

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
LEI Nº 496, DE 02 DE JULHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DOS SERVIDORES EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A organização do Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São João da Baliza são regidos pelas disposições desta Lei.

§1º O Quadro de Pessoal a que se refere o “caput” deste artigo compõe-se dos cargos de provimento efetivo e integrantes das carreiras.

§2º Não se aplicam as disposições desta Lei aos servidores das áreas da educação e da saúde que já possuem Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações próprios.

Seção II
DOS CONCEITOS

Art. 2º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Plano de Cargos: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.

II - Carreira: trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e referências de vencimento.

III - Cargo efetivo: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, que tem como características essenciais a criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, e que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

IV - Função pública: conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos.

V - Padrão de vencimento: é a posição do servidor dentro da sua carreira.

VI - Classe: posição vencimental na carreira, em sentido vertical, representada por letra.

VII - Referência: posição vencimental na carreira, em sentido horizontal, representada por número.

VIII - Progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior no sentido horizontal da faixa de vencimento, dentro do mesmo cargo que ocupa.

IX - Interstício: tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

X - Atribuições do cargo: conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

XI - Avaliação de desempenho: instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público, no exercício de suas funções.

XII - Enquadramento: ato pelo qual se estabelece ao servidor um determinado padrão de vencimento, integrante da respectiva classe e referência.

XIII - Reabilitação ocupacional: conjunto de medidas que visam ao aproveitamento compulsório do servidor, com inaptidão e/ou restrições de saúde, em atividade laborativa compatível.

XIV - Remanejamento: mudança do servidor para outro local de trabalho, em caráter temporário ou definitivo, objetivando minimizar a repercussão das condições ambientais prejudiciais à sua saúde no exercício do cargo.

XV - Readequação: procedimento que autoriza a redução temporária do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições de saúde apresentadas pelo servidor, mantido o exercício das atribuições que compõem o núcleo básico do cargo;

XVI - Readaptação: mudança de cargo decorrente da inaptidão definitiva do servidor para o cargo originário, visando ao aproveitamento de sua capacidade laborativa.

XVII - Monitoramento: acompanhamento da evolução do quadro de saúde do servidor em seu ambiente de trabalho, bem como das atividades por estas desenvolvidas durante o processo de reabilitação ocupacional.

Seção III
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei tem como princípios e diretrizes:

I - estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

II - otimização da estrutura de cargos e carreiras;

III - reconhecimento e valorização do servidor;

IV - aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município;

V - garantia do desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de São João da Baliza é composto por Carreiras, organizadas de acordo com o nível de escolaridade e a natureza das atribuições.

§1º Os cargos de provimento efetivo, seus quantitativos, atribuições gerais e requisitos de escolaridade são os constantes nos Anexos I, II e III desta Lei.

§2º Os cargos efetivos das carreiras referidas no “caput” deste artigo poderão ser classificados em especialidades, quando necessária formação ou atuação específica, observados os quantitativos estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO

Seção I

DO INGRESSO

Art. 5º O ingresso na carreira ocorrerá mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação.

§1º O Poder Executivo do Município de São João da Baliza poderá realizar concurso público com distribuição de vagas regionalizadas, conforme critérios estabelecidos em Decreto.

§2º O ingresso dar-se-á na primeira referência da classe inicial da categoria funcional a que pertencer o cargo.

§3º Para os servidores pertencentes a categorias profissionais fiscalizadas por conselhos de classe, é condição essencial para a posse a comprovação de sua regular inscrição no respectivo conselho.

Art. 6º O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á a estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do efetivo exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios constituídos para este fim.

Art. 7º Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Seção II

DA LOTAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 8º A lotação dos servidores de que trata esta Lei poderá ocorrer em qualquer unidade da Administração Direta deste Executivo Municipal, desde que as atividades do local de trabalho sejam compatíveis com as atribuições do cargo efetivo.

§1º Havendo disponibilidade de vagas, a lotação ocorrerá, preferencialmente, em unidade próxima ao domicílio do servidor.

§2º O “caput” deste artigo não se aplica ao servidor nomeado ou designado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 9º. As mudanças de lotação do servidor poderão ocorrer:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, com ou sem permuta, mediante análise de conveniência e oportunidade e anuência das chefias imediatas dos servidores interessados.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal de provimento efetivo deste Poder Executivo Municipal, regulamentado por Decreto, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e de gerir o processo de desenvolvimento funcional.

Art. 11. O Sistema de Avaliação do Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial do Desempenho, realizada semestralmente e utilizada para fins de estágio probatório e aquisição da estabilidade no serviço público;

II - Avaliação Periódica do Desempenho, realizada anualmente e utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional.

Art. 12. O servidor em estágio probatório que obtiver média inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima exigida em três avaliações especiais de desempenho, consecutivas ou não, será considerado reprovado e submetido a procedimento administrativo para fins de exoneração, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Art. 13. A gestão dos procedimentos relacionados ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAD) juntamente com a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), a ser designada pela Chefe do Executivo Municipal.

§1º Compete à SEMAD coordenar os procedimentos e deliberar sobre as questões relacionadas ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores.

§2º São atribuições da CAD:

I - emitir parecer quanto à aptidão para o serviço público e aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório;

II - encaminhar e recepcionar as avaliações de desempenho funcional preenchidas;

III - manifestar-se quanto à concessão de promoção e progressão funcional;

IV - apreciar recursos interpostos pelos servidores avaliados.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 14. O desenvolvimento do servidor público municipal na carreira dar-se-á por meio de progressões, mediante cumprimento de critérios exigidos nesta Lei e em Decretos regulamentadores.

§1º Havendo coincidência de cumprimento de períodos aquisitivos para fins de desenvolvimento na carreira, aplicar-se-á a progressão funcional e somente após três anos na nova referência poderá ser concedida progressão ao servidor.

