencimento específico;

III - Função é o conjunto de tarefas e atribuições desempenhadas pelo ocupante de um cargo;

IV - Classe é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade que devem ser cometidas a um servidor;

V - Categoria Funcional é o conjunto de atividades identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigidos para o seu desempenho;

VI - Carreira é o escalonamento das classes, explicitando a forma de progressão funcional, do nível inicial até o final;

VII - Grupo Ocupacional é o conjunto de classes correlatas quanto à natureza das atribuições e o grau de conhecimentos necessários ao desempenho das respectivas atribuições, abrangendo várias atividades e qualificação para o exercício dos respectivos cargos.

VIII - Nível são as faixas salariais da mesma classe, que tem por função diferenciar os servidores pelos seus atributos pessoais, profissionais e de tempo de serviço.

Art. 7º - O Quadro Permanente, organizado em plano de carreira, é constituído dos cargos de provimento efetivo constantes do **anexo IV**, distribuídos nos seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - Técnico de Nível Superior - TNS
- II - Técnico de Nível Médio - TNM
- III - Magistério Público - MAG
- IV - Apoio Administrativo - AAD
- V - Apoio Operacional - AOP

Art. 8º - O Quadro Suplementar é constituído dos cargos públicos da Administração Direta do Município constantes do **anexo V** que, a partir da vigência desta Lei, não façam parte do Quadro Permanente e serão extintos a medida em que vagarem.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos em extinção, integrantes do quadro suplementar, são os constantes do **anexo III**, a esta Lei.

Art. 9º - Os cargos ou Categorias Funcionais e quantitativos constantes dos **anexos II, e III**, desta Lei, constituem o Quadro de Provimento Efetivo em Regime Estatutário da Prefeitura Municipal de Umbuzeiro (Pb).

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 10 - Os Cargos constantes do **anexo VI** são de Provimento em Comissão, regidos pelo critério de confiança pessoal do Chefe do Poder Executivo e a ele subordinados, para o desempenho de atividades de assessoramento, planejamento, finanças, orientação, coordenação e controle dentre outras, com vistas à formulação de programas, diretrizes e normas para a administração municipal.

Art. 11 - As nomeações para os cargos em comissão serão feitas seguindo as conveniências da Administração e as disponibilidades financeiras, ou à medida em que os órgãos que compõem a estrutura administrativa forem sendo implantados.

Parágrafo Único - Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 12 - A investidura em cargo de provimento efetivo somente se dará mediante nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O servidor admitido mediante concurso público ingressará no nível inicial da respectiva categoria funcional e só poderá requerer progressão funcional após decorrido o estágio probatório.

Federal.
§ 2º - A estabilidade no serviço público se dará na forma que dispuser a Constituição

§ 3º - Os candidatos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos serão nomeados respeitando-se a ordem de classificação, a existência de vagas e a necessidade do serviço.

CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS

Art. 13 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo em regime estatutário são estabelecidos de conformidade com a Tabela de Vencimentos dos **anexos II, e III**, e o seu pagamento será proporcional a jornada de trabalho.

§ 1º - Esta Lei define, em conformidade com o regime jurídico único, que a remuneração dos servidores públicos municipais terá como parâmetro a carga horária de 8 (oito) horas diárias ou de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - Estabelece ainda, que, por necessidade de serviço, por interesse econômico ou administrativo do Poder Executivo, essa carga horária poderá ser diminuída e, nesses casos, a remuneração passa a ser paga ao servidor proporcionalmente ao tempo laborado, tomando como base de cálculo e valor do salário hora de cada servidor, sobre 160 (cento e sessenta) horas mensais, ou 40 (quarenta) horas semanais, ou ainda 8 (oito) horas diárias.

§ 3º - Os servidores do quadro do Magistério terão a sua carga horária definida no Estatuto do Magistério e Plano de Carreira, a serem elaborados com base na nova Lei de Diretrizes e Bases - LDB.

§ 4º - O servidor efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar:

- I - pelo vencimento do cargo em comissão;
- II - pelo vencimento do cargo efetivo.

§ 5º - Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações dos dois cargos.

Art. 14 - Os padrões de remuneração dos cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas são os constantes do **anexo VI**, parte integrante desta Lei.

§ 1º - Os detentores de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas, ficam obrigados a cumprir horário de trabalho em regime de tempo integral, com jornada de trabalho de 160 (cento e sessenta) horas mensais.

§ 2º - Poderá o Chefe do Executivo Municipal, através de Decreto, estabelecer representação para cargos comissionados ainda não contemplados com esse adicional, em cujo ato constará um resumo dos motivos ensejadores da medida, em **considerandos** que antecederão o texto do decreto.

Art. 15 - Funções Gratificadas estão instituídas nesta Lei, para atender a encargos de Chefias para as quais não existam cargos em comissão, de conformidade com o que estabelece o **anexo VI**.

§ 1º - As designações para as Funções Gratificadas são de livre escolha do Prefeito Municipal.

§ 2º - O Sr. Prefeito Municipal poderá, a seu critério e através de Decreto, conceder Função Gratificada, a qual incidirá sobre o salário básico do servidor distinguido, proibida a incorporação desse adicional, qualquer que seja o tempo de sua concessão.

§ 3º - Para os servidores não comissionados que venham a ser convocados a desenvolver trabalhos em tempo integral e dedicação exclusiva, o Chefe do Executivo Municipal, através de portaria, atribuirá a este servidor uma gratificação tomando como parâmetro o nível da representação do cargo comissionado a que se assemelhar a atribuição conferida ao servidor.

Art. 16 - Fica criado o Grupo Especial de Atividades Executivas (GAE), no âmbito da Estrutura Organizacional da Edilidade, cujos cargos são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O Grupo Especial de Atividades Executivas (GAE) terá 08 (oito) faixas diferenciadas de comissão na forma do **anexo VII**, desta Lei.

§ 2º - O valor da comissão será acrescido de 100% (cem por cento) se o beneficiário não tiver vínculo empregatício.

§ 3º - O GAE não se incorporará a vencimentos e/ou salários, a pensões e a proventos de aposentadorias, não sendo cumulativa com funções gratificadas.

§ 4º - O GAE só poderá ser adicionado ao salário do servidor municipal, com exceção do previsto no §2º, cuja indicação é atribuição específica do Prefeito Municipal, para qualquer nível e valores determinados no **anexo VII**.

§ 5º - O GAE obedecerá as Normas determinadas no Inciso VIII. do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 17 - A progressão funcional dos ocupantes de cargos de provimento efetivo far-se-á pela elevação de um nível para o outro imediatamente superior e obedecerá aos seguintes critérios:

Nível I - até 5 (cinco) anos completos;

Nível II - mais de 5 (cinco) anos e até 10 (dez) anos completos;

Nível III - mais de 10 (dez) anos e até 15 (quinze) anos completos;

Nível IV - mais de 15 (quinze) anos e até 20 (vinte) anos completos;

Nível V - mais de 20 (vinte) anos e até 25 (vinte e cinco) anos completos;

Nível VI - mais de 25 (vinte e cinco) anos e até 30 (trinta) anos completos;

Nível VII - acima de 30 (trinta) anos;

Parágrafo Único - Quando da progressão funcional, o servidor fará jus a um acréscimo correspondente a 5% (cinco por cento) do seu vencimento básico, em conformidade com tabela do **anexo VIII**.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 18 - A lotação representa a força do trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessários ao desempenho das atividades normais e específicas da Prefeitura, e estão descritas nas páginas de 1 a 9 do **anexo IX**, desta Lei.

§ 1º - O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado para prestar serviço em outro órgão só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

§ 2º - De acordo com a necessidade do serviço e no interesse público, o Prefeito Municipal poderá designar o servidor ocioso para exercício em qualquer unidade de trabalho ou atividades em qualquer localidade do município.

§ 3º - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor ex-officio ou a pedido.

§ 4º - Quando da realização de Concurso Público, poderão ser regionalizadas as vagas em qualquer categoria, para o atendimento às reais necessidades do Município.



CAPITULO VII DO TREINAMENTO

Art. 19º - Fica institucionalizado, como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento dos servidores tendo como objetivo:

- I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos, e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor municipal para o desempenho de suas funções específicas, orientado-o no sentido de obter os resultados almejados pela Administração;
- III - incrementar a produtividade e criar condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 20º - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático.

Art. 21º - O treinamento será ministrado diretamente pela Prefeitura, quando possível, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais ou através de contratação de serviços de entidades especializadas que exercerão as atividades do treinamento "*in loco*".

PARÁGRAFO ÚNICO - O Treinamento ainda poderá ser feito mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas fora do Município.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22º - O Prefeito Municipal, fará realizar concurso público para provimento efetivo de cargos vagos previsto no anexo II desta Lei.

Art. 23º - Todos os servidores serão regidos pelo **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais**, e os servidores integrantes do Quadro do Magistério, serão contemplados com Plano de Carreira específico e Estatuto do Magistério, de conformidade com o que estabelece a nova Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 24º - Ficam revogadas todas as gratificações e vantagens auferidas ao servidor, em data anterior a presente Lei, inclusive aos integrantes do Quadro do Magistério, até que seja instituído o Estatuto do Magistério e o novo Plano de Carreira aprovado em Lei, salvo os direitos adquiridos.

Art. 25º - Com vistas à padronização nacional, os Cargos, Funções e suas respectivas atividades, bem como as atribuições que estão contidas no **anexo X**, e obedecem ao **Código Brasileiro de Ocupações - CBO** e não devem dele divergir, exceto se Lei Federal o modificar ou em condições de excepcionalidade reconhecida e autoriza pela Câmara Municipal.

Art. 26º - As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão a conta do orçamento vigente, podendo o Prefeito Municipal, se necessário se fizer, proceder as suplementações de estilo.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor, nada de sua publicação, e produzirão seus efeitos econômico após a realização do Concurso Público e a publicação do seu resultado.

