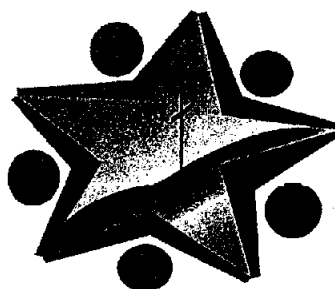




ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR  
Rua João Gomes nº. 133 - E Centro - CEP: 69.340-000 – Mucajaí-RR  
Fone/Fax: 0xx (95) 3542-2710 CNPJ n.º 04.056.198/0001-86  
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*

GABINETE DO PREFEITO



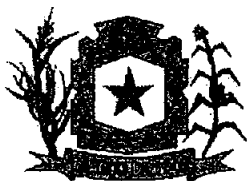
P R E F E I T U R A D E

**Mucajaí-RR**

TRABALHANDO COM JUSTIÇA E TRANSPARÊNCIA

LEI MUNICIPAL Nº 383 DE 31 DE OUTUBRO DE 2013

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE  
MUCAJAI – RORAIMA



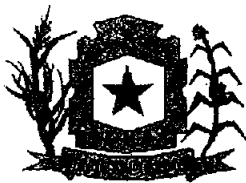
ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E  
SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE MUCAJAÍ – RORAIMA.**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MUCAJAI/RR, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Fica instituída a reestruturação do Sistema de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Mucajaí/RR no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreira e Salários, fundamentado nos princípios de qualificação profissional, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39º da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Mucajaí/RR é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 3º** - Os servidores profissionais do magistério da Secretaria Municipal de Educação possuem Plano de Cargos, Carreira e Remuneração específico, os quais não são amparados por este diploma legal.

**Art. 4º** - O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Mucajaí/RR, tem por finalidade:

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

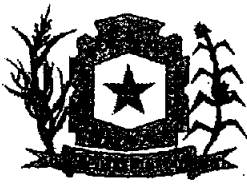
II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

**Art. 5º** – Fica Instituída, na forma desta lei, a carreira dos Servidores Públicos Municipais de Mucajaí/RR, incluindo a guarda municipal inserida no padrão V (5) até a implementação de PCCS específico uma vez que



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



se trata de hierarquia e regime disciplinar diferenciado dos demais servidores, portanto a guarda fica inclusa até a sua aprovação PCCS, sendo excluído o magistério.

## CAPÍTULO II Do Padrão

**Art. 6º** - O Padrão é constituído conforme o grau de complexibilidade dividido em 10 (dez) padrões que corresponde ao vencimento, como mostra o (ANEXO III).

**Art. 7º** - Cada Padrão terá os seus respectivos Níveis de acordo com a percentagem dos mesmos, grau de escolaridade e habilitação.

**Art. 8º** - As percentagens dos Padrões são:

§ 1º – Padrão I – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

§ 2º – Padrão II – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 23,60% (vinte e três vírgula sessenta por cento) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

§ 3º Padrão IV – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 16,0% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

§ 4º – Padrão V – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

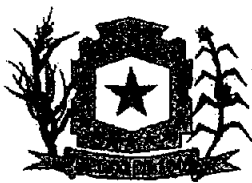
§ 5º – Padrão VII – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 108,0% (cento e oito vírgula zero por cento) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

§ 6º –; Padrão VIII – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 132,40% (cento e trinta e dois vírgula quarenta) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

§ 7º – Padrão IX – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 399,50% (trezentos e noventa e nove vírgula cinquenta por cento) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe;

§ 8º – Padrão X – corresponde ao vencimento de salário mínimo vigente mais percentagem de 524,0% (quinhentos e vinte e quatro vírgula zero por cento) do salário mínimo, mais a percentagem do Nível de habilitação (escolaridade) do Servidor calculado sobre o salário base de sua respectiva classe.

Das Classes



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**Art. 9º-** As classes constituem a linha de promoção dos Profissionais da Administração do Município.

§ 1º - As classes constituem a linha de promoção em ascensão, sendo designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J.

**Art. 10 -** A promoção a cada classe obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

§ 1º - para a Classe A: ingresso automático via Concurso;

§ 2º - para a Classe B:

a) três anos na classe A, aprovação em avaliação funcional;

§ 3º - para a Classe C:

a) três anos na classe B, aprovação em avaliação funcional;

§ 4º - para a Classe D:

a) três anos na classe C, aprovação em avaliação funcional;

§ 5º - para a Classe E:

a) três anos na classe D, aprovação em avaliação funcional;

§ 6º - para a Classe F:

a) três anos na classe E, aprovação em avaliação funcional;

§ 7º - para a Classe G:

a) três anos na classe F, aprovação em avaliação funcional;

§ 8º - para a Classe H:

a) três anos na classe G , aprovação em avaliação funcional;

§ 9º - para a Classe I:

a) três anos na classe H, aprovação em avaliação funcional;

§ 9º - para a Classe J:

a) três anos na classe I , aprovação em avaliação funcional;

**Art. 11 –** A reestruturação da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Mucajaí/RR tem como fundamento:

I – a valorização dos profissionais, observados:

a) a unicidade do regime jurídico;

U



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



- b) a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vista ao aperfeiçoamento profissional;
- c) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
- d) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grupo e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

**Art. 12** - A lotação dos cargos da carreira de que trata esta Lei nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, ficam condicionadas conforme as necessidades da Administração Pública ao EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO, e entre outros, deverá constar cargo, carga horária, lotação, atribuições, salário e número de vagas.

**Art. 13** – O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, nas unidades administrativas e/ou em programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração direta, indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de atuação, conforme edital.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Conceitos Adotados Nesta Lei**

**Art. 14** – Para efeito desta reestruturação de Cargos, Carreira e Salários, considera-se:

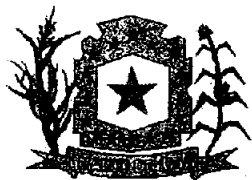
I - Cargo Público Efetivo – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

II - Cargo Público em Comissão – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

III - Grupo – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos denominados Grupo Operacional da Administração, Grupo Operacional da Saúde e Grupo Operacional da Educação.

IV - Efetivo Exercício – Período de trabalho do servidor na Administração Municipal ou quando cedido.

4



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



V - Classe – Posicionamento do vencimento em cada grupo, que determina a progressão por tempo de serviço, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.