§2º É vedada qualquer movimentação na faixa de vencimentos durante o estágio probatório.

Art. 15. Não será concedida progressão ao servidor:

I - punido com pena de suspensão, convertida ou não em multa, durante o período aquisitivo;

II - com vínculo funcional suspenso;

III - em cumprimento de pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado;

§1º Ao servidor que possuir mais de 10 (dez) faltas injustificadas durante o período de 2 (dois) anos, contados da última concessão, não será deferida nova progressão.

§2º Ao servidor que possuir mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o período de 3 (três) anos, contados da última concessão, não será deferida nova promoção funcional.

§3º A contagem do tempo será interrompida nos afastamentos constantes nos incisos II e III deste artigo e reiniciada após o término do impedimento.

Seção I

DA PROGRESSÃO

Art. 16. A progressão consiste na passagem do servidor efetivo estável de uma referência de vencimento para outra, observado o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, mediante aprovação em avaliações de desempenho, conforme quadros constantes no Anexo II desta Lei.

§1º Findo o estágio probatório, será concedida ao servidor aprovado progressão para a segunda referência da mesma classe em que está posicionado.

§2º O interstício para a progressão é computado a partir da data em que o servidor completou o último período aquisitivo.

Art. 17. Fica suspenso o período aquisitivo para fins de progressão, durante as licenças e afastamentos descritos abaixo, sendo retomado na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício:

I - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

II - licença para o serviço militar;

III - licença para atividade política;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - licença para tratamento da própria saúde por período superior a vinte e quatro meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município;

VI - licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder a 90 (noventa) dias em período de doze meses;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo;

VIII - afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;

IX - prisão não decorrente de sentença condenatória transitada em julgado.

CAPÍTULO VI

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado no Anexo II, desta Lei.

Art. 19. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei.

Art. 20. Os vencimentos dos servidores públicos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de São João da Baliza somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstos na lei de responsabilidade fiscal.

§1º As tabelas de vencimentos dos cargos públicos poderão ser reajustadas periodicamente, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A fixação dos padrões de vencimentos e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos;

II - os requisitos de escolaridade para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 21. O servidor efetivo investido em cargo em comissão e das funções de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, deverá optar por um dos seguintes critérios de remuneração:

I - a remuneração do cargo em comissão; ou

II - a remuneração do cargo efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do respectivo cargo em comissão.

Parágrafo Único. Na ausência de manifestação do interessado quanto à opção de remuneração referida no parágrafo anterior, a Administração adotará o critério que seja mais favorável ao servidor.

Art. 22. O servidor efetivo que for nomeado para exercer cargo de agente político de Secretário Municipal deverá optar por um dos seguintes regimes de remuneração:

I – Percepção exclusiva do subsídio correspondente ao cargo de Secretário Municipal; ou

II – Percepção da remuneração do cargo efetivo, acrescida de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do subsídio do cargo de Secretário Municipal.

§ 1º Caso o servidor efetivo nomeado para o cargo de Secretário Municipal não manifeste formalmente sua opção por um dos regimes de remuneração previstos neste artigo no prazo estabelecido pela Administração, será adotado, automaticamente, o critério que lhe assegure a maior vantagem financeira, observada a legalidade e os princípios da administração pública.

§2º A opção pela percepção exclusiva do subsídio do cargo de Secretário Municipal não implicará prejuízo na contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria e demais direitos inerentes ao cargo efetivo, desde que o servidor permaneça legalmente vinculado ao respectivo regime previdenciário.

CAPÍTULO VI

DOS BENEFÍCIOS

Art. 23. Aos servidores efetivos regidos por esta Lei poderão ser concedidos os benefícios elencados neste Capítulo, sem prejuízo dos demais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e em leis específicas.

Seção I

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 24. Será concedida Gratificação de Estímulo à Produtividade – GEP aos servidores ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal, como retribuição pelo atingimento de métricas de desempenho e produtividade na execução de atividades de fiscalização de edificações e zoneamentos, regras de segurança sanitária, uso e conservação do solo, preservação do meio ambiente, execução de obras e outras atividades relacionadas à fiscalização e arrecadação, conforme regulamentado em Lei específica.

Art. 25. A GEP será apurada na forma de pontos e sua percepção será cumulativa com o vencimento básico dos servidores, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 26. A GEP integra a remuneração do servidor, constituindo base de cálculo para incidência de encargos previdenciários e de imposto sobre a renda, conforme previsão legal.

Art. 27. Será concedida Indenização de Transporte aos servidores regidos por esta Lei que atuam em atividades de arrecadação e fiscalização, em razão da utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. A indenização de que trata este artigo não se incorpora aos vencimentos ou proventos de aposentadoria e pensão, nem será considerado base de cálculos para incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Seção II

DAS PREMIAÇÕES

Art. 28. O Poder Executivo do Município de São João da Baliza poderá instituir premiação para estimular ideias e propostas de inovação no serviço público, produzidas pelos próprios servidores municipais, com o objetivo de aperfeiçoar e estabelecer rotinas de melhoria contínua dos processos de trabalho e garantia de aprimoramento da qualidade do serviço prestado ao cidadão.

Art. 29. O Poder Executivo Municipal poderá realizar o pagamento de premiação aos servidores vencedores de competições esportivas e culturais, organizadas pela Prefeitura Municipal de São João da Baliza.

Art. 30. Poderá ser concedido ao servidor abono anual, em caráter variável, como retribuição pelo alcance de resultados esperados e de metas estabelecidas.

Parágrafo único. O abono de que trata o “caput” deste artigo não substitui ou complementa a remuneração devida ao servidor, nem constitui base de incidência de qualquer vantagem ou encargo.