Art. 28º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Umbuzeiro, 02 de julho de 1.998


CARLOS PESSOA NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

Quantitativo, Jornada de Trabalho e Vencimentos

Categoria Funcional	Símbolo	Quantitativo	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimentos (R\$)
Assistente Social	TNS	2	40 horas	R\$ 300,00
Agente Administrativo	AAD	20	40 horas	R\$ 140,00
Agente Fazendário	AAD	4	40 horas	R\$ 140,00
Assistente Administrativo	AAD	21	40 horas	R\$ 135,00
Auxiliar de Contabilidade	TNM	3	40 horas	R\$ 135,00
Auxiliar de Creche	AOP	15	40 horas	R\$ 130,00
Auxiliar de Enfermagem	TNM	5	40 horas	R\$ 135,00
Auxiliar de Serviços	AOP	100	40 horas	R\$ 130,00
Coveiro	AOP	5	40 horas	R\$ 130,00
Digitador	AAD	8	40 horas	R\$ 140,00
Eletricista	AOP	3	40 horas	R\$ 130,00
Enfermeiro	TNS	2	40 horas	R\$ 300,00
Engenheiro Agrônomo	TNS	1	40 horas	R\$ 300,00
Engenheiro Civil	TNS	1	40 horas	R\$ 300,00
Farmacêutico e Bioquímico	TNS	1	40 horas	R\$ 300,00
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	AAD	5	40 horas	R\$ 140,00
Fisioterapeuta	TNS	1	40 horas	R\$ 300,00
Gari	AOP	25	40 horas	R\$ 130,00
Guarda Municipal	AOP	10	40 horas	R\$ 130,00
Guarda Sanitário	AOP	3	40 horas	R\$ 130,00
Laboratorista	TNM	2	40 horas	R\$ 135,00
Médico	TNS	3	40 horas	R\$ 300,00
Médico Veterinário	TNS	1	40 horas	R\$ 300,00
Motorista	AOP	14	40 horas	R\$ 140,00
Motorista de Auto Pesado	AOP	4	40 horas	R\$ 140,00
Nutricionista	TNS	1	40 horas	R\$ 300,00
Odontólogo	TNS	4	40 horas	R\$ 300,00
Orientador Educacional	TNS	3	40 horas	R\$ 300,00
Pedreiro	AOP	3	40 horas	R\$ 130,00
Professor Habilitado	MAG	100	25 horas	R\$ 160,00
Psicólogo	TNS	2	40 horas	R\$ 300,00
Supervisor Educacional	TNS	5	40 horas	R\$ 300,00
Técnico em Agropecuária	TNM	1	40 horas	R\$ 140,00
Técnico em Contabilidade	TNM	3	40 horas	R\$ 140,00
Tratorista	AOP	3	40 horas	R\$ 130,00
Vigia	AOP	20	40 horas	R\$ 130,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

Quantitativo, Jornada de Trabalho e Vencimentos

Categoria Funcional	Símbolo	Quantitativo	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimentos (R\$)
Administrador do Matadouro	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Assessor Administrativo	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Assessor de Planejamento	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Atendente de Enfermagem	QSP	6	40 horas	R\$ 130,00
Auxiliar de Bibliotecária	QSP	2	40 horas	R\$ 130,00
Auxiliar de Eletricidade	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Chefe do Posto Telefônico	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Encarregado de Limpeza Pública	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Merendeira	QSP	5	40 horas	R\$ 130,00
Porteiro	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Professor Leigo	QSP	35	25 horas	R\$ 130,00
Secretária do Órgão	QSP	1	40 horas	R\$ 130,00
Servente	QSP	6	40 horas	R\$ 130,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO IV

QUADRO PERMANENTE - RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES - LOTAÇÃO POR SECRETARIA

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Símbolo	LOTAÇÃO							TOTAL				
			GAB	ADM	FIN	EDUC	SAUDE	A SOC.	AGRIC		OBRAS	E.TUR.		
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	Assistente Social	TNS						2						2
	Enfermeiro	TNS					2							2
	Engenheiro Agrônomo	TNS							1					1
	Engenheiro Civil	TNS								1				1
	Farmacêutico e Bioquímico	TNS					1							1
	Fisioterapeuta	TNS					1							1
	Médico	TNS					3							3
	Médico Veterinário	TNS							1					1
	Nutricionista	TNS						1						1
	Odontólogo	TNS					4							4
Psicólogo	TNS				1								2	
Total do Grupo			0	0	0	1	13	2	2	2	1	0	0	19

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Símbolo	LOTAÇÃO							TOTAL				
			GAB	ADM	FIN	EDUC	SAUDE	A SOC.	AGRIC		OBRAS	E.TUR.		
TECNICO DE NIVEL MEDIO	Auxiliar de Contabilidade	TNM			3									3
	Auxiliar de Enfermagem	TNM					5							5
	Laboratorista	TNM					2							2
	Técnico em Agropecuária	TNM								1				1
	Técnico em Contabilidade	TNM			3									3
Total do Grupo			0	0	6	0	7	0	1	0	0	0	0	14

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Símbolo	LOTAÇÃO							TOTAL				
			GAB	ADM	FIN	EDUC	SAUDE	A SOC.	AGRIC		OBRAS	E.TUR.		
MAGISTERIO PUBLICO	Professor Habilitado	MAG				100								100
	Orientador Educacional	MAG				3								3
	Supervisor Educacional	MAG				5								5
Total do Grupo			0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	108



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO IV

QUADRO PERMANENTE - RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES - LOTAÇÃO POR SECRETARIA

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Símbolo	LOTAÇÃO										TOTAL			
			GAB	ADM	FIN	EDUC	SAÚDE	A SOC.	AGRIC	OBRAS	E.TUR	TOTAL				
APOIO ADMINISTRATIVO	Agente Administrativo	AAD	1	10	2	2	2	2	2							20
	Agente Fazendário	AAD			4											4
	Assistente Administrativo	AAD	2	10	2	4	1	2								21
	Digitador	AAD	1	3	2	1	1									8
	Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	AAD												5		5
Total do Grupo			4	23	10	7	4	4	4	0	6	0	0	0	58	

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Símbolo	LOTAÇÃO										TOTAL			
			GAB	ADM	FIN	EDUC	SAÚDE	A SOC.	AGRIC	OBRAS	E.TUR	TOTAL				
APOIO OPERACIONAL	Auxiliar de Creche	AOP				15										15
	Auxiliar de Serviços	AOP	2	20	2	60	4	3	2	5	2					100
	Coveiro	AOP								5						5
	Eletricista	AOP								3						3
	Garf	AOP								25						25
	Guarda Municipal	AOP		10												10
	Guarda Sanitário	AOP					3									3
	Motorista	AOP	1	4		3	4				2					14
	Motorista de Auto Pesado	AOP				2					2					4
	Pedreiro	AOP									3					3
	Tratorista	AOP									3					3
	Vigia	AOP		10		8					2					20
	Total do Grupo			3	44	2	88	11	3	2	50	2	2	2	2	205



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR - RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES - LOTAÇÃO POR SECRETÁRIA

Grupo Ocupacional	Cargo ou Função	Símbolo	LOTAÇÃO										TOTAL			
			GAB	ADM	FIN	EDUC	SAUDE	A SOC.	AGRIC	OBRAS	E.TUR					
QUADRO SUPLEMENTAR	Administrador do Matabeiro	QSP			1											1
	Assessor Administrativo	QSP		1												1
	Assessor de Planejamento	QSP		1												1
	Auxiliar de Biblioteca	QSP				2										2
	Auxiliar de Eletricidade	QSP										1				1
	Atendente de Enfermagem	QSP						6								6
	Chefe do Posto Telefônico	QSP										1				1
	Encarregado da Limpeza Pública	QSP										1				1
	Merendeira	QSP				5										5
	Porteiro	QSP		1												1
	Professor Leigo	QSP				35										35
	Secretaria do Órgão	QSP				1										1
	Servente	QSP		6												6
	Total do Grupo			0	9	1	43	6	0	0	0	3	0			62



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO VI

RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)		
			Vencimento	Representação	Total
Secretario	SM-1	8	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Chefe de Gabinete	SM-1	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Assessor Chefe da Assessoria Juridica	SM-1	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Assessor Chefe da Assessoria de Planejamento	SM-1	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Diretor de Departamento	DM-1	8	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00
Diretor de Divisão	DM-2	16	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
Chefe da Guarda Municipal	DM-2	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
Chefe da Seção de Tesouraria	DM-2	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
Assessor Para Controle e Aplicação das Despesas	DM-3	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Chefe da Assessoria Integrada	DM-4	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 160,00

39

RELAÇÃO DOS CARGOS COM FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)		
			Vencimento	Representação	Total
Diretor de Escola	FG-1	32		R\$ 100,00	R\$ 100,00
Chefe de Secção	FG-2	31		R\$ 80,00	R\$ 80,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO VII

III

GRUPO ESPECIAL DE ATIVIDADES EXECUTIVAS
- GAE -

ESPECIFICAÇÃO	GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
GAE-1	R\$ 40,00	60
GAE-2	R\$ 60,00	50
GAE-3	R\$ 100,00	30
GAE-4	R\$ 120,00	20
GAE-5	R\$ 160,00	10
GAE-6	R\$ 180,00	08
GAE-7	R\$ 300,00	06
GAE-8	R\$ 500,00	04

U
M
B
U
Z
E
I
R
O

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: Tabela de Vencimentos com Progressão por Tempo de Serviço

NIVEIS	V							VII
	I	II.	III	IV	V	VI	acima de 30	
INTERSTÍCIO (anos)	de 0 a 5	+ de 5 até 10	+ de 10 até 15	+ de 15 até 20	+ de 20 até 25	+ de 25 até 30		
Cargo ou Função								
Administrador do Matadouro	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Agente Administrativo	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Agente Fazendário	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Assessor Administrativo	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Assessor de Planejamento	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Assistente Administrativo	R\$ 135,00	R\$ 141,75	R\$ 148,50	R\$ 155,25	R\$ 162,00	R\$ 168,75	R\$ 175,50	
Assistente Social	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Atendente de Enfermagem	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Auxiliar de Bibliotecária	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Auxiliar de Contabilidade	R\$ 135,00	R\$ 141,75	R\$ 148,50	R\$ 155,25	R\$ 162,00	R\$ 168,75	R\$ 175,50	
Auxiliar de Creche	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Auxiliar de Eletricidade	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Auxiliar de Serviços	R\$ 135,00	R\$ 141,75	R\$ 148,50	R\$ 155,25	R\$ 162,00	R\$ 168,75	R\$ 175,50	
Auxiliar de Serviços	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Chefe do Posto Telefônico	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Coveiro	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Digitador	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Eletricista	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Encarregado da limpeza Pública	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Enfermeiro	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Engenheiro Agrônomo	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Engenheiro Civil	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Farmacêutico e Bioquímico	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Fisioterapeuta	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Garç	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Guarda Municipal	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Guarda Sanitário	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Laborantista	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - ANEXO VIII

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: Tabela de Vencimentos com Progressão por Tempo de Serviço

NÍVEIS	V							VII
	I	II	III	IV	V	VI	acima de 30	
INTERSTÍCIO (anos)	de 0 a 5	+ de 5 até 10	+ de 10 até 15	+ de 15 até 20	+ de 20 até 25	+ de 25 até 30		
Cargo ou Função								
Médico	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Médico Veterinário	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Merendeira	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Motorista	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Motorista de Auto Pesado	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Nutricionista	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Odontólogo	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Orientador Educacional	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Pedreiro	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Porteiro	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Professor Habilitado	R\$ 160,00	R\$ 168,00	R\$ 176,00	R\$ 184,00	R\$ 192,00	R\$ 200,00	R\$ 208,00	
Professor Leigo	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Psicólogo	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Secretaria do Órgão	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Servente	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Supervisor Educacional	R\$ 300,00	R\$ 315,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00	R\$ 360,00	R\$ 375,00	R\$ 390,00	
Técnico em Agropecuária	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Técnico em Contabilidade	R\$ 140,00	R\$ 147,00	R\$ 154,00	R\$ 161,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	
Tratorista	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	
Vigia	R\$ 130,00	R\$ 136,50	R\$ 143,00	R\$ 149,50	R\$ 156,00	R\$ 162,50	R\$ 169,00	