VI - Nível – Posicionamento do nível de formação educacional em cada grupo que determina a progressão por nível educacional em ordem crescente indicado nas tabelas de vencimento denominadas Grupo Operacional da Administração, Grupo Operacional da Saúde e Grupo Operacional da Educação.

VII - Lotação – Local de trabalho onde os servidores, de provimentos efetivos e comissionados, exercem suas funções na Administração Geral, Saúde e Educação.

VIII - Remuneração – Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

IX - Servidor Público – Toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, comissão ou contratado, presta serviço remunerado à Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações do Município de Mucajaí/RR.

X - Tabela de Vencimento – Conjunto organizado em Grupos e Níveis de retribuição pecuniária, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

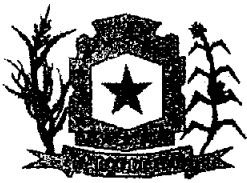
XI - Vantagem Pessoal – Conjunto de adicionais e gratificações de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante aquisição de direitos previstos em lei.

XII - Vencimento – Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

#### CAPÍTULO IV Do Provimento Dos Cargos Efetivos

**Art. 15** – Os provimentos dos cargos efetivos integrantes do Anexo I desta Lei ocorrerão mediante aprovação prévia em concurso público, de provas ou provas e títulos exigidos, discriminados em Edital, a lotação, a carga horária, as atribuições, os salários, a progressão horizontal e vertical conforme estabelecidos nesta apresentação do PCCS e serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e dentro dos limites legais.

Parágrafo único – Deverão constar dessa solicitação:



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



- I - denominação do cargo;
- II - quantitativo dos cargos a serem providos;
- III - justificativa para solicitação do provimento;
- IV - parecer do órgão jurídico municipal;
- V - parecer do órgão de Controle Interno Municipal;
- VI - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral.

**Art. 16** – O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, de acordo com o artigo 41º da Constituição Federal de 1988, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho a ser regulamentada por legislação específica.

Parágrafo único – Somente depois do período citado no *caput* deste artigo, o servidor fará *jus* às progressões constantes desta Lei.

**Art. 17** - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

- I- por motivo de doença em pessoa na família por um período maior a 30 dias;
- II- para tratamento de saúde;
- III- para serviço militar obrigatório
- IV- para concorrer e ou ocupar cargo público eletivo ou no executivo de outros entes públicos;

§ 1º - Os profissionais readaptados terão os seus estágios suspensos.

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas de que tratam os incisos do *caput* e readaptação.

§ 3º - As licenças de saúde que não excederem a 30 (trinta) dias corridos ou intercalados, por semestre, não suspenderão o estágio probatório.

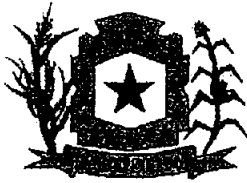
**Art. 18** – O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos, indicados no Anexo II desta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**CAPÍTULO V**  
**Da Cessão De Servidor**

**Art. 19** – No âmbito da Administração Pública, excetuada a Municipal, o servidor poderá ser cedido para outro órgão ou instituição do sistema público, em qualquer esfera de governo, nas seguintes hipóteses:

tl





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



I- para exercer cargo em comissão ou função de confiança;

II- convênios celebrados com outros órgãos, nos termos da legislação vigente;

III- licença sindical conforme Lei Orgânica Municipal e constituição estadual, que deverá ser regulamentada em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II, o ônus de sua remuneração será assumido pelo órgão ou instituição cessionária.

§ 2º - Caso o servidor opte por receber do cedente a remuneração do cargo ou emprego no qual foi por ele nomeado, o órgão ou entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas correspondentes, devendo ser observada a contribuição previdenciária, conforme dispõe Lei específica.

§ 3º - Na hipótese prevista no item III, o servidor terá seus direitos e vantagens garantidos.

## CAPÍTULO VI Do Vencimento e Vantagens Pecuniárias

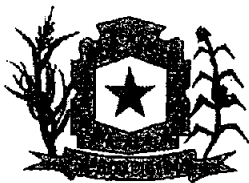
**Art. 20-** Vencimento base é a retribuição pecuniária ao Profissional da Administração Municipal, pelo exercício do cargo correspondente ao Padrão, à Classe e ao Nível de habilitação (ANEXO III e IV).

II – As percentagens dos Níveis são:

- a) nível I – alfabetizado, nível Fundamental Incompleto, ao qual caberá vencimento da respectiva classe, Nível – 1;
- b) nível II - habilitação em Nível Fundamental Completo, na qual caberá o adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento atual da carreira, no Nível – 2;
- c) nível III – habilitação em Nível Médio, na qual caberá o adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento atual da carreira, no Nível – 3;
- d) nível IV – habilitação em Nível Médio/Técnico obtida em curso de profissionalização de acordo com a área de trabalho do servidor, na qual caberá o adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento atual da carreira, no Nível – 4;
- e) nível V – habilitação em Nível Superior obtida em curso superior de graduação específica de acordo com a área de trabalho do servidor, na qual caberá o adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento atual da carreira, no Nível – 5;
- f) nível VI – habilitação em Nível Superior (especialização/pós-graduação) obtida em curso superior de pós-graduação específica de acordo com a área de trabalho do servidor, na qual caberá o adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento atual da carreira, no Nível – 6.

III – As percentagens da Mudança de Letras são de 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento atual do Servidor em seu respectivo Padrão e Nível.

*Handwritten signature*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**Art. 21** – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37º, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal e não poderá ficar abaixo do estabelecido, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou Índice que venha substituir.

**Art. 22**– A cada cargo de provimento efetivo corresponde um Grupo e uma Classe de Vencimentos sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

“§ 1º - Os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente Comunitário de Endemia (ACE), que se refere este PCCSR e seus anexos são aqueles aprovados em concurso público deste município, excluindo-se os admitidos por meio de processo seletivo.”

§ 2º- O Anexo III contém os vencimentos correspondentes a cada Grupo e Classe dos cargos de provimento efetivo.

**Art. 23** – Além do vencimento, nos casos previstos nesta lei, serão pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I – diárias;
- II – gratificações e adicionais.

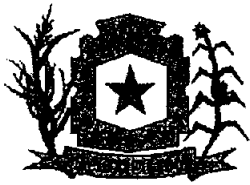
### **Seção I** **Das Diárias**

**Art. 24** – Os valores das diárias, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos de acordo com sua regulamentação por Lei específica.