Art. 31. As premiações e o abono anual previstos nesta Seção serão implementados por meio de Decreto da Chefe do Executivo Municipal, ficando condicionados à disponibilidade orçamentária e dentro dos limites legais de despesa com pessoal.

Seção IV

DO PROGRAMA DE INCENTIVO À APOSENTADORIA

Art. 32. O Poder Executivo do Município de São João da Baliza poderá instituir programa de incentivo à aposentadoria, conforme regulamentação e critérios estabelecidos em Decreto expedido por sua autoridade máxima, visando à concessão de incentivo pecuniário aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal de provimento efetivo que preencham os requisitos para a aposentadoria voluntária, na forma da legislação vigente, e que optem por aderir ao programa.

Parágrafo único. É vedado ao servidor aderir ao programa se estiver:

I - respondendo a processo administrativo disciplinar, cuja penalidade prevista seja a de demissão;

II - respondendo a processo judicial pela imputação de ato ou fato criminoso, improbo ou outro que implique a perda do cargo ou a restituição de valores ao erário;

III - a menos de 2 (dois) anos da idade máxima para permanência no serviço público, nos termos do art. 40, inciso II da Constituição Federal.

Art. 33. O valor da indenização, a título de incentivo de adesão ao programa de incentivo à aposentadoria, será definido pela Chefe do Poder Executivo Municipal antes de cada etapa de implementação, após verificação de disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade.

§1º A reserva anual destinada ao custeio do programa de incentivo à aposentadoria não poderá exceder o limite de 0,1% (um décimo por cento) da despesa anual com pessoal do Poder Executivo do Município de São João da Baliza.

§2º A indenização prevista no “caput” deste artigo será paga direta e exclusivamente ao servidor aderente e não se incorpora, para nenhum efeito, aos proventos de aposentadoria nem interfere no seu cálculo, assim como não compõe margem de cálculo consignável ou para qualquer outro fim.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo do Município de São João da Baliza regidos por esta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Atendendo ao interesse da Administração, a jornada de trabalho poderá reduzida para 6 (seis) horas diárias ininterruptas.

Art. 35. Poderá ser estabelecido regime especial de trabalho por plantão, diurno ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço, observados os intervalos de folgas legais.

§1º O regime de cumprimento da jornada de trabalho por plantão dos servidores será disciplinado por Portaria expedida pelo Órgão da Administração Direta.

§ 2º O tempo que exceder a jornada de trabalho mensal do servidor que labora em regime de plantão será compensado na escala de serviço dos meses subsequentes, a critério da Administração.

Art. 36. É facultado a Administração Municipal instituir, através de Decreto, um sistema de banco de horas visando a compensação do tempo de trabalho que exceder a jornada normal de trabalho do servidor

Art. 37. É vedada a concessão ou admissão de qualquer plantão não presencial, sob pena de o servidor responder civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO VIII

DA REABILITAÇÃO OCUPACIONAL

Art. 38. O servidor que, por restrições de saúde, encontrar-se inapto ao exercício pleno das atividades laborativas será submetido a um processo de reabilitação ocupacional visando ao seu aproveitamento.

Art. 39. O processo de reabilitação ocupacional é composto dos seguintes procedimentos:

I - remanejamento;

II - readequação;

III - readaptação.

Art. 40. O processo de reabilitação será precedido de parecer médico da equipe de saúde ocupacional da Secretaria Municipal de Saúde ou por Junta de Saúde do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, indicando as restrições laborativas e a qual procedimento o servidor deverá ser submetido para fins de reabilitação.

Seção I

DO REMANEJAMENTO

Art. 41. Nos casos em que as condições ambientais da unidade de trabalho do servidor sejam prejudiciais ao restabelecimento da sua saúde, este será remanejado para outro local de trabalho, em caráter temporário ou definitivo.

Art. 42. Caberá à Secretaria ou órgão de lotação do servidor proceder à mudança de seu local de trabalho, quando indicado pela equipe de saúde ocupacional.

Art. 43. O remanejamento não determina alteração definitiva de área de atuação e/ou área de atividade, nem a mudança do cargo efetivo do servidor.

Seção II

DA READEQUAÇÃO

Art. 44. Ao servidor que apresenta restrições de saúde para o exercício pleno das atribuições inerentes ao cargo que ocupa poderá ser autorizada a readequação de suas funções.

Parágrafo único. Com a readequação, o servidor deixará de exercer, temporariamente, as atividades que trazem prejuízo à sua saúde, mantido o exercício das atribuições que compõem o núcleo básico do cargo.

Art. 45. A readequação poderá determinar a mudança da área de atuação do servidor, a critério da equipe de saúde ocupacional.

Art. 46. Os servidores municipais detentores de cargos efetivos acumuláveis na forma do art. 37, inciso XVI, alínea “a”, da Constituição Federal, poderão ter as funções de ambos os cargos readequadas, quando a natureza da restrição assim exigir.

Art. 47. O período de readequação não poderá ser superior a 1 (um) ano, passando o servidor por nova avaliação da equipe de saúde ocupacional ao final desse período.

§1º Havendo indicação da equipe de saúde ocupacional, após a avaliação descrita no “caput” deste artigo, o período de readequação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§2º Findo o período de readequação e persistindo as restrições de saúde, agravadas ou não, o servidor deverá ser submetido ao procedimento de readaptação.

Seção III DA READAPTAÇÃO

Art. 48. A readaptação pressupõe a inaptidão definitiva para o exercício do cargo, resultando na investidura do servidor em cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido.

Parágrafo único. Será readaptado o servidor que apresentar modificações em seu estado de saúde física e/ou mental, comprovadas por exame médico ocupacional, que impossibilitem a realização de atividades consideradas essenciais do cargo originário.