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX
 SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Secretário de Saúde	SM-1	1	300,00	300,00		600,00
Coordenador do Departamento de Saúde	DM-1	1	200,00	200,00		400,00
Coordenador da Divisão de Saúde	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Coordenador da Divisão de Postos e Ambulatórios Médicos	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Coordenador da Seção de Assistência Médica e Odontológica	FG-2	1			80,00	80,00
Coordenador da Seção de Vigilância Sanitária	2	1			80,00	80,00
Coordenador da Seção de Postos e Ambulatórios	2	1			80,00	80,00
Coordenador da Seção de Controle e Acompanhamento de Medicamentos Farmacêuticos	FG-2	1			80,00	80,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		8	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO			80,00
						1.920,00

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Agente Administrativo	AAD	2	140,00			280,00
Assistente Administrativo	AA	1	135,00			135,00
Atendente de Enfermagem	QSP	6	130,00			780,00
Auxiliar de Enfermagem	TNM	5	135,00			675,00
Auxiliar de Serviços Gerais	7	4	130,00			520,00
Digitador	7	1	140,00			140,00
Enfermeiro	ENS	2	300,00			600,00
Farmacêutico e Bioquímico	TNS	1	300,00			300,00
Fisioterapeuta	TNS	1	300,00			300,00
Guarda Sanitário	AGP	3	130,00			390,00
Laboratorista	TNM	2	135,00			270,00
Medico	TNS	3	300,00			900,00
Medicinalista	AC	1	140,00			140,00
Odontólogo	TNS	1	300,00			300,00
Psicólogo	EN	1	300,00			300,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		33	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			7.650,00

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX

IX

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Secretário de Administração	SM-1	1	300,00	300,00		600,00
Diretor do Departamento de Administração	DM-1	1	200,00	200,00		400,00
Diretor da Div. de Pessoal e Preparação de Pagamento	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Diretor de Divisão de Material e Patrimônio	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Chefe da Guarda Municipal	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Chefe da Seção de Administração e Serviços Gerais	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção de Almoxarifado Geral	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção de Registro e Cadastro Patrimonial	FG-2	1			80,00	80,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		8	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO			2.140,00

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Agente Administrativo	AAD	10	140,00			1.400,00
Assessor Administrativo	QSP	1	130,00			130,00
Assessor de Planejamento	QSP	1	130,00			130,00
Assistente Administrativo	AAD	10	135,00			1.350,00
Auxiliar de Serviços	AOP	20	130,00			2.600,00
Digitador	AAD	3	140,00			420,00
Guarda Municipal	AOP	10	130,00			1.300,00
Motorista	AOP	4	140,00			560,00
Porteiro	QSP	1	130,00			130,00
Servente	QSP	6	130,00			780,00
Vigia	AOP	10	130,00			1.300,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		76	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			10.100,00
TOTAL DE CARGOS - Comissão - Efetivos		84	TOTAL A PAGAR (Comissão - Efetivos)			12.240,00

ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX

SECRETARIA DE FINANÇAS

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar* (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Secretário de Finanças	SM-1	1	300,00	300,00		600,00
Diretor do Departamento de Finanças	DM-1	1	200,00	200,00		400,00
Diretor da Divisão de Contabilidade e Finanças	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Diretor da Divisão de Tributação e Arrecadação	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Chefe da Seção de Tesouraria	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Chefe da Seção de Tributos, Arrecadação de Feiras e Logradouros Públicos.	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção da Dívida Ativa e Cadastro Imobiliário	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção de Bancos e Correspondentes	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção de Controle de Empenhos	FG-2	1			80,00	80,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		9	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO			2.220,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar* (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Administrador do Matadouro	QSP	1	130,00			130,00
Agente Administrativo	AAD	2	140,00			280,00
Agente Fazendário	AAD	4	140,00			560,00
Assistente Administrativo	AAD	2	135,00			270,00
Auxiliar de Contabilidade	TNM	3	135,00			405,00
Auxiliar de Serviços	AOP	2	130,00			260,00
Digitador	AAD	2	140,00			280,00
Técnico em Contabilidade	TNM	3	140,00			420,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		19	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			2.605,00
TOTAL DE CARGOS (Comissão - Efetivos)		28	TOTAL A PAGAR (Comissão + Efetivos)			4.825,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)				Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	Total	
Secretário de Educação e Cultura	SM-1	1	300,00	300,00		600,00	600,00
Diretor do Departamento de Educação	DM-1	1	200,00	200,00		400,00	400,00
Diretor de Divisão de Ensino e Assis. ao Educando	DM-2	1	150,00	150,00		300,00	300,00
Diretor da Divisão de Recreação e Cultura	DM-2	1	150,00	150,00		300,00	300,00
Diretor de Escolas	FG-1	32			100,00	100,00	3.200,00
Chefe da Seção de Supervisão	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Merenda Escolar	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Desportos e Educação Física	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Cultura	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		40	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO				5.120,00

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)				Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	Total	
Agente Administrativo	AAD	2	140,00			140,00	280,00
Assistente Administrativo	AAD	4	135,00			135,00	540,00
Auxiliar de Biblioteca	QSP	2	130,00			130,00	260,00
Auxiliar de Creche	AOP	15	130,00			130,00	1.950,00
Auxiliar de Serviços	AOP	60	130,00			130,00	7.800,00
Digitador	AAD	1	140,00			140,00	140,00
Merendeira	QSP	5	130,00			130,00	650,00
Motorista	AOP	3	140,00			140,00	420,00
Motorista de Auto Pesado	AOP	2	130,00			130,00	260,00
Orientador Educacional	TNS	3	300,00			300,00	900,00
Psicólogo	TNS	1	300,00			300,00	300,00
Professor Habilitado	MAG	100	160,00			160,00	16.000,00
Professor Leigo	QSP	35	130,00			130,00	4.550,00
Secretaria do Órgão	QSP	1	130,00			130,00	130,00
Supervisor Educacional	TNS	5	300,00			300,00	1.500,00
Vigia	ACP	8	130,00			130,00	1.040,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		247	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				36.720,00
TOTAL DE CARGOS (Comissão - Efetivos)		287	TOTAL A PAGAR (Comissão - Efetivos)-D19				41.840,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX
SECRETARIA DE AGRICULTURA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Secretário de Agricultura	SM-1	1	300,00	300,00		600,00
Diretor do Departamento de Agricultura	DM-1	1	200,00	200,00		400,00
Diretor da Divisão de Desenvolvimento Agrícola	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Diretor da Divisão de Abastecimento e Recursos Hídricos	DM-2	1	150,00	150,00		300,00
Chefe da Seção de Programas Educacionais e Extensão Rural e Formação de Assembléias e Cooperativas Agrícolas	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção de Poços, Açudes, Barragens e Abastecimento	FG-2	1			80,00	80,00
Chefe da Seção de Fauna e Proteção Meio Ambiente	FG-2	1			80,00	80,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		7	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO			1.840,00

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	
Auxiliar de Serviços	AOP	2	130,00			260,00
Engenheiro Agrônomo	TNS	1	300,00			300,00
Médico Veterinário	TNS	1	300,00			300,00
Técnico em Agropecuária	TNM	1	140,00			140,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		5	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			1.000,00
TOTAL DE CARGOS (Comissão + Efetivos)		12	TOTAL A PAGAR (Comissão + Efetivos)			2.840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)				Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	Total	
Secretário de Obras e Serviços Urbanos	SM-1	1	300,00	300,00		600,00	
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	DM-1	1	200,00	200,00		400,00	
Diretor da Divisão de Obras e Engenharia Urbana	DM-2	1	150,00	150,00		300,00	
Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	DM-2	1	150,00	150,00		300,00	
Chefe da Seção de Poços, Açudes e Maquinas	FG-2	1			80,00	80,00	
Chefe da Seção de Estradas e Rodagens	FG-2	1			80,00	80,00	
Chefe da Seção de Mercados e Matadouros	FG-2	1			80,00	80,00	
Chefe da Seção de Cimiterios, Parques e Jardins	FG-2	1			80,00	80,00	
Chefe da Seção de Limpeza Urbana	FG-2	1			80,00	80,00	
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		9				2.000,00	

TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)				Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	Total	
Agente Administrativo	AAD	1	140,00			140,00	
Auxiliar de Eletricidade	QSP	1	130,00			130,00	
Auxiliar de Serviços	AOP	5	130,00			650,00	
Chefe do Posto Telefônico	QSP	1	130,00			130,00	
Coveiro	AOP	5	130,00			650,00	
Eletricista	AOP	3	130,00			390,00	
Encarregado da Limpeza Pública	QSP	1	130,00			130,00	
Engenheiro Civil	TNS	1	300,00			300,00	
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	AAD	5	140,00			700,00	
Gari	AOP	25	130,00			3.250,00	
Motorista	AOP	2	140,00			280,00	
Motorista de Auto Pesado	AOP	2	140,00			280,00	
Pedreiro	AOP	3	130,00			390,00	
Tratorista	AOP	3	130,00			390,00	
Vigia	AOP	2	130,00			260,00	
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		60				8.070,00	

TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TOTAL A PAGAR (Comissão + Efetivos)

10.070,00

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS - ANEXO IX
SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)				Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	Total	
Secretário do Trabalho e Assistência Social	SM-1	1	300,00	300,00		600,00	600,00
Diretor do Departamento de Trabalho e Ação Social	DM-1	1	200,00	200,00		400,00	400,00
Diretor da Divisão de Promoção Social	DM-2	1	150,00	150,00		300,00	300,00
Diretor da Divisão de Trabalho	DM-2	1	150,00	150,00		300,00	300,00
Chefe da Seção de Trabalho	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Geração de Emprego e Renda	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Assistência as Creches	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Apoio Comunitário	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
Chefe da Seção de Integração do Menor e do Idoso	FG-2	1			80,00	80,00	80,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		9					2.000,00

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Remuneração (R\$)				Total a Pagar (R\$)
			Vencimentos	Representação	Gratificação	Total	
Assistente Social	TNS	2	300,00			300,00	600,00
Agente Administrativo	AAD	2	140,00			140,00	280,00
Assistente Administrativo	AAD	2	135,00			135,00	270,00
Auxiliar de Serviços	AOP	3	130,00			130,00	390,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		9					1.540,00
TOTAL DE CARGOS (Comissão + Efetivos)		18					2.540,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E
DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Maio/1998