### **Seção II** **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 25** – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - Da retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - Da gratificação do décimo terceiro salário;
- III - Do adicional por tempo de serviço;
- IV - Do adicional por escolaridade;
- V - Dos adicionais de insalubridade e periculosidade;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



VI - Do adicional por hora extra;

VII - Do adicional noturno;

VIII - Do adicional de férias;

IX – Além dos benefícios e gratificações serão garantidos todos os benefícios da Lei nº 177/2003

**Subseção I**  
**Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento**

**Art. 26** – Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão, é devido retribuição pelo seu exercício.

§1º - Será pago o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração do cargo em comissão, aos servidores citados no caput deste artigo.

§ 2º - O valor da gratificação, prevista no §1º deste artigo, será acrescido de percentual de escolaridade, na seguinte forma:

- a) 5% - Ensino Fundamental Completo;
- b) 15% - Ensino Médio Completo;
- c) 25% - Ensino Superior Completo.

§ 3º - É facultado ao servidor optar pela remuneração prevista no § 1º ou pelo valor da remuneração da Função de Direção, Chefia ou Assessoramento que ocupar.

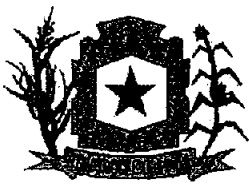
**Subseção II**  
**Da Gratificação do Décimo Terceiro Salário**

**Art. 27** – A gratificação de Décimo Terceiro Salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus por mês de efetivo exercício no respectivo ano, acrescido da média das gratificações recebidas.

Parágrafo único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 28** – O servidor exonerado perceberá sua gratificação de Décimo Terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício.

**Art. 29** – A gratificação de Décimo Terceiro salário não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**Subseção III  
Da Gratificação de Interiorização**

**Art. 30** – O Servidor Municipal fará jus a gratificação de interiorização, calculado sobre o seu vencimento básico, quando em exercício de suas funções em local de difícil acesso e/ou exija deslocamento da moradia observados os seguintes critérios:

I – Para localidade até 60 km (sessenta quilômetros) distante da sede do Município, a gratificação de interiorização será de 15% (quinze por cento);

II – Para localidade acima de 60km (sessenta quilômetros) distante da sede do Município, a gratificação de interiorização será de 20% (vinte por cento);

**Subseção IV**

**Art. 31** – O acréscimo pecuniário adquirido pelo Adicional por Qualificação incorpora-se ao vencimento do servidor.

**Subseção V  
Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 32** – Os servidores que trabalham efetivamente em locais insalubres ou atividades perigosas farão jus a um adicional, observadas as situações estabelecidas em lei específica.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um dele, conforme determina Lei específica.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

§ 3º - Os índices serão auferidos por perícia técnica ou conforme previsão legal.

**Art. 33** – Os adicionais de insalubridade e periculosidade não serão incorporáveis aos vencimentos do servidor.

**Subseção VII  
Do adicional por Hora Extra**

**Art. 34** – A hora extra será remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e incidirá sobre o vencimento básico do servidor.

**Art. 35** – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitados os limites legais da categoria quanto à carga horária normal passível de ser cumprida.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



§ 1º - Para efeito de cálculo da hora extra, será computada a carga horária mensal trabalhada do servidor, respeitados os limites legais;

§ 2º - As horas extras deverão ser precedidas de prévia autorização do Secretário Municipal ou autoridade equivalente.

§ 3º - A hora extra realizada no horário noturno será acrescida do percentual relativo ao adicional noturno.

§ 4º - As horas extras realizadas em dias não úteis será acrescida do percentual de 50% (cinquenta por cento).

§ 5º - A percepção do referido adicional não será incorporável aos vencimentos.

§ 6º - Caberá à chefia imediata a que estiver subordinado, o servidor com direito a percepção do adicional por hora extra, controlar e fiscalizar as atividades extraordinárias de seus subordinados, bem como supervisionar a elaboração dos respectivos mapas mensais, discriminando, pormenorizadamente, o dia, horário e justificativa das atividades realizadas por cada servidor, individualmente.

§ 7º - Cada mapa será assinado pelo servidor beneficiário do referido adicional e referendado em conjunto pela chefia imediata e pelo Secretário Municipal de sua lotação ou autoridade equivalente.

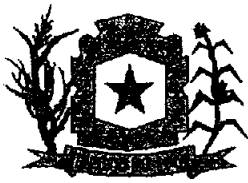
§ 8º - O Adicional de Hora Extra não poderá ser pago para os servidores cedidos pelo Município a qualquer outro órgão público.

§ 9º - O somatório das horas extras e seus adicionais não poderão ultrapassar o valor da remuneração do servidor.

§ 10º - Com a anuência do servidor, de maneira expressa, poderá haver compensação de horas extras trabalhadas, na proporção de 01 (uma) hora extra trabalhada para 02 (duas) horas de folga.

**Subseção VIII  
Do Adicional Noturno**

**Art. 36** – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, conforme lei específica.



### Subseção IX Do Adicional de Férias

**Art. 37** – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor efetivo ou comissionado, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias, acrescido da média das gratificações percebidas nos últimos 12 (doze) meses, aplicando-se aos períodos aquisitivos adquiridos a partir da publicação da presente lei.

Parágrafo único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada também no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 38** - É facultado ao servidor efetivo converter 1/3 das férias em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência e no interesse da administração pública.

Parágrafo único – A conversão deste adicional apenas poderá ser feita uma vez a cada 12 (doze) meses.

### CAPÍTULO VI Da Jornada de Trabalho

**Art. 39** – A jornada de trabalho do Servidor Público Municipal não será superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único – A bem do serviço público o chefe do Poder Executivo poderá por Decreto estabelecer horário corrido de 06 (seis) horas para atendimento ao público;

### CAPÍTULO VII Do Desenvolvimento da Carreira

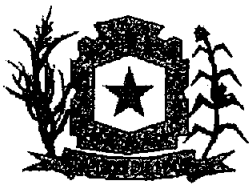
**Art. 40** - Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do cargo efetivo ocupado pelo servidor a uma referência de salário imediatamente superior, dentro da faixa salarial, na qual o cargo está posicionado.

Parágrafo único. Fica institucionalizado o sistema de progressão funcional para os servidores.

**Art. 41** - A progressão funcional do servidor ocorrerá por mediante avaliação funcional, observadas às normas deste Capítulo.

**Art. 42** - Para ter direito à progressão funcional, o servidor, deverá contar o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na referência salarial em que se encontre e, ainda, obter o grau de merecimento, a ser estabelecido em regulamento específico.