Art. 49. A mudança do cargo dar-se-á para cargo de igual ou inferior escolaridade, respeitadas as restrições de saúde apontadas, bem como os seguintes critérios:

I - habilitação ou escolaridade e conhecimentos específicos previstos para o novo cargo e/ou especialidade;

II - manutenção da carga horária do cargo de origem do servidor, exceto quando o novo cargo estiver sujeito a jornada legal reduzida.

Art. 50. O servidor readaptado será enquadrado no novo cargo, no padrão vencimental de valor equivalente ao percebido no cargo de origem, utilizando-se como critério a compatibilidade de tabelas salariais, observando o princípio da irredutibilidade de vencimento.

§1º Na hipótese de impossibilidade de efetivação do critério previsto no caput deste artigo, fica autorizado o pagamento, através de complementação de vencimento, da diferença nominal necessária a produzir a equivalência com o vencimento do cargo de origem.

§2º A complementação de vencimento a que alude o §1º deste artigo integrará o cálculo dos proventos quando da aposentadoria do servidor e sobre ela incidirão todas as vantagens e descontos legais.

Seção IV DOS EFEITOS E DO MONITORAMENTO DA REABILITAÇÃO

Art. 51. Ao término do processo de reabilitação ocupacional tornar-se-á compulsória a efetivação das medidas determinadas.

Art. 52. O servidor que estiver em processo de reabilitação ocupacional poderá ser convocado, sempre que necessário, para avaliação da equipe de saúde ocupacional.

Art. 53. O monitoramento do quadro de saúde do servidor em seu ambiente de trabalho, bem como das atividades por este desenvolvidas durante o processo de reabilitação ocupacional, é de responsabilidade conjunta da chefia imediata do servidor e da equipe de saúde ocupacional.

Art. 54. Verificada a impossibilidade de reabilitação ocupacional o servidor será encaminhado ao órgão médico pericial do Município para avaliação quanto à instauração de processo de aposentadoria por invalidez.

Art. 55. Caberá à equipe de saúde ocupacional acompanhar e operacionalizar o processo de reabilitação ocupacional do servidor.

Art. 56. Decreto do Poder Executivo Municipal regulamentará a operacionalização do processo de reabilitação ocupacional.

CAPÍTULO IX DA CAPACITAÇÃO

Art. 57. A Administração Municipal de São João da Baliza deverá instituir como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 58. A Administração Municipal desenvolverá os seguintes tipos de capacitação:

I - Treinamento Inicial: tem por finalidade integrar o servidor no ambiente do trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal de São João da Baliza, sobre atribuições, responsabilidades e deveres dos servidores, bem como sobre os princípios fundamentais da Administração Pública;

II - Aperfeiçoamento: objetiva dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes ao cargo que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - Desenvolvimento profissional: visa capacitar o servidor para o exercício de novas funções, por meio de conhecimentos atualizados, novas tecnologias e preparação para inovação evitando que se tornem obsoletas as atividades por ele exercidas.

Art. 59. Os gestores participarão dos programas de treinamento, sendo responsáveis por:

I - identificar e analisar, no âmbito de cada unidade, as necessidades de capacitação e treinamento;

II - facilitar a participação dos servidores nos programas de capacitação, tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade e à prestação do serviço;

III - submeter-se aos programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEMAD), em colaboração com as demais Secretarias e órgãos, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento, no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art. 61. Concomitantemente com os programas acima especificados, os gestores poderão desenvolver com seus servidores atividades de treinamento em serviço, em consonância com os programas de capacitação estabelecidos pela Administração.

CAPÍTULO X DAS TRANSFORMAÇÕES E DO ENQUADRAMENTO

Art. 62. Os concursos públicos realizados ou em andamento, na data da publicação desta Lei, são válidos para ingresso nas carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de São João da Baliza, observadas as correlações entre as atribuições, as especialidades e o grau de escolaridade.

Art. 63. Decreto da Chefe do Executivo Municipal regulamentará a alteração, extinção ou transformação das especialidades dos cargos de provimento efetivo, observadas as exigências legais, quando for o caso, e os quantitativos de cada cargo previsto nesta Lei.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será responsável por promover o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores, observará os seguintes critérios:

I - correlação das atribuições dos cargos ocupados atualmente com as descrições das atribuições e requisitos dos novos cargos e especialidades;

II - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo e especialidade;

III - correspondência entre os padrões vencimentais das novas carreiras com as progressões já alcançadas pelos servidores.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. Durante o período de vacância da Lei, vigoram as estruturas, cargos e respectivas tabelas salariais revogadas por esta Lei.

Art. 66. Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após esse prazo.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata este artigo deverão ser de lavratura pública, exceto quando a outorga for realizada a advogado, regularmente inscrito no conselho de classe.

Art. 67. O pagamento de verbas salariais remanescentes do mês de falecimento do servidor e as decorrentes do fim abrupto da relação de trabalho será efetivado em quotas iguais aos dependentes habilitados perante o órgão de Previdência, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 68. O servidor que, no momento da publicação da presente Lei, estiver na condição de readaptado temporariamente passará, ao final do período, por processo de reavaliação da equipe da saúde ocupacional que atestará a insubsistência dos motivos da readaptação ou a necessidade de submissão do servidor aos procedimentos previstos no Capítulo VIII desta Lei.

Art. 69. Aplicam-se as normas desta Lei, no que couber, aos servidores do Poder Executivo Municipal, inativos, assim como aos pensionistas e dependentes, em idêntica condição, desde que abrangidos pelas regras de paridade dispostas nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005, ocorrendo o seu enquadramento na Tabela de Vencimentos constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 70. Fica criado o cargo de provimento efetivo de Administrador, Nível Superior, composto por 02 (duas) vagas.

Art. 71. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Contador, Controlador Interno, Procurador Municipal, Engenheiro Ambiental e Engenheiro Civil, todos de Nível Superior, compostos por 01 (uma) vaga cada.