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Assistente Social		CÓDIGO NO CBO: 0-73.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Atuar no conjunto das políticas sociais, no campo da saúde, educação, habitação, trabalho, transporte, crianças e adolescentes, previdência e assistência, planejando e executando atividades que visam assegurar a melhoria da qualidade de vida das classes subalternizadas da sociedade, através da prestação da assistência social numa perspectiva de cidadania e de participação popular.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído em Serviço Social- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- realizar pesquisa social para conhecimento da realidade a ser trabalhada;- elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir do conhecimento da realidade investigada;- promover estudos sócio-econômicos para fins de elegibilidade dos beneficiários dos serviços assistenciais oferecidos pelas instituições;- esclarecer os beneficiários sobre os direitos sociais, mobilizando-os para o exercício da cidadania, através de uma ação sócio-educativa;- estabelecer encaminhamento e orientações sociais junto a indivíduos, grupos e populações relacionados a fenômenos sociais inerentes a política social implementada (saúde, educação, idoso, criança e adolescente etc.);- realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas de serviço social;- desencadear e/ou estimular o processo participativo da população, no sentido da incorporação de suas demandas aos serviços prestados pela instituição;- propor alternativas de ação na área social;- identificar e relacionar os recursos sociais e institucionais existentes na região;- orientar os usuários a utilizarem adequadamente os recursos sociais e institucionais da comunidade, face as situações problemáticas sociais detectadas e/ou demandadas;- propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas assistenciais;- prestar serviços concretos com vistas a solução de problemas imediatos, apresentados pela população usuária dentro dos recursos e critérios institucionais e/ou através de encaminhamentos aos recursos da própria instituição ou da comunidade;- elaborar relatórios das atividades realizadas com a população atendida e/ou com a equipe inter-profissional para estudo, avaliação e programação;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldades.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Enfermeiro		CÓDIGO NO CBO: 0-71.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Dirigir, organizar, planejar executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação da saúde individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído de Enfermeiro ou Enfermeiro Obstétrico- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Dirigir órgãos de enfermagem que fazem parte da estrutura básica da saúde pública e ou privada e chefiar serviços de unidades de enfermagem;- organizar e dirigir serviços de enfermagem, bem como suas atividades técnicas e auxiliares em empresas prestadoras de serviços;- fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;- realizar consulta e prescrição de assistência de enfermagem;- assumir cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de grave risco de vida;- realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que requisite conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;- participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde;- participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;- fazer a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;- participar do processo de elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem;- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis, em geral e no programa de vigilância epidemiológica;- prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido;- participar de programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, sobretudo daqueles prioritários e de alto risco;- participar da execução e assistência obstétrica em situação de emergência acompanhando da evolução no trabalho de parto;- participar de programas e atividades de educação sanitária, em função da melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. OBSERVAÇÃO: Aos profissionais titulares de diploma ou certificado de obstetriz ou de enfermagem obstétrica, além das atividades de que trata os itens precedentes, podem ser designados para: <ul style="list-style-type: none">- prestar assistência à parturiente no parto normal;- identificar as distorcias obstétricas e tomar as devidas providências até a chegada de um médico.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior	
CARGO: Engenheiro Agrônomo	SÍMBOLO: TNS
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Elaborar e supervisionar os projetos relativos a cultivos agrícolas e de pastagens, fazendo o planejamento e controle das técnicas de utilização de terras, em função de propiciar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.	CODIGO NO CBO: 0-20.20
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído em Agronomia- Registro no Conselho competente	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer a elaboração de métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, realização de investigações, estudos, experiências e análises dos resultados, em função de melhorar a germinação de sementes, o desenvolvimento da planta, a adaptação dos cultivos, o rendimento da colheita e outras características dos cultivos agrícolas;- investigar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas a respeito das culturas agrícolas, efetuando experiências e analisando seus resultados no período da semeadura, cultivo e colheita, com o objetivo de determinar as técnicas de tratamento do solo e a própria exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;- aprimorar os métodos e técnicas já existentes e elaborar novas técnicas em função de combater as pragas daninhas, doenças da lavoura e pragas de insetos, tendo como base experiências e pesquisas, visando preservar a vida das plantas, bem como propiciar maior e melhor rendimento do cultivo;- fazer a orientação aos agricultores e demais trabalhadores agrícolas a respeito de métodos, sistemas e técnicas de exploração agrícola, dando indicações, época e forma de plantio, custos do cultivo e outras informações para aumentar a produção e propiciar variedades novas ou aprimoradas, de maior rendimento, qualidade e valor no cultivo- a especialização pode ser em determinados tipos de culturas agrícolas, multiplicação de variedades de plantas, e no combate as pragas ou em cultivos específicos;- exercer atividade similares e com o mesmo nível de dificuldades.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Engenheiro Civil		CODIGO NO CBO: 0-27.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, aeroportos, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados solicitados, visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo e/ou reformas das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído em Engenharia Civil- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Realizar o exame prévio dos terrenos onde serão realizadas as obras, fazendo uma avaliação completa das condições exigidas pelas normas técnicas para execução da mesma, no caso até determinar o terreno e/ou local mais apropriado;- fazer os cálculos dos esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a sua execução, procedendo consulta das tabelas e efetuando comparações, tendo em conta fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, a fim de apurar a natureza dos materiais que devem ser usados na construção da obra;- fazer o projeto de construção da obra, elaborando plantas e suas especificações, bem como indicando tipos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessárias à sua realização;- fazer cálculo e previsão de custos para a execução da obra, acompanhando o projeto que for encaminhado ao órgão competente para a sua devida aprovação;- organizar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas de atividades e demais providências que se tornarem necessárias, visando propiciar, sistematicamente, a orientação e fiscalização na operacionalização das obras;- coordenar a execução da obra, acompanhando e dirigindo as operações de trabalho, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança técnica- controlar a operacionalização do projeto, procedendo a supervisão e orientação dos aspectos técnicos, para assegurar a observância das especificações e dos padrões de segurança e qualidade;- avaliar os trabalhos de arreamento, estradas, obras hidráulicas e outros, inspecionando e examinando "in loco", consultando topógrafos e profissionais afins, e emitindo pareceres técnicos visando assegurar o cumprimento das normas de segurança e qualidade;- executar atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Farmacéutico e Bioquímico		CODIGO NO CBO: 0-52.30
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Desenvolver pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, realizando experiências, testes e análises, estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre funções vitais, com o objetivo de incrementar suas aplicações práticas na indústria, medicina e demais campos.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído em Farmácia e Bioquímica- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, através de observação dos mecanismos químicos e de suas funções vitais como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, visando determinar a composição química destes organismos;- efetuar estudos sobre a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, em função de verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;- efetuar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, em função de permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;- realizar exames e análises clínicas como por exemplo de sangue, urina e fezes;- realizar atividades similares e com igual nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Fisioterapeuta		CODIGO NO CBO: 0-76.20
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar tratamento fisioterapêutico, através de procedimentos baseados em avaliações sistematizadas, de acordo com o diagnóstico clínico do paciente. Atuar nos três níveis de saúde: Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Curso Superior concluído em Fisioterapia - Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - Atender pacientes de acordo com a patologia apresentada, procedendo inicialmente anamnese, exame físico e análise dos resultados de exames especializados; - determinar uma conduta fisioterapêutica de acordo com diagnóstico clínico; - elaborar e preservar um programa de tratamento fisioterapêutico, conforme avaliação do paciente; - atender pacientes ambulatoriais, encaminhados por serviços médicos-hospitalares, acompanhados de um respectivo diagnóstico; - atender pacientes internados em leitos hospitalares, inclusive em UTI, para propiciar uma recuperação da função motora e cárdio-respiratória; - atuar no setor hospitalar materno-infantil em atividades relacionadas ao pré-parto, parto e puerpério e amamentação; - atender pacientes portadores de distúrbios gineco-obstétricos e mastológicos; - atender recém-natos portadores de encefalopatias hipóxiasquêmicas perinatais através de técnicas de estimulação precoce; - participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade; - participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se propostas pela unidade, envolvendo a equipe interprofissional; - participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, objetivando melhorar a assistência de modo geral; - cumprir as normas e regulamentos dos hospitais ou unidades de saúde; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade;		
OBSERVAÇÃO: A especialização será exigida de acordo com a necessidade da instituição e será designada como tal: <ul style="list-style-type: none">- Fisioterapia Geral- Fisioterapia Cárdio-Respiratória- Fisioterapia Gineco-Obstétrica- Fisioterapia Traumo-Ortopédica- Fisioterapia Reumatológica- Fisioterapia Neurológica- Fisioterapia Pediátrica- Fisioterapia Preventiva		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Médico		CODIGO NO CBO: 0-6 .05
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar exames médicos, dar diagnóstico, fazer a prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento. Realizar cirurgias usando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema tratado, e de acordo com a especialidade de cada médico.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído de Medicina- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Atender os pacientes conforme sua especialidade, procedendo a anamnese, exame físico e segmento do paciente;- estabelecer uma conduta conforme suspeita do diagnóstico, fazendo indicações de exames complementares (laboratoriais) no período da consulta;- fazer por escrito a prescrição de medicamentos e cuidados especiais exigidos pela natureza da doença diagnosticada;- fazer preenchimento e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito;- fazer cirurgias, anestésias e tratamentos específicos de rotina e de emergência, procedendo registro e/ou anotações no prontuário de cada paciente;- participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade;- participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade envolvendo a equipe interprofissional;- participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral;- cumprir as normas e regulamentos do hospital e/ou unidade de saúde;- exercer atividade similares e com o mesmo nível de dificuldade;		
OBSERVAÇÃO: A especialização será requisitada de acordo com a necessidade da instituição e será designada como tal: <ul style="list-style-type: none">- Médico Pediatra- Médico Obstetra- Médico Cardiologista- Médico de Segurança do Trabalho- Médico Clínico Geral- Médico Cirurgião		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Médico Veterinário		CODIGO NO CBO: 0-65.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Assistir os animais que estão sob a responsabilidade da unidade, contribuindo para manter as condições técnico-sanitárias em níveis adequados, bem como acompanhando as condições de alimentos e procriação dos animais e orientação e fiscalização sanitária.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído em Medicina Veterinária- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- efetuar exames clínicos nos animais;- realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento das doenças dos animais;- exercer a coordenação dos exames de laboratórios;- participar da elaboração e coordenação dos planos de trabalho da vigilância sanitária;- fazer a orientação aos técnicos do laboratório em relação a coleta, análise anatomopatológico, histopatológico, hematológico e imunológico;- criar condições para prover o melhoramento das espécies mais adequadas as atividades da entidade;- promover e executar programas de nutrição animal;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: TNS
CARGO: Nutricionista		CODIGO NO CBO: 0-68.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de nutrição, observando e analisando as carências alimentares e o necessário aproveitamento de recursos dietéticos, fazendo controle da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído em Nutrição- Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer a orientação quanto ao preparo e cocção dos gêneros alimentícios;- fazer o planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais;- fazer a supervisão do preparo e distribuição das refeições;- orientar e desenvolver programa de educação alimentar e de pesquisa da Instituição;- responsabilizar-se pela ordem e manutenção das boas condições de higiene;- fazer a supervisão dos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;- inspecionar a aceitação dos cardápios;- estimar o custo médio das refeições;- participar das comissões responsáveis pela compra de gêneros alimentícios e aquisição de equipamentos e materiais específicos;- requisitar o material necessário em função do preparo das refeições;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior	SÍMBOLO: TNS
CARGO: Odontólogo	CODIGO NO CBO: 0-63.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Fazer diagnóstico das cáries e afecções da boca, dentes e região maxilar, usando para isso métodos e processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e/ou recuperar a saúde bucal do paciente.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior concluído de Odontologia- Registro no Conselho competente	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer o exame, detectar e tratar de forma clínica ou cirúrgica, afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;- identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;- extrair raízes e dentes, utilizando fórcepes, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções;- restaura cáries, executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecções;- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal;- examinar e interpretar os resultados de exames radiológicos e laboratoriais em função de completar o diagnóstico;- fazer o registro dos pacientes atendidos, a partir de suas fichas individuais, anotando conclusões do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção, para a orientação terapêutica adequada;- fazer a prescrição e administrar medicamentos de uso externo e interno, indicados em odontologia;- fazer a orientação e encaminhamento para tratamento especializado;- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e privadas, 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 a serem adotados no município;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Superior		SÍMBOLO: FNS
CARGO: Psicólogo		CODIGO NO CBO: 0-74.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: * Realizar estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e usando técnicas psicológicas para habilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, o diagnóstico e a terapia clínica.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Curso Superior concluído em Psicologia - Registro no Conselho competente		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - elaborar proposições e proceder sua comprovação e experimentação, a partir da observação da realidade, efetivando experiências em laboratórios, bem como de natureza diversa; - fazer a análise da influência dos fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre os indivíduos; - participar de reuniões multidisciplinares da unidade, para discussão de diferentes casos; - orientar outros profissionais no desenvolvimento da recreação infantil; - fazer parte do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; - fazer parte da elaboração de análises ocupacionais; - obter informações sobre o paciente, transcrevendo os dados psicológicos adquiridos em testes e exames; - fazer o diagnóstico da existência mínima de disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; - pode especializar-se em determinado campo da psicologia e ser designado conforme a sua especialização; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E
DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TNM