§ 1º A avaliação do desempenho do servidor será feita mediante aferição de seu merecimento onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



- I - conhecimento e qualidade do trabalho;
- II - cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;
- III - exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- IV - participação em grupos de trabalho;
- V - pontualidade;
- VI - assiduidade;
- VII - elogios e punições que tenha recebido;
- VIII – sugestões para melhoria do trabalho.

§ 2º A avaliação de desempenho será efetuada periodicamente inclusive para os servidores em estágio probatório, através da Comissão de Avaliação Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

§ 3º A contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento, será reiniciada, após a elevação de referência.

§ 4º As progressões serão realizadas depois de concluídas as avaliações do desempenho, devendo o servidor completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior, passando os respectivos efeitos financeiros a vigorar a partir do mês subsequente à divulgação dos resultados.

§ 5º A pena de suspensão torna pendente a contagem de interstício previsto, retornando-se a contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

## CAPÍTULO IX Da Comissão de Avaliação Funcional

**Art. 43** - A Comissão de Avaliação Funcional, constituída de 03 (três) a 05 (cinco) membros, será criada por decreto do Poder Executivo.

§1º. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração ou alguém por ele indicado, o qual indicará os demais membros, devendo dela fazer parte, pelo menos, um representante dos servidores.

§2º. O representante dos servidores será indicado pelo órgão sindical (se houver), o qual deverá estar posicionado em referência salarial igual ou mais elevada em relação aos avaliados.

**Art. 44** - Caberá à Comissão proceder à avaliação do desempenho dos servidores, objetivando a aplicação do sistema de mérito, nos termos do Capítulo que trata da Progressão Funcional.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



**Art. 45** - A Comissão de Avaliação Funcional terá sua constituição, organização e funcionamento regulamentados por decreto do Poder Executivo.

**CAPÍTULO X**  
**Da Licença para Aprimoramento Profissional**

**Art. 46** – Aos Servidores Municipais efetivos enquadrados nos níveis médio e superior será concedida licença para aprimoramento profissional, mestrado ou doutorado, com vista à melhoria da qualidade do serviço público.

**Art. 47** – São requisitos para a concessão de licença para aprimoramento profissional:

I - Ter completado o estágio probatório;

II - Curso correlacionado à área onde estiver lotado o servidor, de acordo com o interesse da Administração;

*Parágrafo único* - A licença de que trata o caput do art. 46º desta Lei, será concedida mediante requerimento fundamentado, projeto de estudo, bem como declaração da instituição constando o tempo de duração do curso apresentado à Secretaria Municipal de origem do servidor e assinatura de Termo de Compromisso.

**Art. 48** – Os servidores licenciados para os fins de que trata este Capítulo obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período correspondente ao tempo de licença do obtida.

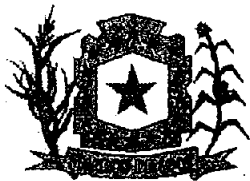
§ 1º - O afastamento do servidor dar-se-á pelo período previsto na apresentação de seu projeto.

§ 2º - Não havendo conclusão do curso no prazo determinado, bem como o cumprimento do disposto no caput deste artigo, o servidor ressarcirá ao Erário Municipal os custos havidos com o seu afastamento, mediante apuração em regular processo administrativo, excetuando os casos de licenças médicas superior a 30 (trinta) dias;

§ 3º - Ao servidor beneficiado não será concedido outro afastamento por idêntico fundamento, antes de seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

**Art. 49** - Será computado como efetivo exercício, o período em que o servidor encontrar-se licenciado.





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



**CAPÍTULO XI**  
**Do Enquadramento**

**Art.50-** Os servidores ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Mucajaí serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no anexo I e tabelas do anexo III, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas a disposição deste capítulo.

**Art. 51-** O procedimento para enquadramento, nos termos estabelecidos neste Plano de Cargos e Salários, considera o salário ou vencimento atual do servidor, que não pode sofrer qualquer decréscimo.

*Parágrafo Único.* Para este fim, o servidor é enquadrado na Referência igual, se houver, ou imediatamente superior ao valor do salário ou vencimento que atualmente recebe, dentro dos limites mínimo e máximo da Faixa Salarial estabelecida para o cargo objeto do enquadramento, na Tabela Salarial aprovada para este Plano.

**Art. 52-** Para fins exclusivamente de enquadramento neste Plano de Cargos e Salários, e uma única vez, será considerado o tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor.

**Art.53-** Os casos de mudança de nível serão resolvidos no prazo de 120 dias, contados da apresentação de requerimento do servidor.

**CAPÍTULO XII**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 54 - VETADO**

**Art. 55 - VETADO**

**Art. 56 - VETADO**

**Art. 57 -** Nenhum servidor aqui descrito e estabelecido poderá receber remuneração inferior a qualquer outro servidor da mesma classe do Município, respeitando o grau de escolaridade e o tempo de serviço.

**Art. 58 –** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

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

II - Os requisitos para investidura, de acordo com a escolaridade exigida nas atribuições do cargo;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



III - As peculiaridades do cargo.

**Art. 59** – Os servidores ocupantes dos seguintes cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Maquinas Pesadas, serão enquadrados nas tabelas respectivas onde permanecerão até sua extinção, não havendo mais concurso público para suprir as vagas destas categorias. sendo garantido o enquadramento também aos servidores aposentados.

**Art. 60** – Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

**CAPÍTULO XIII  
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO**

**Art. 61** - VETADO

**Art. 62º** - VETADO

**CAPÍTULO XIV  
DO DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 63º** - VETADO

**Art. 64** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



## ANEXO I

# CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I

A – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

B



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



GRUPO OPERACIONAL I – ATIVIDADES DE APOIO

Grupo – A

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº DE VAGAS
01	Agente Administrativo	05	14	15
02	Assistente de Aluno	05	16	10

➤ Nível de escolaridade inicial Médio Completo.

GRUPO OPERACIONAL II – ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº DE VAGAS
03	Fiscal de Obras e Posturas	05	02	02
04	Fiscal de Tributos	05	02	03

➤ Nível de escolaridade inicial Médio Completo.

GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES TECNICO

Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº DE VAGAS
05	Técnico em Agropecuária	06	0	03

➤ Nível de escolaridade inicial Médio/Técnico para Técnico em Agropecuária.

GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº DE VAGAS
06	Agente Comunitário de Saúde	02	10	32
07	Atendente de Farmácia	02	02	02
08	Auxiliar de Consultório Dentário	05	05	01
09	Técnico em Enfermagem	05	0	40
10	Microscopista	05	10	10

➤ Nível de escolaridade inicial Médio completo e/ou curso técnico na respectiva área.

GRUPO OCUPACIONAL V – ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA

Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº FALTA SER CONVOCADO
11	Guarda Municipal	05	17	30

➤ Nível de escolaridade inicial Médio completo.

*to*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro.  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



GRUPO OCUPACIONAL VI – ATIVIDADES TÉCNICAS  
Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº DE VAGAS
12	Fiscal Ambiental	09	0	04

➤ Nível de escolaridade inicial médio completo.

GRUPO OPERACIONAL - ATIVIDADES TÉCNICAS  
Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS	Nº DE VAGAS
13	Assistente Social	09	0	04
14	Farmacêutico/Bioquímico	10	01	02
15	Enfermeiro	10	01	07
16	Nutricionista	09	0	02
17	Psicólogo	09	0	05
18	Engenheiro Civil	10	0	01
19	Engenheiro Agrônomo	10	0	01
20	Contador	10	0	02
21	Advogado	10	0	02
22	Médico Veterinário	10	0	01
23	Odontólogo	10	01	07
24	Médico (Clínico Geral)	10	0	06
25	Fisioterapeuta	09	0	06
26	Médico (Pediatria)	10	0	01
27	Médico (Ginecologista)	10	0	01

➤ Nível de escolaridade inicial Superior para Assistente Social, Farmacêutico/Bioquímico, Enfermeiro, Nutricionista, Psicólogo, Engenheiro Civil, e Agrônomo, Contador, Advogado, Médico Veterinário, Odontólogo, Médico Clínico Geral, Fisioterapeuta, Médico Pediatra e Médico Ginecologista.

4

**OBSERVAÇÃO:** O Servidor pode mudar de Nível dentro do seu Padrão de acordo com o Grau de Escolaridade/Habilitação, desde que, a instrução do Curso Técnico/Profissionalizante, Superior ou Pós-graduado seja afim com a sua categoria funcional (Art. 25º).



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

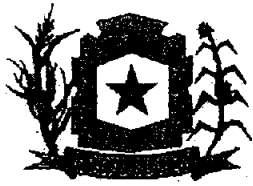
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



## ANEXO I - A

# CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



GRUPO OPERACIONAL - ATIVIDADES TÉCNICAS  
Grupo Único

Nº. DE ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE	PADRÃO DE VENCIMENTO	Nº EFETIVADOS
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	01	56
2	Vigia	Alfabetizado	01	30
3	Motorista	Alfabetizado	04	10
4	Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado	08	05
5	Digitador	Médio Completo	03	13
6	Auxiliar de Enfermagem	Médio Completo	03	13

HT



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



## **ANEXO I - B**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (UM)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças, jardins, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria, e outros.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Instrução mínima: Alfabetizado (a).

**CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01 (UM)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



- b)- Instrução mínima: Alfabetizado (a);  
c)- Qualificações: Curso Específico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (QUATRO)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos da Prefeitura.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:**

- a)- Idade mínima: 18 anos;  
b)- Instrução mínima: alfabetizado;  
c)- Habilitação mínima exigida: Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículos;  
d)- Experiência de pelo menos 02 (dois) anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIGITADOR**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (CICO)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Executar trabalhos rotineiros de digitação.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Fazer o serviço de digitação de documentos oficiais, tais como: ofícios, memorandos, projetos de lei, requerimentos, trabalhos de pesquisas e de registros diversos; operar microcomputadores digitais; acionar os dispositivos periféricos e conservar; manter os mesmos nos critérios e normas estabelecidas pelos fabricantes; executar tarefas em programas de editoração de textos, planilhas eletrônicas e sistemas operacionais; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;  
b)- Instrução mínima: Ensino Médio;  
c)- Qualificações: Curso Específico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (OITO)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

*V*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:**

- a)- Idade mínima: 18 anos;
- b)- Instrução mínima: Alfabetizado;
- c)- Habilitação mínima exigida: Carteira Nacional de Habilitação específica;
- d)- No ato da inscrição para o concurso do candidato deverá fazer a opção por uma das máquinas em que pretender trabalhar.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (CINCO)**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

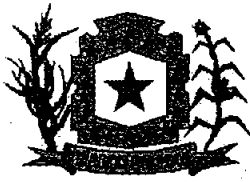
b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade; administrar medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico; fazer curativos; aplicar nebulizações e outros,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

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Instrução mínima: Ensino Médio;
- c)- Qualificações: Curso Específico e registro e inscrição no órgão de fiscalização profissional competente.



## ANEXO II

# DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS OCUPANTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO  
EFETIVO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (CINCO)**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviço, instrução, exposições de motivos, projeto de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos reativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar o levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilógrafos e de digitação; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral; supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimentos de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino; extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e no dia dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais; preparar o material referente a realização dos exames; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos serem desenvolvidos por auxiliares, serviço de digitação de documentos oficiais, tais como: ofícios, memorandos, projetos de lei, requerimentos, trabalhos de pesquisas e de registros diversos; operar microcomputadores digitais; acionar os dispositivos periféricos e conservar; manter os mesmos nos critérios e normas estabelecidas pelos fabricantes; executar tarefas em programas de editoração de textos, planilhas eletrônicas e sistemas operacionais, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

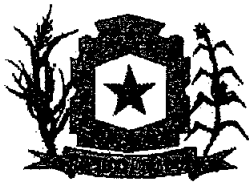
**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Instrução mínima: Ensino Médio;
- c)- Qualificações: Curso Básico de Informática.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE ALUNO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (CINCO)**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

Acompanhar os alunos durante os intervalos e nas aulas vagas; acompanhar os alunos nas dependências da escola conforme a necessidade dos mesmos; receber e entregar os alunos aos pais ou responsáveis na entrada e na saída dos mesmos; orientar seus deveres quanto ao respeito às regras da escola; atender ao docente quando necessário; visitar a família do aluno quando estiver faltando à escola junto com a Coordenação da Escola; verificar os locais ou instalações do prédio, cuja infraestrutura comprometa a segurança da área sob sua responsabilidade; inspecionar a limpeza das diversas dependências nas Escolas Municipais ou Centros de Educação Infantil; supervisionar direta ou indiretamente de trabalhos de apoio pedagógico; atender no portão; acompanhar a distribuição da