Art. 72. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista e Psicólogo, todos de Nível Superior, compostos por 01 (uma) vaga cada.

Art. 73. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Fiscal de Tributos, Fiscal de Posturas e Fiscal de Ambiental, todos de Nível Médio, compostos por 01 (uma) vaga cada.

Art. 74. Fica criado o cargo de provimento efetivo de Artífice de Serviços Gerais, Nível Fundamental, composto por 05 (cinco) vagas.

Art. 75. Fica alterada a nomenclatura do cargo de Guarda Municipal Ostensivo para Guarda Civil Municipal.

Art. 76. Aplica-se supletivamente ao contido nesta Lei o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de São João da Baliza.

Art. 77. As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Art. 78. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

São João da Baliza – RR, 02 de julho de 2025

LUIZA MAURA FARIA DE OLIVEIRA

Prefeita De São João Da Baliza

ANEXO I – QUANTITATIVO DE CARGOS E VAGAS

Tabela 1. Cargos de Nível Fundamental

Especialidade	Cargo	Vagas
Auxiliar	Agente Operacional de Serviços Diversos	05
	Artífice de Serviços Gerais	05
	Auxiliar Administrativo (em extinção)	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	60
	Coveiro	01
	Guarda Patrimonial (em extinção)	24
	Mecânico	01
	Motorista	10
	Operador de Máquinas	05
	Vigia (em extinção)	05

Tabela 2. Cargos de Nível Médio

Especialidade	Cargo	Vagas
Agente	Guarda Civil Municipal	12
Assistente	Agente Administrativo (em extinção)	05
	Assistente Administrativo	20
Assistente Técnico	Técnico Agrícola	02
	Técnico em Edificações	02
	Técnico em Informática	05

	Técnico em Topografia	02
Fiscal Municipal	Fiscal Ambiental	01
	Fiscal de Posturas	01
	Fiscal de Tributos	01
	Fiscal Sanitário	01

Tabela 3. Cargos de Nível Superior

Especialidade	Cargo	Vagas
Analista	Administrador	02
	Contador	01
	Controlador Interno	01
	Engenheiro Ambiental	01
	Engenheiro Civil	01
	Procurador Municipal	01

Especialidade	Cargo	Vagas
Especialista	Farmacêutica	01
	Fisioterapeuta	01
	Nutricionista	01
	Psicólogo	01
	Assistente Social	01

ANEXO II – TABELA DE REMUNERAÇÕES

TABELA 1: VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (CNF).

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Auxiliar I	Auxiliar Administrativo (em extinção) Auxiliar de Serviços Gerais Agente Operacional de Serviços Diversos Coveiro Mecânico Motorista Vigia (em extinção)	I	A	R\$ 1.420,00
			B	R\$ 1.462,60
			C	R\$ 1.506,48
			D	R\$ 1.551,67
			E	R\$ 1.598,22
			F	R\$ 1.646,17
			G	R\$ 1.695,55
			H	R\$ 1.746,42
			I	R\$ 1.798,81
			J	R\$ 1.852,78

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Auxiliar II	Guarda Patrimonial (em extinção)	I	A	R\$ 1.420,00
			B	R\$ 1.462,60
			C	R\$ 1.506,48
			D	R\$ 1.551,67
			E	R\$ 1.598,22
			F	R\$ 1.646,17
			G	R\$ 1.695,55
			H	R\$ 1.746,42
			I	R\$ 1.798,81
			J	R\$ 1.852,78

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Auxiliar III	Operador de Máquinas	I	A	R\$ 1.850,00
			B	R\$ 1.905,50
			C	R\$ 1.962,67
			D	R\$ 2.021,54
			E	R\$ 2.082,19
			F	R\$ 2.144,66
			G	R\$ 2.209,00
			H	R\$ 2.275,27
			I	R\$ 2.343,52
			J	R\$ 2.413,83

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
---------------	--------	--------	--------	------------

Auxiliar IV	Operador de Máquinas II	I	A	R\$ 2.500,17
			B	R\$ 2.575,18
			C	R\$ 2.652,43
			D	R\$ 2.732,00
			E	R\$ 2.813,96
			F	R\$ 2.898,38
			G	R\$ 2.985,33
			H	R\$ 3.074,89
			I	R\$ 3.167,14
			J	R\$ 3.262,15

TABELA 2: VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (CNM).

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Agente	Guarda Civil Municipal	I	A	R\$ 1.550,00
			B	R\$ 1.596,50
			C	R\$ 1.644,40
			D	R\$ 1.693,73
			E	R\$ 1.744,54
			F	R\$ 1.796,87
			G	R\$ 1.850,78
			H	R\$ 1.906,30
			I	R\$ 1.963,49
			J	R\$ 2.022,40

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Assistente	Agente Administrativo (em extinção) Assistente Administrativo	I	A	R\$ 1.550,00
			B	R\$ 1.596,50
			C	R\$ 1.644,40
			D	R\$ 1.693,73
			E	R\$ 1.744,54
			F	R\$ 1.796,87
			G	R\$ 1.850,78
			H	R\$ 1.906,30
			I	R\$ 1.963,49
			J	R\$ 2.022,40

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Assistente Técnico	Técnico Agrícola Técnico em Informática Técnico em Topografia Técnico em Edificações	I	A	R\$ 1.800,00
			B	R\$ 1.854,00
			C	R\$ 1.909,62
			D	R\$ 1.966,91
			E	R\$ 2.025,92
			F	R\$ 2.086,69
			G	R\$ 2.149,29
			H	R\$ 2.213,77
			I	R\$ 2.280,19
			J	R\$ 2.348,59

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Agente Fiscal	Fiscal Ambiental Fiscal de Posturas Fiscal de Tributos Fiscal Sanitário	I	A	R\$ 1.800,00
			B	R\$ 1.854,00
			C	R\$ 1.909,62
			D	R\$ 1.966,91
			E	R\$ 2.025,92
			F	R\$ 2.086,69
			G	R\$ 2.149,29
			H	R\$ 2.213,77
			I	R\$ 2.280,19
			J	R\$ 2.348,59

TABELA 3: VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CNS).