Maio/1998



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Médio	
CARGO: Auxiliar de Contabilidade	SÍMBOLO: TNM
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:	CODIGO NO CBO: 3-31.15
Auxiliar nos serviços de contabilidade da unidade, organizando os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, em função de cumprir as exigências legais e administrativas.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º Grau com nível profissionalizante e/ou de especialização	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer a conferência e preparar toda a documentação que exija pagamentos, com o cálculo e recolhimento do tributo devido, se necessário;- manter informado e orientar sobre o pagamento aos fornecedores e as unidades administrativas;- auxiliar na elaboração dos relatórios e levantamentos solicitados pelo superior imediato;- auxiliar na elaboração de balancetes diários, mensais e balanços anuais;- auxiliar na escrituração contábil da unidade;- fazer o controle do saldo da conta, e bens e valores a incorporar;- fazer o controle de todos os convênios firmados pela unidade;- auxiliar na contabilização do sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;- fazer conciliação em fichas contábeis;- fazer a listagem de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais e demonstrativo da disponibilidade financeira, para serem enviados ao setor de processamento de dados da secretaria de controle interno do Ministério competente;- auxiliar na elaboração mensal dos balancetes, demonstrativos da execução orçamentária e extra-orçamentária da Receita e Despesa para serem enviados a secretaria de orçamento e finanças do Ministério competente;- fazer o controle de verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, conforme seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades;- fazer o controle de suprimento de fundos;- emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos aos ministérios, informações sobre posições de processos aos setores e fornecedores, cálculos de IPL, descontos, embalagens, taxas de correios, etc.;- manter informado o setor de orçamento da unidade sobre os débitos e créditos a serem efetuados através de demonstrativos, conferências, controle em livros dos empenhos emitidos;- exercer tarefas similares e com mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Médio	
CARGO: Auxiliar de Enfermagem	SÍMBOLO: TNM
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:	CODIGO NO CBO: 5-72.10
Assistir as necessidades dos pacientes sob a orientação e supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como realizar outras atividades especiais do hospital, como: centro cirúrgico, central de material, centro obstétrico, berçário, UTI e outros.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º Grau completo com nível profissionalizante e/ou de especialização.	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer o controle dos sinais vitais dos pacientes, usando para isso aparelhos de auscult e pressão para registrar situações de normalidades e/ou anormalidades;- ministrar medicamentos e tratamentos de acordo com as prescrições do médico, observando horário, tipo de medicamento, posologia e outras informações registradas no prontuário do paciente;- fazer curativos simples, usando para isso noções de primeiros socorros, bem como o servando as prescrições médicas;- preparar pacientes para consultas médicas e realizações de exames;- fazer a conferência e condicionar o material a ser esterilizado;- fazer a esterilização do material, instrumentos, ambientes e equipamentos;- zelar pela assépsia, conservação e limpeza do material, instrumentos, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico cirúrgico;- armazenar e distribuir o material esterilizado;- fazer a coleta de material para análises clínicas;- pegar material e ou equipamentos no almoxarifado através de requisições;- transportar e entregar solicitações de materiais e resultados de exames e encaminhar exames laboratoriais, quando solicitados;- pegar material no banco de sangue, tais como: sangue, plasma, etc., quando solicitado;- auxiliar na passagem do paciente da mesa cirúrgica para a maca e da maca para a cama;- auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem nos programas de educação para a saúde;- exercer atividades similares e de igual nível de dificuldades;	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Médio	
CARGO: Laboratorista	SÍMBOLO: TNM
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Exercer atividades próprias de laboratório conforme sua área de sua atuação.	CODIGO NO CBO: 0-31.45
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º Grau completo até a 8ª série;- Experiência de 1 (um) ano ou conhecimento específico das atividades	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer a coleta do material a ser examinado, usando para isso meios e instrumentos recomendados;- realizar exames e outras atividades de natureza simples, que não seja preciso interpretação técnica dos resultados;- colaborar nas análises e testes de sua área de atuação;- fazer o registro e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análise, usando formulários com uns, de padronizados, possibilitando consultas posteriores;- garantir o zelo pela assépsia, conservação e recolhimento do material utilizado: autoclaves, estufas, armários e outros;- garantir o zelo pela conservação da aparelhagem, instrumentos e do próprio ambiente do laboratório;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	
OBSERVAÇÃO: Os funcionários deste cargo serão designados conforme sua especialidade como: Análises Clínicas, Solos e Materiais de Construção, Química e outros.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Médio	SÍMBOLO: TNM
CARGO: Técnico em Agropecuária	CODIGO NO CBO: 0-31.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Desenvolver atividades de natureza técnica, relacionadas à programação, assistência técnica e controle dos serviços agropecuários, em função de auxiliar os técnicos de nível superior na operacionalização da produção e/ou reprodução agropecuária.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 2º Grau completo com nível profissionalizante e/ou de especialização	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Exercer atividades em propriedades agrícolas através da aplicação de técnicas novas e aperfeiçoadas no tratamento e cultivo da terra, de forma organizada e sistematizada;- fazer as devidas orientações aos agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando, também, quanto ao uso adequado das técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes;- elaborar, quando preciso e solicitado, esboços e desenhos técnicos na sua especialidade, tendo por base as especificações técnicas e demais indicações, para representar de forma gráfica operações e técnicas de trabalho;- proceder a coleta e análise de amostras de terra, para testes em laboratórios e outros procedimentos;- operacionalizar atividades de apicultura;- colaborar no exame de animais que apresentarem enfermidades ou lesões;- fazer estudos das causas que determinam os surtos epidêmicos, procedendo a autópsas aos animais atingidos;- realizar atividades referentes a melhoria da produção e da exploração de espécies de animais, fazendo a seleção de reprodutores e a inseminação artificial;- controlar o manejo e a distribuição de carnes e alimentos de origem animal;- fazer a inspeção do gado e de outros animais, realizando periodicamente exames, sob indicação do veterinário;- orientar os criadores de animais quanto a adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas no tratamento dos animais;- realizar as vacinações indicadas na prevenção de doenças nas diferentes espécies de animais;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico de Nível Médio	
CARGO: Técnico em Contabilidade	SÍMBOLO: TNM
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:	CODIGO NO CBO: 0-30.20
Organizar os serviços de contabilidade da unidade, organizando os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, objetivando cumprir as exigências legais e administrativas.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 2º Grau completo com nível profissionalizante e/ou de especialização	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fazer a conferência e preparar toda a documentação que exija pagamentos, com o cálculo e recolhimento do tributo devido, se necessário;- manter informado e orientar sobre o pagamento aos fornecedores e as unidades administrativas;- elaborar os relatórios e levantamentos solicitados pelo superior imediato;- elaborar balancetes diários, mensais e balanços anuais;- executar a escrituração contábil da unidade;- contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;- fazer o controle do saldo da conta, e bens e valores a incorporar;- fazer o controle de todos os convênios firmados pela unidade;- fazer a contabilização do sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;- fazer conciliação em fichas contábeis;- fazer a listagem de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais e demonstrativo da disponibilidade financeira, para serem enviados ao setor de processamento de dados da secretaria de controle interno do Ministério competente;- elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativos da execução orçamentária e extra-orçamentária da Receita e Despesa para serem enviados a secretaria de orçamento e finanças do Ministério competente;- elaborar a declaração de isenção de impostos de renda, pessoa jurídica, para ser encaminhada a Receita Federal;- fazer o controle de verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, conforme seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades;- fazer o controle de suprimento de fundos;- emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos ao Ministério, informações sobre posições de processos aos setores e fornecedores, cálculos de IPI, descontos, embalagens, taxas de correios, etc.;- manter informado o setor de orçamento da unidade sobre os débitos e créditos a serem efetuados através de demonstrativos, conferências, controle em livros dos empenhos emitidos;- exercer tarefas similares e com mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E
DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO - MAG