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



merenda.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**HABILITAÇÃO INICIAL – Ensino Médio Completo (Nível – III).**

**OBSERVAÇÃO:** O Servidor pode mudar de Nível dentro do seu Padrão de acordo com o Grau de Escolaridade/Habilitação, desde que, a instrução do Curso Técnico/Profissionalizante, Superior ou Pós-graduado seja afim com a sua categoria funcional (Art. 20º) conforme ANEXO III.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Operar e exercer a fiscalização relativa às normas do código de Obras e Posturas do Município de Mucajaí.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente as obras em andamento no município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar reformas e demolições de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão do habite-se; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Instrução mínima: Ensino Médio.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançadas pela competência tributária municipal.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Conferir guias de ITBI; analisar, aprovar assinar e remetê-las ao contribuinte; realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços; fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Finanças; consultar parte contábil e fiscal da empresa; elaborar planilha de impostos devidos; notificar o contribuinte do prazo de pagamento do parcelamento; fiscalizar Alvarás de Licença; atender denúncias; realizar fiscalização de rotina; notificar e emitir intimação quando necessário; providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; fiscalizar a venda ambulante e aplicar a lei municipal em vigor; realizar fiscalização noturna em estabelecimento comercial; medir nível de ruído, perturbação, observando a lei vigente e notificar em caso de irregularidade; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;  
b)- Instrução mínima: Ensino Médio.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 (SEIS)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária, animal e vegetal.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias de plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a convivência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, auxiliar o veterinários nas práticas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentações zootécnicas; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:**

- a)- Idade mínima: 18 anos;  
b)- Instrução mínima: Ensino Médio;  
c)- Qualificação: Curso Específico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03 (TRES)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Executar trabalhos rotineiros casa a casa, buscando dados sobre as condições de saúde da família, de forma a servir de base à programação das equipes de saúde da família, e dar-se-á exclusivamente ao âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

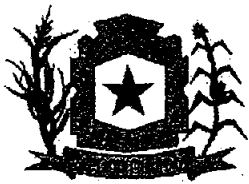
a)- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;  
b)- Residir no Município de Mucajaí;  
c)- Instrução mínima: Ensino Fundamental Completo;  
d)- Concluir com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde (art. 3º, da Lei Nº. 10.507, de 10 de julho de 2002).

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

**CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE FARMÁCIA**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (DOIS)**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Instrução mínima: Ensino Médio.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (CINCO)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Aplicar flúor e orientar a escovação dental; preencher formulários de atendimento ambulatorial.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Aplicar flúor e orientar a escovação dental em alunos de escolas e comunidade; preparar a solução de flúor; acompanhar grupos de crianças aos banheiros das escolas para estimular e ensinar as crianças a prática da escovação; controlar número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos; participar de feiras e campanhas de preservação de doenças bucais, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Instrução mínima: Ensino Médio;
- c)- Qualificações: Curso de Atendente de Consultório Odontológico, registro e inscrição no órgão de fiscalização profissional competente.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

b)- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada, sob supervisão do enfermeiro.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



- b)- Instrução mínima: Ensino Médio;  
c)- Qualificações: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MICROSCOPISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Realizar atividades relacionadas a exames de malária, bem como, outros trabalhos, possibilitando diagnósticos e tratamentos de doenças.
- b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Coletar material para exames de laboratório; proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem adequada; zelar pela assepsia e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;  
b)- Instrução mínima: Ensino Médio;  
c)- Qualificações: Curso Específico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDA MUNICIPAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) - Ao Guarda Municipal de 1ª Classe incumbi as seguintes atribuições: supervisionar e orientar os Guardas de 2ª Classe quando em serviço; executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, efetuar vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar os agentes de trânsito na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código Trânsito Brasileiro e Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; mantém a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima efetuando B.O.; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes; executar outras atividades correlatas ao cargo.

b) Ao Guarda Municipal de 2ª Classe incumbi as seguintes atribuições: executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar os agentes de trânsito na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos (C.T.B.) colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atende as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, (como guarda comunitária) encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima efetuando B.O.; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes; executa outras atividades correlatas ao cargo.

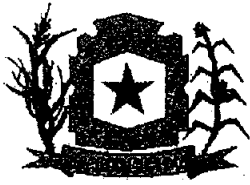
**CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



b)- Instrução mínima: Ensino Médio;

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Proceder vistorias, emitindo os documentos fiscais necessários; Elaborar relatórios em função de solicitações de órgãos ou despacho em processos; Orientar a população quanto à aplicabilidade das legislações pertinentes ao meio ambiente, proporcionando assim, pelo conhecimento a diminuição das infrações.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:**

- a) Escolaridade: Nível Superior, bacharelado, em Biologia, Engenharia florestal ou outras áreas afins.  
b) Registro Profissional - Na área de formação.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;  
b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;  
c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

**"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"**



a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Realizar análises clínicas e toxicológicas; interpretar e avaliar prescrições; interpretar exames laboratoriais clínicos e toxicológicos; participar na formulação de políticas de medicamentos.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Realizar análises clínicas e nos toxicológicas; avaliar o uso e possíveis interferências de medicamentos e alimentos nos exames laboratoriais; identificar os diversos níveis de comprometimento de funções fisiológicas através de resultados de provas de função e exames laboratoriais; orientar na escolha adequada do exame laboratorial para fins de diagnóstico das diversas doenças; realizar os diversos exames laboratoriais clínicos e toxicológicos dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; realizar procedimentos relacionados a coleta de material para fins de exames laboratoriais clínicos e toxicológicos; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:**

- a)- Idade mínima: 18 anos e 50 anos;
- b)- Instrução: Formação em nível de graduação em Bioquímica;
- c)- Qualificação :Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

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

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro.