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Analista I	Administrador Contador Controlador Interno Engenheiro Ambiental	I	A	R\$ 2.980,00
			B	R\$ 3.069,40
			C	R\$ 3.161,48
			D	R\$ 3.256,33
			E	R\$ 3.354,02
			F	R\$ 3.454,64
			G	R\$ 3.558,28
			H	R\$ 3.665,02
			I	R\$ 3.774,97
			J	R\$ 3.888,22

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Analista II	Engenheiro Civil Procurador Municipal	I	A	R\$ 5.000,00
			B	R\$ 5.150,00
			C	R\$ 5.304,50
			D	R\$ 5.463,64
			E	R\$ 5.627,54
			F	R\$ 5.796,37
			G	R\$ 5.970,26
			H	R\$ 6.149,37
			I	R\$ 6.333,85
			J	R\$ 6.523,87

Especialidade	Cargos	Padrão	Classe	Vencimento
Especialista I	Farmacêutica Fisioterapeuta Nutricionista Psicólogo Assistente Social	I	A	R\$ 2.980,00
			B	R\$ 3.069,40
			C	R\$ 3.161,48
			D	R\$ 3.256,33
			E	R\$ 3.354,02
			F	R\$ 3.454,64
			G	R\$ 3.558,28
			H	R\$ 3.665,02
			I	R\$ 3.774,97
			J	R\$ 3.888,22

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS		CLASSE/REF	I-A
			NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO				
ESCOLARIDADE		Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO				
ATRIBUIÇÕES DO CARGO				
Limpeza e organização dos ambientes de trabalho, demais instalações e próprios municipais; preparo de lanches e refeições; lavagem e passagem de roupas; executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens; auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias, abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.				

CARGO	ARTIFICE DE SERVICOS GERAIS		CLASSE/REF	I-A
			NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO				
ESCOLARIDADE		Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO				
ATRIBUIÇÕES DO CARGO				
Atividades de manutenção predial em geral; Testes para identificar e localizar defeitos na instalação; Preparo de infraestrutura para máquinas e equipamentos; Manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitário, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração. Manutenção geral e pequenos reparos, o artifice também pode contribuir na limpeza, conservação e organização, bem como oferecer um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras desses ambientes.				

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (EM EXTINCAO)	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			

ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental
CURSO ESPECÍFICO	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de competência; executar trabalhos de digitação; operar máquinas copiadoras; prestar informações, quando solicitado, sobre a movimentação e arquivamento de processos; executar atribuições correlatas.	

CARGO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria e outras.			

CARGO	COVEIRO	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura; retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; fechar a sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuar a limpeza e a conservação dos jazidos, bem como das dependências do cemitério.			

CARGO	GUARDA MUNICIPAL PATRIMONIAL – GMP (EM EXTINCAO)	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Atuará na vigilância terrestre e no monitoramento eletrônico de bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar e patrimonial, em coordenação com outros órgãos de segurança.			

CARGO	MECANICO	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva de motores, sistemas e partes de veículos automotores, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.			

CARGO	MOTORISTA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos da prefeitura.			

CARGO	OPERADOR DE MAQUINAS	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
OPERADOR DE MAQUINAS I Operar máquinas e equipamentos como mini escavadeiras, minicarregadeiras, retroescavadeiras leves, tratores agrícolas, roçadeiras automotrizes, caminhões basculantes, tratores de pneus com implementos, entre outros de médio ou pequeno porte. Executar serviços de limpeza, remoção de entulhos, corte de grama, abertura de pequenos acessos, transporte de materiais e apoio a obras de manutenção de infraestrutura urbana e rural. Verificar diariamente as condições de funcionamento da máquina, incluindo nível de óleo, água, combustível, calibragem de pneus, sistemas de freio, direção e comando. Realizar pequenos reparos e ajustes de rotina, comunicando à chefia imediata qualquer anormalidade ou necessidade de manutenção. Operar os equipamentos de forma segura, respeitando as normas de trânsito, segurança do trabalho e meio ambiente, com o uso obrigatório de EPIs. Preencher checklists de verificação e relatórios operacionais sobre o desempenho da máquina e as atividades realizadas. Zelar pela limpeza, conservação e bom estado de			

funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Apoiar as equipes técnicas e operacionais em serviços diversos, conforme orientação da chefia imediata. Participar de cursos e treinamentos promovidos pelo município visando à qualificação profissional e ao bom desempenho da função. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme designação da autoridade competente. **Curso Obrigatório:** Curso de operador de máquinas pesadas compatível com o equipamento operado, emitido por instituição reconhecida **OPERADOR DE MAQUINAS II** - Operar escavadeiras hidráulicas, motoniveladoras, tratores de esteira, pás-carregadeiras, retroescavadeiras, rolos compactadores e outros equipamentos pesados de grande porte de acordo com as normas técnicas e instruções superiores. Executar serviços de escavação, nivelamento de terrenos, abertura de valas, movimentação e carga de materiais, compactação de solo e limpeza de áreas públicas. Realizar verificações pré-operacionais nos equipamentos (nível de óleo, combustível, estado dos pneus ou esteiras, comandos, freios e sinalização), garantindo a segurança antes e durante o uso da máquina. Comunicar prontamente à chefia imediata qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção preventiva ou corretiva. Preencher relatórios e checklists de operação e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Atuar em conformidade com as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção ambiental, utilizando obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Zelar pela limpeza, conservação e bom estado de funcionamento da máquina e demais equipamentos de trabalho. Apoiar tecnicamente os serviços operacionais em campo, trabalhando de forma colaborativa com técnicos, engenheiros, operadores e outros profissionais do setor. Participar de treinamentos, cursos de capacitação e aperfeiçoamento promovidos pela administração municipal. Executar outras atividades correlatas à função, conforme demanda da chefia imediata e interesse público. **Curso Obrigatório:** Curso de operador de máquinas pesadas compatível com o equipamento operado (com carga horária mínima de 40 horas), emitido por instituição reconhecida

CARGO	VIGIA (EM EXTINCAO)	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNF
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.			