Maio/1998



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério	
CARGO: Orientador Educacional	SÍMBOLO: TNS
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:	CODIGO NO CBO: -49.40
Dar assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino de 1º e/ou 2º graus, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, orientando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, Isto para possibilitar o desenvolvimento intelectual e a formação integral dos alunos.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Formação Pedagógica de Nível Superior e/habilitação em orientação educacional.	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- realizar estudos e pesquisas, usando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos em função de ampliar e atualizar o próprio campo de conhecimento, bem como atualizar o próprio campo de atuação na área de orientação educacional;- colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo orientador educacional com a finalidade de contribuir no sistema de planejamento de ensino;- aplicar processos de caracterização dos alunos, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, como observações, questionários, cartas e entrevistas com os alunos, sua família e seus professores, com a finalidade de obter um perfil completo de personalidade de cada educando e de sua atuação no meio em que vive;- organizar um fichário dos alunos, reunindo informações de caráter físico, psicológico, escolar, sócio-econômico e outros, em função de facilitar a identificação de aptidões, interesses e comportamento de cada aluno e a resolução de seus problemas;- coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, orientar-lhes sobre o uso eficaz da biblioteca e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;- ensinar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os a respeito das ocupações existentes no país, requisitos para o ingresso na força de trabalho e sobre salários, ou levando-os a conhecerem pessoalmente esses dados, em função de possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional;- auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, visando contribuir para a formação integral dos alunos matriculados;- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outra comunidade, visando possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;- participar do processo de avaliação escolar e recuperação dos alunos, examinando as causas de eventuais processos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;- planejar, organizar e coordenar a implantação e funcionamento dos serviços de orientação educacional em nível de escola e comunidade, assim como os órgãos de serviços públicos e de empresas estatais e privadas;- realizar tarefas similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério		SÍMBOLO: MAG
CARGO: Professor Habilitado		CODIGO NO CBO: 1-42.20
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: - Lecionar matérias que integram o currículo do ensino do 1º grau até a 4ª série, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.		
RESPONSABILIDADES: - Pela Realização das suas atividades; - Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Magistério/Pedagógico ou Curso de LOGUS II.		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - ministrar aulas das matérias que integram o currículo do ensino do primeiro grau, da 1ª à 4ª Série, a saber: Português, Ciências, Estudo Sociais e Matemática; - transmitir os conteúdos correspondentes às matérias lecionadas de forma integrada, e através de atividades, visando proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social; - participar das reuniões de avaliação e planejamento, debatendo sobre programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; - elaborar o plano de aula, selecionando o conteúdo e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; - selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizagem; - ministrar as aulas, transmitindo os conteúdos, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, par ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a forma necessária ao desenvolvimento de suas possibilidades; - organizar atividades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatização ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos-sociais da Pátria; - organizar atividades de pesquisas que tenham relação com os conteúdos ministrados, sendo de preferência a temática sugestionada pela própria turma e/ou grupos de alunos, para ensinar maior interesse e participação e, conseqüentemente, maior rendimento; - elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; - elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades, efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informação ao Serviço de orientação Pedagógica, visando solução dos problemas e tomada de iniciativas; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldades, podendo ainda especializar-se na alfabetização de adultos e crianças e ser designado de acordo com sua especialização.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E
DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO - AAD

Maio/1998



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério	SÍMBOLO: TNS
CARGO: Supervisor Educacional	CODIGO NO CBO: 349.30
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Planejar e supervisionar o processo de ensino-aprendizagem, elaborando currículos, desenvolvendo pesquisa, consultas e debates de âmbito sócio-econômico-educacional de forma a orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Curso superior de Pedagogia ou equivalente.	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- planejar e supervisionar o processo ensino-aprendizagem, traçando meios, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educacionais em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional. Para impulsionar a educação integral dos alunos;- desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;- elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento- orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assegurando-o técnica e pedagógicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamentos;- supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desenvolvimento dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;- avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;- realizar tarefas similares e com o mesmo nível de dificuldade	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo		SÍMBOLO: AAD
CARGO: Agente Administrativo		CODIGO NO CBO: 3-11.20
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: - Realizar atividades de supervisão em unidades públicas e/ou privadas relacionadas às questões da administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sugerindo alternativas de soluções em função da implementação de regulamentos e normas referentes a administração geral da unidade.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - 2º grau completo; - datilografia e/ou digitação; - conhecimento específico e/ou experiência de 6 (seis) meses.		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - realizar a supervisão e execução física e financeira da programação básica de ação da unidade, observando procedimentos e examinando orçamentos, objetivando assegurar o alcance dos resultados compatíveis com o programado; - participar da orientação e aplicação das normas gerais, com base nas leis e decretos governamentais; - participar do planejamento da organização dos serviços administrativos da unidade; - realizar a supervisão dos trabalhos relacionados a administração de material e patrimônio, com o também das escriturações de livros e fichas, fazendo o exame dos pedidos de material e respectiva documentação, tomando providências quanto aos atendimentos, fazendo as determinações de previsões de estoque, e observando toda a escrita da unidade; - participar de estudos relacionados a atribuições de cargos, funções, bem como a organização de novos quadros de servidores; - organizar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, fazendo a consulta em documentos e anotações realizadas em função de facilitar o controle financeiro; - tomar providências quanto a pagamento, emitindo cheques ou entregando moeda corrente, em função de liquidar dívidas e/ou obrigações assumidas; - realizar atividades inerentes ao departamento de pessoal, quanto ao cálculo de folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, em função de cumprir os dispositivos da legislação trabalhista; - participar e supervisionar o levantamento do material exigente, fazendo o exame dos registros efetuados, em função de proceder, se necessário, a sua reposição; - supervisionar a conferência do material recebido, fazendo o confronto com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor solicitante; - trabalhar com máquinas simples e/ou mais complexas, no caso o computador, datilografado e/ou digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias em função de contribuir na operacionalização dos serviços administrativos; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo		SÍMBOLO: AAP
CARGO: Agente Fazendário		CÓDIGO NO CBO: 3-12.90
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: - Participar na unidade das atividades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, procedendo sua supervisão e acompanhamento de sua execução		
RESPONSABILIDADES: - Pela Realização das suas atividades; - Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - 2º grau completo e/ou conhecimento específico; - experiência de no mínimo 1 (um) ano na função.		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - participar da elaboração de planos de fiscalização, fazendo consultas a documentos específicos e orientando-se pela legislação fiscal, em função de racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade; - realizar a tarefa de fiscalização de tributos da fazenda pública, fazendo a inspeção nos estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras entidades, procedendo o exame de rótulos, etiquetas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos em defesa dos interesses da fazenda pública, bem como da economia popular; - efetuar a fiscalização de mercadorias em trânsito, fazendo sindicâncias nas rodovias, feiras livres, mercados e logradouros públicos, com a finalidade de evitar fraudes e anormalidades que possam prejudicar o tesouro público; - realizar o exame da capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando seus processos e métodos de fabricação, visando obter dados em função da classificação tributária - proceder a busca de depósito clandestinos em locais como embarcações, aeronaves e outros meios de transportes de mercadorias que demonstrem sinais de anormalidades, procedendo as diligências necessárias em função da apreensão das mercadorias, no caso de identificadas fraudes fiscais; - realizar o inventário de instituições, dos quais os responsáveis foram apontados por crimes de apropriação indébita, fazendo a identificação e qualificação dos mesmos, em função de lavrar os respectivos termos de responsabilidades; - proceder a fiscalização de sorteios, consórcios, concursos, venda e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de captação de poupança, tomando as necessárias verificações e sindicâncias, em função de defender a economia popular; - autuar os contribuintes nas infrações, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, em função de assegurar o cumprimento das normas legais; - estar sempre informado quanto a política de fiscalização, fazendo o acompanhamento das divulgações feitas nas publicações oficiais e especializadas, em função de difundir a legislação e proporcionar instituições informadas e atualizadas; - revistar pessoas e detê-las se suspeitas de fraudes e contrabando; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo		SÍMBOLO: AAD
CARGO: Assistente Administrativo		CODIGO NO CBO: 3-11.25
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar atividades de apoio a administração da unidade onde lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º Grau completo, até a 8ª série- Datilografia e/ou digitação		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- efetuar serviços de datilografia e/ou digitação necessários a administração da unidade;- efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados;- fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos;- organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos;- recolher e fazer a distribuição de correspondências;- informar notas e mensagens de rotina;- receber e repassar mensagens telefônicas ou via fax, se necessário, fazendo sua devida anotação;- efetuar a coleta de dados relacionados a atividades possíveis de serem medidas e quantificadas;- fazer o controle das requisições de xerox, correio, telégrafos, telex, reprografia e outros;- fazer a distribuição do material de consumo requisitado;- fazer o controle da entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo		SÍMBOLO: AAD
CARGO: Digitador		CODIGO NO CBO: 3-42-40
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: - Desenvolver atividades relacionadas a digitação e operacionalização de computadores e periféricos, verificando operações de conversão e entrada de dados, bem como o processamento eletrônico sob sua responsabilidade.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - 1º Grau completo, até a 8ª série - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses e conhecimento específico.		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - exercer a coordenação e supervisão das atividades referentes a digitação; - operar equipamentos próprios à digitação, computadores e outros similares; - digitar e fazer a verificação de dados visando um posterior processamento eletrônico e coerência; - fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD-ROM e outros; - fazer o controle das tarefas recebidas, em execução e concluídas; - manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos; - informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para entrada de dados; - garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos, sob sua responsabilidade, requisitando junto ao chefe imediatos serviços de manutenção em função de possibilitar um bom desempenho dos mesmos; - sempre que for utilizar disquetes, verificar se estão ou não contaminados, usando para isso, as versões mais atualizadas de anti-vírus existente no equipamento; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Administrativo		SÍMBOLO: AAD
CARGO: Fiscal de Obras e Serviços Urbanos		CODIGO NO CBO: 3-20.90
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: - Realizar a fiscalização geral de construções (uso do solo) na área urbana e/ou rural do município procedendo a emissão de multas (quando comprovado irregularidades), pareceres em relação ao descumprimentos do plano diretor da cidade (quando existir) ou do código de obras e a formação de processos, quando se tratar de casos que requeiram ação específica;		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - 1º grau completo, até a 8º série e/ou conhecimento específico na área; - Experiência mínima de 1(ano) ano na função.		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - participar da elaboração de planos de fiscalização, realizando consultas a documentos específicos e orientando-se pela legislação procedente do plano diretor e do código de obras do município, em função de melhorar executar e/ou racionalizar os trabalhos de sua responsabilidades; - realizar a tarefa de fiscalização de construções passíveis ou não de legalização em lotes particulares ou públicos, fazendo a devida inspeção para verificar possíveis irregularidades conforme prever o plano diretor e/ou de obras; - efetuar a fiscalização de construções irregulares. No caso de invasões em áreas de domínio público, emitindo pareceres e/ou formando processos para cobrança de multas ou desocupação de área; - realizar a fiscalização de ocupações irregulares no passeio público, como muros, estacionamentos, bancos, pilares, fossos, sumidouros e outros, procedendo pós-inspeção a emissão de multas ou outras penalidades conforme o código de obras; - fiscalizar atividades de construção de uso incompatível com a área onde se encontra inserida, sem as devidas adaptações ou liberação sobretudo sem o alvará de funcionamento, quando permitidas; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E
DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL - QSP