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)**

**ATRIBUIÇÕES:**

Identificar e analisar os hábitos e deficiências na alimentação dos estudantes visando suprir suas necessidades; elaborar programas de alimentação básica as crianças em idade escolar; planejar, elaborar e avaliar a execução dos cardápios de acordo com as necessidades da clientela escolar da SEMED; calcular a quantidade de gêneros alimentícios necessários de acordo com o cardápio pré-estabelecido e com base nos dados fornecidos pelo MEC/FNDE; formação das merendeiras da SEMED; acompanhar licitações no que tange a análise dos produtos e quantidades licitadas; supervisionar o recebimento, o armazenamento e a qualidade dos gêneros alimentícios no local da armazenagem central e sua distribuição para as Escolas e Centros de Educação Infantil Municipal; executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico de Nutricionista;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Atividades complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, conquistas á orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

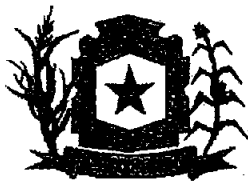
b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos; prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadequados; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando as para escolas ou classe especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

b)- Descrição Analítica: (Síntese dos deveres): Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de capacitação e abastecimento de água e de drenagem de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a porsas, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramento ; estudar, projetar, executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de contribuição elétrica; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade : Ensino Superior Específico de Engenheiro Civil;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

b)- Descrição Analítica: (Síntese dos deveres): Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de capacitação e abastecimento de água e de drenagem de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a porsas, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramento ; estudar, projetar, executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de contribuição elétrica; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade : Ensino Superior Específico de Engenheiro Civil;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



---

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de assessoria e serviços contábeis em serviços públicos municipais.

b)- Descrição Analítica: (Síntese dos deveres): Executar serviços de contabilidade pública a fim de realizar assessoria/consultoria contábil, com a finalidade de organizar, estruturar, prestar contas, verificar convênios e outras atribuições inerentes a função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico de Engenheiro Civil;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.

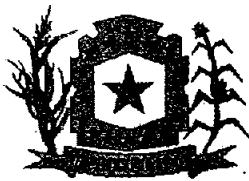
---

**CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Sob supervisão geral elabora contratos, recursos, projetos de lei, redige correspondências internas e externas respondendo notificações, elaborando pareceres e outros; representar o Município em ações cíveis, criminais, trabalhistas e previdenciárias; analisar editais de licitação.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Elaborar contratos observando a descrição do edital, julgamento e homologação da licitação; elaborar outros contratos administrativos; presidir ou participar de sindicâncias e processos administrativos; elaborar portarias de instauração; organizar reuniões; colher depoimentos; zelar pelo cumprimento das disposições legais; proceder as notificações; anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo, e encaminhar ao Prefeito Municipal; redigir correspondências internas e externas; responder notificações, pedidos de pareceres, memorandos e outros; controlar os pedidos internos, pagamentos de contratos, pedidos de licitação e adiamentos; analisar editais de licitação; receber e apreciar as apurações e recursos oferecidos e encaminhar para apreciação do Prefeito: receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que seja enviada resposta em 15 (quinze) dias; elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado; orientar, acompanhar e responder dúvidas da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação, quanto à organização do quadro funcional, ocorrências de rotina referente à legislação trabalhista previdenciária e procedimentos internos; elaborar projetos de lei quando solicitados pelo Procurador Geral; digitar de acordo com documentos e a legislação vigente; elaborar a justificativa e encaminhar ao setor competente; representar o Município em ações cíveis e criminais; atuar em procedimentos com relação a cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória; impetrar mandado de segurança, legalizações de imóveis, notificações judiciais e extrajudiciais entrar com as respectivas ações ou contestar, defender os seus interesses; elaborar a representação criminal; comunicar "notícia crime" ao Ministério Público ou à Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias; atuar judicialmente na defesa do Município em processos da área trabalhista e previdenciária; contestar ações ajuizadas contra o Município em que são prescindidos benefícios a favor de servidores, bem como em consignações em pagamento e inquéritos judiciais por ação de falta grave; elaborar recursos, pareceres e ações rescisórias, impetrando mandado de segurança; contestar e peticionar reclinatórias trabalhistas; recorrer de sentenças ou acordos; emitir parecer na área trabalhista; analisar e consultar escrita previamente enviada; consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito; atender servidores para passar orientações; atender consultas na área tributária; integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal; atender contribuintes e efetivar



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



termos de compromisso; verificar a dívida existente e suas possibilidades de pagamento; executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com estudos e projetos pertinentes a biologia e patologia animais, a defesa sanitárias, proteção e desenvolvimento dentro da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal; realizar trabalhos ligados à biologia geral; à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de políptica sanitária animal; prestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de proteção ou de manipulação; participar de execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando promoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores rediculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no inferior



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR**

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo/dentista.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NOVE)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



---

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Efetuar serviços de Pediatria, principalmente nos plantões.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Atender as consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade hospitalar; trata paciente, implementa ações para promoções da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos e difunde conhecimento da área medica especialmente destinada ao publico infantil; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

---

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 (DEZ)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a)- Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Efetuar serviços de Ginecologia, principalmente nos plantões.

b)- Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Atender as consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade hospitalar; trata paciente, implementa ações para promoções da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos e difunde conhecimento da área medica especialmente na área de ginecologia e obstetrícias;; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Geral: Carga horária semanal de 40 (QUARENTA) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b)- Escolaridade :Ensino Superior Específico;
- c)- Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

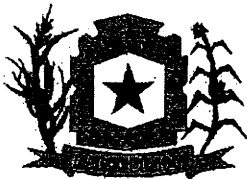
Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*



## ANEXO III

# TABELA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



PADRÃO 01

TABELA 01 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO I

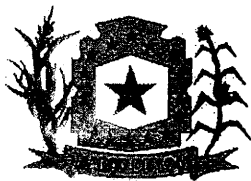
CLASSE NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	678,00	745,80	820,38	902,42	992,66	1091,93	1201,12	1321,23	1453,35	1598,69
II	711,90	783,09	861,39	947,54	1042,29	1146,52	1261,17	1387,29	1526,02	1678,62
III	747,50	822,24	904,47	994,92	1094,41	1203,85	1324,23	1456,66	1602,32	1762,55
IV	822,25	904,48	994,92	1094,41	1203,86	1324,24	1456,67	1602,33	1762,57	1938,82
V	904,47	994,92	1094,41	1203,85	1324,23	1456,66	1602,32	1762,56	1938,81	2132,69
VI	994,91	1094,40	1203,84	1324,23	1456,65	1602,31	1762,54	1938,80	2132,68	2345,95

PADRÃO 02

TABELA 02 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO II

CLASSE NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
II	838,00	921,80	1013,98	1115,38	1226,92	1349,61	1484,57	1633,02	1796,33	1975,96
III	879,90	967,89	1064,67	1171,15	1288,26	1417,09	1558,80	1714,68	1886,14	2074,76
IV	923,90	1016,28	1117,91	1229,70	1352,67	1487,94	1636,74	1800,41	1980,45	2178,50
V	1016,29	1117,92	1229,71	1352,68	1487,95	1636,75	1800,42	1980,46	2178,51	2396,36
VI	1117,91	1229,70	1352,67	1487,94	1636,73	1800,41	1980,45	2178,49	2396,34	2635,97