CARGO	GUARDA CIVIL MUNICIPAL		CLASSE/REF	I-A
			NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO				
ESCOLARIDADE		Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO				
ATRIBUIÇÕES DO CARGO				
Proteção de bens e instalações assim como dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; patrulhamento preventivo; hierarquia; disciplina; moral; ética; compromisso com a evolução social da comunidade; segurança do município; uso progressivo da força.				

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINCAO)		CLASSE/REF	I-A
			NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO				
ESCOLARIDADE		Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO				
ATRIBUIÇÕES DO CARGO				
Gerenciamento de documentos, atendimento ao público, organização de arquivos, elaboração de relatórios e apoio logístico, contribuindo para o funcionamento eficiente da instituição.				

CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Receber e enviar correspondências e documentos. Controlar contas a pagar e receitas. Emitir notas fiscais. Elaborar relatório financeiro. Acompanhar o trabalho de logística da empresa. Manter arquivos e cadastros de informações atualizados. Assessorar gerentes e líderes com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails.			

CARGO	TECNICO AGRICOLA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO	Formação técnica de nível médio em ciências agrícolas e/ou agropecuária, com registro no conselho competente		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas agrícolas.			

CARGO	TECNICO EM INFORMATICA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico em informática		

ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Instalar, configurar, atualizar e realizar manutenção em computadores, notebooks, impressoras, scanners, roteadores, nobreaks e demais equipamentos de informática. Realizar o suporte técnico de primeiro e segundo nível aos usuários da rede municipal, presencialmente ou via atendimento remoto. Monitorar o funcionamento dos sistemas, servidores locais, redes cabeadas e sem fio (wireless), adotando medidas corretivas e preventivas para garantir a disponibilidade dos serviços. Apoiar a implantação, manutenção e atualização de sistemas administrativos, educacionais, financeiros, contábeis e outros sistemas oficiais utilizados pelas secretarias municipais. Realizar rotinas de backup, restauração de dados e atualização de antivírus e demais ferramentas de segurança digital. Elaborar e manter atualizados inventários dos equipamentos, licenças de softwares e estrutura de rede da Prefeitura. Zelar pela segurança da informação, restringindo acessos indevidos e orientando os usuários quanto ao uso adequado dos recursos tecnológicos. Acompanhar contratos de suporte terceirizado, quando houver, auxiliando no gerenciamento técnico de fornecedores. Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios sobre os serviços prestados, falhas identificadas e melhorias sugeridas. Prestar suporte à equipe de licitações e compras na especificação técnica de equipamentos e materiais de informática, bem como em testes de recebimento. Participar de treinamentos, cursos de capacitação e atualizações tecnológicas promovidas pelo município. Executar outras tarefas correlatas à função, conforme demanda do setor de tecnologia da informação e chefia imediata.			

CARGO	TECNICO EM TOPOGRAFIA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Ensino Médio	
CURSO ESPECÍFICO		Curso técnico em topografia	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Efetuar o reconhecimento da área programada para elaborar traçados técnicos; estabelecer o norte magnético do local; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros. Fazer os levantamentos topográficos na área demarcada, registrando todos os dados obtidos. Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos para complementar as informações registradas; Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Executar peritagem administrativa e jurídica para definir as linhas demarcatórias e de localização; Planejar trabalhos em geométrica; Implantar pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Promover o aferimento das ferramentas utilizadas; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados durante a execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza das ferramentas utilizadas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.			

CARGO	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico em Edificações		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
O Técnico em Edificações é o profissional habilitado para atuar em diversas etapas do processo construtivo, com atribuições que abrangem desde o planejamento até a execução e manutenção de obras civis. Entre suas funções, destacam-se a elaboração e interpretação de projetos e desenhos técnicos, o levantamento de quantitativos de materiais, a realização de orçamentos, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução de obras, sempre assegurando o cumprimento das normas técnicas e de segurança. Compete ainda a esse profissional coordenar equipes de trabalho, controlar a qualidade dos materiais utilizados, manter registros técnicos como diários de obra e relatórios fotográficos, além de colaborar na elaboração de cronogramas e no controle físico-financeiro de obras. O Técnico em Edificações também atua na inspeção e manutenção de edificações, identificando patologias construtivas e propondo soluções adequadas. Suas atividades são reguladas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), respeitando os limites legais de sua formação, não podendo, por exemplo, assumir responsabilidade técnica por projetos estruturais complexos ou obras de grande porte, reservadas a engenheiros e arquitetos.			

CARGO	FISCAL AMBIENTAL	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Inspeção de áreas naturais, verificação do cumprimento de normas ambientais, emissão de relatórios técnicos e aplicação de medidas corretivas. Além disso, o Fiscal Ambiental atua na orientação da população sobre práticas sustentáveis e na prevenção de danos ao meio ambiente, colaborando com órgãos públicos e entidades privadas.			