Maio/1998



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar	
CARGO: Administrador do Matadouro	SÍMBOLO: QSP
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Dirigir o Matadouro Público Municipal, viabilizando o seu pleno funcionamento dentro dos padrões de organização, higiene e em níveis técnico-sanitários adequados.	CÓDIGO NO CBO:
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em extinção	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- responsabilizar-se pelos trabalhos administrativos, coordenando os demais serviços executados no matadouro, promovendo a melhoria da qualidade dos mesmos;- verificar se os animais trazidos para o abate estão sendo examinados, evitando que animais doentes sejam abatidos e tenham a sua carne comercializada na comunidade;- criar condições que contribuam para a melhoria da qualidade da carne consumida na comunidade;- cobrar dos responsáveis, que a limpeza do matadouro seja efetuada diariamente e após o corte, evitando o acúmulo de sujeira, mal cheiro e contaminação, mantendo todas as áreas em permanente estado de limpeza e higiene;- verificar se estão sendo cobradas regularmente as taxas relativas aos serviços executados, mantendo sob sua responsabilidade;- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no matadouro;- zelar pela conservação das instalações e equipamentos utilizados;- realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade;	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Assessor Administrativo		CODIGO NO CBO:
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar atividades de assessoria a administração da unidade onde lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em Extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e ao Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- efetuar serviços de datilografia e ou digitação necessários a administração da unidade;- efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados;- fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos;- organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pre-estabelecidos;- recolher e fazer a distribuição de correspondências;- informar notas e mensagens de rotina;- receber e repassar mensagens telefônicas ou via fax, se necessário, fazendo o registro da comunicação;- efetuar a coleta de dados relacionados a atividades possíveis de serem medidas e quantificadas;- fazer o controle das requisições de xerox, correio, telégrafos, telex, reprografia e outros;- fazer a distribuição do material de consumo requisitado;- fazer o controle da entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido controle;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Assessor de Planejamento		CODIGO NO CBO:
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar atividades de assessoria de planejamento a administração da unidade onde lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Cargo em Extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - prestar assessoramento ao superior imediato em matéria de planejamento; - responsabilizar-se pela organização, coordenação, controle e avaliação das atividades e servidões na unidade onde presta serviço; - solicitar, sempre que necessário, orientação de outros órgãos da Prefeitura; - efetuar serviços de datilografia e/ou digitação necessários a administração da unidade; - efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados; - fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos; - organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pre-estabelecidos; - recolher e fazer a distribuição de correspondências; - informar notas e mensagens de rotina; - receber e repassar mensagens telefônicas ou via fax, se necessário, fazendo sua devida anotação; - efetuar a coleta de dados relacionados a atividades possíveis de serem medidas e quantificadas; - fazer o controle das requisições de xerox, correio, telégrafos, telex, reprografia e outros; - fazer a distribuição do material de consumo requisitado; - fazer o controle da entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar	
CARGO: Atendente de Enfermagem	SÍMBOLO: QSP
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:	CODIGO NO CBO:
Executar atividades de enfermagem de pequenas complexidades, sob a orientação e supervisão de enfermeiro ou médico, bem como realizar outras atividades em unidades hospitalares, em ambulatórios, como: centro cirúrgico, central de material, centro obstétrico, berçário, UTI, laboratórios, consultórios dentários, outros.	
RESPONSABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO:	
<ul style="list-style-type: none">- Cargo em extinção	
ACESSO E PROMOÇÃO:	
<ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar serviços de enfermagem, recepcionar e preparar os pacientes para serem examinados pelos médicos, fazer curativos, aplicar injeções e soros;- orientar os pacientes sobre cuidados de higiene e alimentação;- ministrar medicamentos e tratamentos de acordo com as prescrições do médico, observar o horário, tipo de medicamento, posologia e outras informações registradas no prontuário do paciente;- fazer curativos simples, usando para isso noções de primeiros socorros, além de observar e anotar as prescrições médicas;- preparar pacientes para consultas médicas e realizações de exames;- fazer a conferência e acondicionamento do material a ser esterilizado;- fazer a esterilização do material, instrumentos, ambientes e equipamentos;- zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumentos, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico cirúrgico;- armazenar e distribuir o material esterilizado;- fazer a coleta de material para análises clínicas;- pegar material e ou equipamentos no almoxarifado através de requisições;- transportar e entregar solicitações de materiais e resultados de exames e encaminhar exames laboratoriais, quando solicitados;- pegar material no banco de sangue, tais como: sangue, plasma, etc., quando solicitado;- auxiliar na passagem do paciente da mesa cirúrgica para a maca e da maca para a cama;- auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem nos programas de vacinação e educação em saúde;- exercer atividades similares e de igual nível de dificuldades.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Auxiliar de Bibliotecária		CODIGO NO CBO: 3-95.20
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar atividades de apoio a administração de biblioteca, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - 1º Grau completo, até a 8ª série - Dactilografia e/ou digitação		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para garantir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações; - atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, em auxiliá-los em suas consultas; - efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência identidade do uso dados em função do levantamento estatístico; - controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos com calculando a soma que deverá ser cobrada pelas entregas em atraso, afim de manter o acervo bibliográfico; - enviar lembretes relacionados a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; - repor, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os em prateleiras de acordo com os sistemas de classificação adotados na biblioteca, visando mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; - manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, par assegurar a pronta localização dos livros e publicações; - dactilografar fichas e etiquetas, localizar livros nas estantes, colocando-os a disposição dos usuários, além de limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos, carimbar e conferir documentos; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Auxiliar de Eletricidade		CODIGO NO CBO: 8 59,90
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo electricista, correspondentes a instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos.		
RESPONSABILIDADES: - Pela Realização das suas atividades; - Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Cargo em extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - auxiliar nas atividades de instalações elétricas em residências, fábricas e outros estabelecimentos (embarcações, automóveis), como também na instalação e manutenção de redes elétricas; transportar os equipamentos e ferramentas necessários a realização dos trabalhos; - executar atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Chefe do Posto Telefônico		CODIGO NO CBO:
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Gerenciar o Posto Telefônico Municipal, possibilitando a comunicação interna e externa		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em Extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cuidar para que o sistema esteja sempre em perfeito funcionamento, comunicando de imediato ao chefe imediato os defeitos ocorridos, de modo a permitir que a comunicação funcione de forma permanente;- orientar as telefonistas no manuseio dos equipamentos telefônicos e outros dispositivos utilizados no serviço telefônico;- orientar as telefonistas a fazerem o atendimento e transferir as ligações internas e externas solicitadas de forma rápida;- atender os pedidos de informações solicitadas interna e externamente;- verificar se as anotações de mensagens e registros das chamadas telefônicas estão sendo feitas de forma rápida e precisa;- zelar pelo equipamento telefônico, comunicando as anormalidades no seu funcionamento e solicitando reparo conserto e sua manutenção;- exercer tarefas pequenas de apoio administrativo relacionada a sua área de trabalho- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Encarregado da Limpeza Pública		CODIGO NO CBO:
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Fiscalizar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, orientando os garis quanto a coleta dos detritos acumulados, visando manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela realização das suas atividades;- Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Fiscalizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, acompanhando a varrição e a coleta do lixo, fornecendo diferentes tipos de vassouras e outros equipamentos, de forma que sejam frequentes os aspectos de limpeza e higiene;- orientar os responsáveis pela execução dos serviços a reunir e amontoar a poeira, folhas, fragmentos e detritos, usando como instrumentos de trabalho ancinhos, vassouras e outros equipamentos destinados ao seu recolhimento;- verificar se o recolhimento dos montes de lixo, latões, cestos, carrinhos, ou outros recipientes estão sendo levados para os locais destinados;- acompanhar a coleta e o transporte do lixo das residências e/ou instalações públicas e privadas até o local destinado ao despejo;- realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade;		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Merendeira		CODIGO NO CBO: 5-31.60
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Preparar a merenda dos estudantes conforme orientação da nutricionista e cardápio do dia, utilizando para isso os alimentos destinados a preparação da merenda escolar, além dos equipamentos necessários disponíveis na cozinha.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em Extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- organizar o material necessário a ser utilizado no preparo da merenda escolar;- preparar a merenda assegurando higiene, qualidade, sabor, aroma e apresentação em condições agradáveis;- organizar as mesas e/ou balcões de servir a merenda dispondo pratos, colheres e copos;- servir a merenda aos estudantes em ambiente limpo e saudável;- recolher recipientes sujos e desocupados encaminhando-os para lavagem e secagem;- inspeciona a limpeza e higiene dos equipamentos, utensílios e o próprio ambiente da copa e ou cozinha onde é preparada a merenda;- participar, também, da limpeza da copa e/ou cozinha, dos utensílios e equipamentos, empregando materiais necessários e adequados, de modo a assegurar sua utilização no preparo da merenda;- manter limpo, asseado e ordenado o local de trabalho, colocando todo o material em seu devido lugar, assegurando condições de higiene e boa aparência ao ambiente;- auxiliar no controle de estoque dos alimentos destinados a preparação da merenda escolar, listando diariamente o que foi usado;- realizar atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Porteiro		CODIGO NO UBO:
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: - Controlar o acesso de pessoas da cidade e/ou comunidade e visitantes de outras localidades, identificando-os e procurando inteirar-se sobre a razão de sua presença na repartição, para prestar informações, encaminhá-las ao funcionário ou ao setor solicitado.		
RESPONSABILIDADES: - Pela realização das suas atividades; - Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Cargo em extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - fazer o atendimento das chamadas telefônicas fazendo o registro das mensagens, e ou prestando as devidas informações solicitadas; - fazer o registro das visitas e/ou telefonemas recebidos em agenda; - encaminhar as pessoas e/ou informá-las os setores ou onde prestam serviços solicitados pelo visitante; - auxiliar nas pequenas tarefas de apoio administrativo; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar	
CARGO: Professor Leigo	SÍMBOLO: QSP
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:	CODIGO NO CBD:
Reger classes lecionando matérias que integram o currículo do ensino do 1º grau até a 4ª série, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.	
RESPONSABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Pela Realização das suas atividades; - Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho. 	
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO:	
- Cargo em extinção	
ACESSO E PROMOÇÃO:	
- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários em vigor.	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO:	
<ul style="list-style-type: none"> - ministrar aulas das matérias que integram o currículo do ensino do primeiro grau, da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries, Português, Ciências, Estudos Sociais e Matemática; - transmitir os conteúdos correspondentes às matérias lecionadas de forma integrada, e através de atividades, visando proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instrução sobre os princípios básicos da conduta científica social; - participar das reuniões de avaliação e planejamento, debatendo sobre programas, métodos e técnicas adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; - elaborar o plano de aula, selecionando o conteúdo e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; - selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizagem; - ministrar as aulas, transmitindo os conteúdos, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a forma necessária ao desenvolvimento de suas possibilidades; - organizar atividades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatização ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos e sociais - Pátria; - organizar atividades de pesquisas que tenham relação com os conteúdos ministrados, sendo de preferência a temática sugerida pela própria turma e/ou grupos de alunos, para ensinar maior interesse e participação e consequentemente, maior rendimento; - elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, avaliando os níveis de desenvolvimento e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos, consultar a eficácia dos métodos adotados; - elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, anotando e registrando a frequência, o comportamento e desempenho dos alunos, e anotando atividades realizadas, métodos empregados, e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informação ao Serviço de Orientação Pedagógica, para o planejamento dos problemas e tomada de decisão; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldades. 	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Quadro Suplementar de Pessoal		SÍMBOLO: QSP
CARGO: Secretária do Órgão		CODIGO NO CBO: 3-21,90
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Realizar atividades de apoio a administração do Órgão, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho;		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em Extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- efetuar serviços de datilografia e/ou digitação necessários a administração do Órgão;- efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados pela administração;- fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos de alunos, professores e funcionários;- organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos;- recolher e fazer a distribuição de correspondências;- informar notas e mensagens de rotina referentes a situação de alunos e professores;- receber e repassar mensagens telefônicas, se necessário, fazendo sua devida anotação;- efetuar a coleta de dados relacionados a atividades possíveis de serem medidas administrativas;- fazer o controle das requisições de xerox, correio, telégrafos, telex, reprografia e outros;- fazer a distribuição do material de consumo requisitado;- fazer o controle da entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido controle;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade;		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E
DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL - AOP