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



PADRÃO 03

TABELA 03 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO III

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NÍVEIS										
II	950,00	1045,00	1149,50	1264,45	1390,90	1529,98	1682,98	1851,28	2036,41	2240,05
III	997,50	1097,25	1206,98	1327,67	1460,44	1606,48	1767,13	1943,85	2138,23	2352,05
IV	1047,38	1152,11	1267,32	1394,06	1533,46	1686,81	1855,49	2041,04	2245,14	2469,66
V	1152,11	1267,32	1394,05	1533,46	1686,80	1855,48	2041,03	2245,14	2469,65	2716,62
VI	1267,32	1394,05	1533,46	1686,80	1855,48	2041,03	2245,13	2469,65	2716,61	2988,27

PADRÃO 04

TABELA 02 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO IV

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NÍVEIS										
I	786,48	865,13	951,64	1046,80	1151,49	1266,63	1393,30	1532,62	1685,89	1854,48
II	825,80	908,38	999,22	1099,15	1209,06	1329,97	1462,96	1609,26	1770,18	1947,20
III	867,09	953,80	1049,18	1154,10	1269,51	1396,46	1536,11	1689,72	1858,69	2044,56
IV	953,79	1049,17	1154,09	1269,49	1396,44	1536,09	1689,70	1858,67	2044,53	2248,99
V	1049,16	1154,08	1269,48	1396,43	1536,08	1689,68	1858,65	2044,52	2248,97	2473,86
VI	1154,07	1269,48	1396,42	1536,07	1689,67	1858,64	2044,51	2248,96	2473,85	2721,24



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



PADRÃO 05

TABELA 03 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO V

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NÍVEIS										
III	1017,00	1118,70	1230,57	1353,63	1488,99	1637,89	1801,68	1981,84	2180,03	2398,03
IV	1067,85	1174,63	1292,09	1421,31	1563,44	1719,78	1891,76	2080,94	2289,03	2517,93
V	1121,24	1233,37	1356,70	1492,37	1641,61	1805,77	1986,35	2184,98	2403,48	2643,83

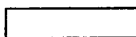


PADRÃO 06

TABELA 06 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO VI

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NÍVEIS										
II	1575,67	1733,24	1906,56	2097,22	2306,94	2537,63	2791,40	3070,53	3377,59	3715,35
III	1654,45	1819,89	2001,88	2202,08	2422,29	2664,51	2930,97	3224,06	3546,47	3901,11
IV	1737,18	1910,89	2101,98	2312,18	2543,40	2797,74	3077,51	3385,26	3723,79	4096,17
V	1910,89	2101,98	2312,18	2543,39	2797,73	3077,51	3385,26	3723,78	4096,16	4505,78
VI	2101,97	2312,17	2543,38	2797,72	3077,49	3385,24	3723,77	4096,14	4505,76	4956,34





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



PADRÃO 07

TABELA 07 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO VII

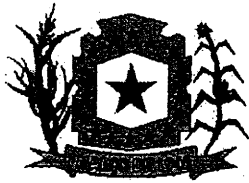
CLASSE NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
IV	1410,24	1551,26	1706,39	1877,03	2064,73	2271,21	2498,33	2748,159	3022,97	3325,27
V	1480,75	1628,827	1791,71	1970,88	2167,97	2384,77	2623,24	2885,57	3174,12	3491,54
VI	1554,79	1710,27	1881,30	2069,42	2276,37	2504,00	2754,40	3029,85	3332,83	3666,11

PADRÃO 08

TABELA 08 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

PADRÃO VIII

CLASSE NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1575,67	1733,24	1906,561	2097,22	2306,94	2537,63	2791,40	3070,535	3377,59	3715,35
II	1654,45	1819,899	2001,889	2202,08	2422,29	2664,51	2930,97	3224,06	3546,47	3901,11
III	1737,18	1910,89	2101,98	2312,18	2543,40	2797,74	3077,51	3385,26	3723,79	4096,17
IV	1910,89	2101,98	2312,18	2543,39	2797,73	3077,51	3385,26	3723,78	4096,16	4505,78
V	2101,97	2312,17	2543,38	2797,72	3077,49	3385,24	3723,77	4096,14	4505,76	4956,34
VI	2312,16	2543,38	2797,71	3077,48	3385,23	3723,76	4096,13	4505,75	4956,32	5451,95



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR

Endereço: Rua João Gomes nº. 133-E – Centro  
CEP. 69340-000 Tel./fax: 354-2710

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



PADRÃO 09

TABELA 09 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

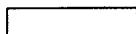
PADRÃO IX

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
V	3386,61	3725,27	4097,79	4507,58	4958,34	5454,17	5999,59	6599,54	7259,50	7985,45
VI	3555,94	3911,53	4302,68	4732,96	5206,25	5726,88	6299,57	6929,52	7622,47	8384,72

PADRÃO 10

TABELA 10 → 40 HORAS SEMANAIS  
VALORES EXPRESSOS EM REAIS

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
V	4230,72	4653,79	5119,17	5631,09	6194,20	6813,62	7494,98	8244,47	9068,92	9975,82
VI	4442,26	4886,48	5375,13	5912,64	6503,91	7154,30	7869,73	8656,70	9522,37	10474,61





## ANEXO IV

# LEI Nº. 177/2003 – ESTATUTO DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ DAS VANTAGENS – SEÇÃO I – DAS VANTAGENS DE ORDEM ESTRITAMENTE PECUNIÁRIA

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE  
ART. 180, ART. 181, ART. 182, ART. 183, ART. 184 e ART. 185.

ADICIONAL	SALÁRIO + PERCENTAGEM	VALOR DO VENCIMENTO
INSALUBRIDADE	678,00 + 25%	847,50
PERICULOSIDADE	678,00 + 30%	881,40

SUBSEÇÃO X  
DO ADICIONAL NOTURNO ART. 191 e 192

ADICIONAL	SALÁRIO + PERCENTAGEM	VALOR DO VENCIMENTO
NOTURNO	678,00 + 25%	847,50

  
JOSUÉ JESUS PANEQUE MATOS  
Prefeito Municipal