CARGO	FISCAL DE POSTURAS	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Proibir a publicidade desregular em logradouros públicos, além das seguintes fiscalizações: condições de higiene, limpeza e estética das indústrias, comércio e prestadores de serviços; exposição de mercadorias em locais inadequados; horários de funcionamento das feiras livres, bem como condições de higiene, licenciamento e uso do espaço; licenças para comércio ambulante; condições e estrutura de calçadas e muros			

CARGO	FISCAL DE TRIBUTOS	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			

Fiscalizar o pagamento de impostos pelas empresas, verificando se as informações declaradas e pagas são verídicas, auxiliar no combate à sonegação de tributos. Auxilia o Estado entender como estão o cumprimento com as tratativas de impostos.

CARGO	FISCAL SANITARIO	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
zelar e fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários visando a prevenção e repressão de tudo que possa comprometer a saúde pública. orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde.			

CARGO	ADMINISTRADOR	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Proteger o patrimônio histórico; gerenciar o orçamento público; direcionar o orçamento para a melhoria da cidade; exercer o controle das operações financeiras e de garantia; regular os atos de gestão fiscal; organizar e cuidar dos serviços públicos; garantir o bem-estar dos habitantes; Ouvir reivindicações e anseios da comunidade; apresentar e sancionar projetos de lei; promover o desenvolvimento urbano			

CARGO	CONTADOR	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Nível Superior	
CURSO ESPECÍFICO		Diploma de conclusão do curso de Bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente;	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Desempenha um papel crucial na gestão financeira e contábil de organizações. Suas atribuições envolvem uma variedade de tarefas relacionadas à contabilidade, finanças e conformidade regulatória.			

CARGO	CONTROLADOR INTERNO	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Formatura superior em Direito, Administração, Economia ou Ciência Contábeis.		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
servir como ferramenta de apoio ao prefeito e de orientar, e somente após, cobrar e, em último caso, levar ao conhecimento do Ministério Público e do Tribunal de Contas, caso seja constatada algum ato ilícito de malversação do dinheiro público.			

CARGO	ENGENHEIRO AMBIENTAL	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Diploma de graduação do curso de engenharia ambiental e registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA)		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Lidar com controle de poluição, gestão de resíduos, recuperação de áreas degradadas e elaboração de projetos que integram desenvolvimento econômico com preservação ambiental. Coordenar projetos de saneamento básico, incluindo tratamento de água e esgoto.			

CARGO	ENGENHEIRO CIVIL	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	curso superior de Engenharia Civil devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Orientar e liderar projetos que impactam diretamente a qualidade de vida de comunidades. Seja planejando e executando obras de grande porte, como pontes e estradas, ou atuando em projetos mais locais, como edifícios residenciais e comerciais, garantir a segurança e funcionalidade das estruturas.			

CARGO	PROCURADOR MUNICIPAL	CLASSE/REF	I-A
-------	----------------------	------------	-----

		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	curso superior em Direito e inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Exercer a consultoria jurídica do Município. Representar o Município em juízo ou fora dele. Atuar, extrajudicialmente, para a solução de conflitos de interesse do Município. Atuar, perante órgão e instituições, no interesse do Município, assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo, representar o Município perante os Tribunais de Contas. Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM. Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município. Examinar e elaborar minutas de instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no exame das minutas de editais de licitações e contratos de interesse da Administração Direta e Autárquica. Dentre outras.			

CARGO	FARMACEUTICA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível superior		
CURSO ESPECÍFICO	Curso superior completo em farmácia		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Dispensar medicamentos sob prescrição médica, garantindo a orientação adequada sobre posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas, oferecer orientação e aconselhamento aos pacientes sobre o uso adequado de medicamentos, instruções de dosagem e precauções, preparar e manipular medicamentos de acordo com padrões de qualidade, dosagens prescritas e técnicas de assepsia, gerenciar o estoque de medicamentos garantindo o armazenamento apropriado, a organização e o controle de validade, cumprir as normas e regulamentações da vigilância sanitária relacionadas à dispensação e ao armazenamento de medicamentos, prestar assistência ao paciente, monitorando a eficácia do tratamento, identificando possíveis problemas relacionados a medicamentos e propondo intervenções adequadas, monitorar e relatar eventos adversos relacionados a medicamentos, garantindo a segurança do paciente, colaborar com outros profissionais de saúde, como médicos e enfermeiros, para garantir uma abordagem integrada aos cuidados ao paciente, gerenciar a farmácia, supervisionando as operações diárias, otimizando os processos e garantindo a eficiência operacional, agir de acordo com os princípios éticos e legais da profissão farmacêutica, mantendo a privacidade e a confidencialidade das informações dos pacientes.			

CARGO	FISIOTERAPEUTA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível superior		
CURSO ESPECÍFICO	Bacharel em Fisioterapia		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adultos e idosos, intervindo na prevenção, através da atenção primaria e também em nível secundário terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico analgesia através da manipulação do uso da eletroterapia.			

CARGO	NUTRICIONISTA	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível superior		
CURSO ESPECÍFICO	Bacharel em Fisioterapia		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de administração e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional.			

CARGO	PSICOLOGO	CLASSE/REF	I-A
		NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível superior		
CURSO ESPECÍFICO	Bacharel em Psicólogo		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar.			

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL		CLASSE/REF	I-A
			NIVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO				
ESCOLARIDADE		Nível superior		
CURSO ESPECÍFICO		Bacharel em Assistência Social		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO				

O Assistente Social atua na formulação e execução de políticas públicas, atendimento e acompanhamento de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade. Elabora diagnósticos, pareceres e laudos sociais, além de orientar sobre direitos sociais e encaminhar para a rede de proteção. Atua em diversas áreas, como saúde, educação, justiça, habitação e assistência social. É responsável pela mediação de conflitos, articulação com serviços públicos e defesa dos direitos humanos. Desenvolve projetos sociais e participa da supervisão de estagiários. Suas ações visam à promoção da cidadania e ao enfrentamento das desigualdades sociais.

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:84A4229F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 03/07/2025. Edição 2432
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>