Maio/1998



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Auxiliar de Creche		CODIGO NO CBO: 5-72.90
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Assistir as crianças nas suas necessidades diárias, sobretudo na higiene e recreação, auxiliando-as também nas refeições em função de garantir o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º grau incompleto, até a 4ª série;- Experiência mínima de 1(um) ano na função.		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- fazer a higiene geral das crianças, cuidando do banho, limpeza dos ouvidos, unhas, cabelos e outros assios necessários;- colaborar no momento das refeições das crianças;- dar os medicamentos das crianças, seguindo prescrição médica;- desenvolver atividades recreativas junto as crianças, orientando-as;- administrar os horários de sono das crianças;- exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUTEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Auxiliar de Serviços		CODIGO NO CBO: 5.52.90
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Executar serviços relacionados a limpeza, manutenção e higiene das dependências do ambiente de trabalho, dos equipamentos que exigem esforços físicos, atividades braçais simples e de apoio na fabricação de instrumentos, peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob a orientação e supervisão do chefe imediato.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Cargo em Extinção		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- executar a limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidracas, móveis, escadas, persianas, vasos sanitários, pias, ralos, caixas de gordura, esgotos, etc.;- fazer a coleta de lixo, desentupir ralos e pias;- manter os sanitários com sabão, papel higiênico e toalhas sempre limpas e renovadas;- realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas;- operar máquinas simples sob a orientação e supervisão do chefe imediato;- colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um local ou espaço para outro;- colaborar nas tarefas de preparação de ambientes para pintura, e do próprio material a ser utilizado;- transportar equipamentos e materiais necessários a realização de atividades de qualquer natureza;- colaborar nas atividades de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos;- executar carregamento, transporte, carga, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho;- locomover doentes e cadáveres aos locais destinados;- informar ao chefe imediato das irregularidades identificadas nas instalações e/ou dependências do local de trabalho;- exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade;		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Coveiro		CODIGO NO CBO: 9-91.30
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Executar atividades de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, viabilizando o sepultamento de cadáveres.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Escolaridade não exigida		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Executar a abertura de covas e/ou de túmulos, através da escavação da terra e escorando as paredes da abertura, ou tirando a lápide e limpando o interior das covas já existente para o sepultamento de defuntos;- auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento do mesmo na sepultura;- proceder o aterramento das covas, e/ou lacramento dos túmulos, após a realização do enterro, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;- efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do próprio ambiente do cemitério;- realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Eletricista		CODIGO NO CBO: 8-55.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Fazer a montagem, ajuste, reparo e manutenção na área de eletricidade		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º grau incompleto, até a 4ª série- Experiência de no mínimo 1 (um) ano na função, ou conhecimento específico.		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- realizar a montagem, ajustamento, instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos motores, dínamos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, computadores, equipamentos e aparelhos de auxílio, controle e regulação de corrente;- fazer a montagem e manutenção de instalações elétricas em residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como embarcações automóveis e outros veículos automotores;- zelar e fazer a manutenção dos seus instrumentos de trabalho;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. OBS : Os funcionários pertencentes a esta função serão designados conforme sua especialização em eletricidade de montagem em: <ul style="list-style-type: none">- Equipamentos elétricos;- Equipamentos eletrônicos;- Equipamentos elétricos ou eletrônicos;- Instalações.		



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional	
CARGO: Gari	SÍMBOLO: AOP
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.	CODIGO NO CBO: 5-52.50
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Escolaridade não exigida.	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor.	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- realizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, varrendo e coletando lixos utilizando diferentes tipos de vassouras, para que os mesmos apresentem frequente aspecto de limpeza, higiene e facilidade de trânsito;- reunir e amontoar a poeira, folhas, fragmentos e detritos, usando como instrumentos de trabalho anzinhos, vassouras e outros equipamentos destinados ao seu recolhimento;- proceder o recolhimento dos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos, carrinhos, ou outros recipientes destinados a este fim;- transportar o lixo das residências e/ou instalações públicas e privadas até o local destinado ao despejo;- realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade;	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Guarda Municipal		CODIGO NO CBO: 5-83.20
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Garantir a vigilância da cidade, fazendo a ronda diária, estando atento a entrada e saída de pessoas ou bens, visando evitar roubos, atos de violência, danos ao patrimônio público e outras infrações à ordem e à segurança.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º Grau incompleto, até a 4ª série;		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento as possíveis situações de anormalidades na sua rotina de serviço- estar sob vigilância constante quanto a entrada e saída de pessoas ou bens;- tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo a autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos a comunidade;- fazer registro das ocorrências de anormalidades existentes na comunidade;- manter os superiores cientes das situações de irregularidades, e dar as devidas informações em função dos infratores serem punidos e voltar a situação de normalidade;- escoltar e fazer a segurança de pessoas responsáveis pelo transporte de dinheiro e outros valores;- escoltar e manter a segurança e guarda de autoridades;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade;		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Guarda Sanitário		CODIGO NO CBO:
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Desenvolver e implementar ações relacionadas com a vigilância sanitária, bem como fiscalizar e orientar a comunidade sobre normas de higiene e limpeza.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º grau incompleto, até a 4ª série- Experiência de no mínimo 1 (um) ano na função, ou conhecimento específico.		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Executar os planos de trabalho definidos pelos órgãos responsáveis pela fiscalização da vigilância sanitária;- proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos para consumo;- verificar a normalidade da coleta de lixo e a destinação do mesmo, denunciando ao superior imediato a ocorrência de detritos jogados em terrenos na zona urbana, córregos e áreas de preservação ambiental;- fiscalizar as condições de higiene dos matadouros, açougues e mercados públicos;- inspecionar hotéis, restaurantes, lanchonetes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;- realizar vistorias periódicas a escolas públicas e privadas, para verificar a qualidade da merenda fornecida, equipamentos utilizados para a sua preparação, bem como a higiene e limpeza da cozinha, cantina e sanitários;- estar atento a ocorrência de esgotos residenciais a céu aberto e/ou acumulados em pequenas lagoas, adotando as providências necessárias, com vistas a evitar o surgimento de doenças epidêmicas;- aplicar/cobrar multas decorrentes de infrações cometidas;- orientar a comunidade sobre normas e condições mínimas de higiene;- elaborar relatórios das inspeções realizadas;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Motorista		CODIGO NO CBO: 9-85.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º grau incompleto, até a 4ª série;- Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função- Possuir carteira de habilitação de categoria igual ou superior a exigida para o veículo que irá conduzir		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- inspecionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, sobretudo relacionando as condições de gás, combustível, água, pneus, faróis, freios e a parte elétrica- dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional;- fazer serviços de reparos mecânicos de emergência no veículo;- manter a conservação e limpeza do veículo encaminhando-o para lavagem e lubrificação periodicamente;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional	SÍMBOLO: AOP
CARGO: Motorista de Auto Pesado	CODIGO NO CBO: 9-85.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.	
EXIGENCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º grau incompleto, até a 4ª série;- Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função- Possuir carteira de habilitação de categoria igual ou superior a exigida para o veículo que irá conduzir	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- inspecionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, sobretudo relacionando as condições de gás, combustível, água, pneus, faróis, freios e a parte elétrica- dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional;- fazer serviços de reparos mecânicos de emergência no veículo;- manter a conservação e limpeza do veículo encaminhando-o para lavagem e lubrificação periodicamente;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Pedreiro		CODIGO NO CBO: 9-51.10
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Desenvolver atividades de alvenaria, concretos outros serviços em função da construção, reforma ou reparo em prédios ou obras similares. Para o desenvolvimento do seu trabalho utilizar processos e instrumentos, pertinentes ao trabalho, e sobretudo orientar-se por esquemas, desenhos e especificações recomendados em projetos e/ou plantas.		
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- 1º grau incompleto, até a 4ª série- Experiência de no mínimo 1(um) ano na função		
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- conhecer as características da obra a ser executada, fazendo o exame detalhado das plantas e especificações técnicas;- participar orientando na escolha do material apropriado e na melhor forma de realizar seu trabalho, conforme orientação técnica;- orientar na composição da argamassa dosando as quantidades na composição da mistura de cimento, areia, cal, pedras, para obter o resultado tecnicamente desejado;- fazer o assentamento dos tijolos, ladrilhos, alvenaria e materiais similares;- fazer as fundações, construir os alicerces, erguer paredes, muros e construções semelhantes;- fazer o reboco das estruturas construídas;- fazer o trabalho de manutenção corretiva de prédio, calçadas e estruturas similares;- realizar a armação e desmontagem dos andaimes para execução das atividades desejadas na obra;- operar betoneiras para fabricação de concretagem;- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional	SÍMBOLO: AOP
CARGO: Tratorista	CODIGO NO CBO: 9.85.85
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Conduzir trator provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares.	
RESPONSABILIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Pela Realização das suas atividades;- Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho	
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- Escolaridade não exigida- Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função;- Possuir carteira de habilitação na categoria exigida pelo veículo/máquina que venha a conduzir	
ACESSO E PROMOÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- O acesso ao cargo se dará através de concurso público- A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor	
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: <ul style="list-style-type: none">- dirigir o trator, manipulando os comandos de marcha e direção, para deslocá-lo, e ao reboque seguindo as necessidades do trabalho;- operar o equipamento rebocado, manipulando os comandos, para possibilitar a execução das tarefas requeridas- especializar-se na condição de trator para determinado tipo de operação e ser designado de acordo com a especialização- exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional		SÍMBOLO: AOP
CARGO: Vigia		CODIGO NO CBO: 5-85.30
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento a entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações á ordem e à segurança		
RESPONSABILIDADES: - Pela Realização das suas atividades; - Pelo Material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho		
EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO AO CARGO: - Escolaridade não exigida		
ACESSO E PROMOÇÃO: - O acesso ao cargo se dará através de concurso público - A promoção obedecerá os critérios definidos no atual Plano de Cargos e Salários e no Estatuto do Servidor		
ATIVIDADES ASSOCIADAS AO CARGO: - inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento as possíveis situações de anormalidades na sua rotina de serviços; - estar sob vigilância constante quanto a entrada e saída de pessoas ou bens da instituição; - tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstância observáveis recorrer a autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos a instituição; - fazer registro das ocorrências de anormalidades existentes na instituição; - manter os superiores cientes das situações de irregularidades, e dar as devidas informações em função dos infratores serem punidos e voltar a situação de normalidade; - escoltar e fazer a segurança de pessoas responsáveis pelo transporte de dinheiro e outros valores; - escoltar e manter a segurança e guarda de autoridades; - exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		

ESTADO DA PARAIBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBUZEIRO
 ORGANOGRAMA - ANEXO I

PREFEITO MUNICIPAL

