



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 188, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Altera a Lei Municipal nº 120, de 2 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Uiramutã (PCCR) e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, BENISIO ROBERTO DA SOUZA, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Esta Lei altera a remuneração e o quantitativo de servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Os **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do ANEXO I** da Lei Municipal nº 120/2019 de 02 de outubro de 2019, passam a vigorar, respectivamente, na forma do **ANEXO I** desta Lei.

Art. 3º O “**ANEXO VII – Quantitativo Dos Cargos De Provimento Efetivo – Grupo Administrativo E Seus Vencimentos Iniciais**” da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO II** desta Lei.

Art. 4º O “**ANEXO VIII – Quantitativo Dos Cargos De Provimento Efetivo, Grupo De Apoio Ao Magistério**” da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO III** desta Lei.

Art. 5º O “**ANEXO IX – Quantitativo Dos Cargos De Provimento Efetivo, Grupo Social**” da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO IV** desta Lei.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º O § 2º do art. 11 da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11

.....
§ 2º. Para a posse nos cargos efetivos serão exigidos os requisitos de escolaridades, constantes nos **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do ANEXO V** desta Lei.”

Art. 7º Os cargos constantes do **ANEXO VI** desta lei, passam a ser considerados como Cargos em Extinção.

Parágrafo Único Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive promoção.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão custeadas à conta do orçamento geral do município, ficando o Chefe do Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessário.

Art. 9º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã-RR, 19 de outubro de 2023.

Benisio Roberto Da Souza
Prefeito Municipal de Uiramutã-RR



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 1
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2023 e 2024	2025-2028	2029-2032	2033-2036
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%
30 horas semanais/ Ou Conforme Portarias Ministeriais dos Programas	GAE	CNS-I	Psicólogo	03	B	V	R\$ 3.349,50	R\$ 3.516,98	R\$ 3.684,45	R\$ 3.851,93
			Assistente Social	04		IV	R\$ 3.234,00	R\$ 3.395,70	R\$ 3.557,40	R\$ 3.719,10
			Veterinário	02		III	R\$ 3.118,50	R\$ 3.274,43	R\$ 3.430,35	R\$ 3.586,28
			Biólogo	02		II	R\$ 3.003,00	R\$ 3.153,15	R\$ 3.303,30	R\$ 3.453,45
			Engenheiro Ambiental	02		I	R\$ 2.887,50	R\$ 3.031,88	R\$ 3.176,25	R\$ 3.320,63
			Agrônomo	02	A	V	R\$ 2.772,00	R\$ 2.910,60	R\$ 3.049,20	R\$ 3.187,80
						IV	R\$ 2.656,50	R\$ 2.789,33	R\$ 2.922,15	R\$ 3.054,98
						III	R\$ 2.541,00	R\$ 2.668,05	R\$ 2.795,10	R\$ 2.922,15
						II	R\$ 2.425,50	R\$ 2.546,78	R\$ 2.668,05	R\$ 2.789,33
						I	R\$ 2.310,00	R\$ 2.425,50	R\$ 2.541,00	R\$ 2.656,50



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 2
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO ADMINISTRATIVO

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2023 e 2024	2025	2026	2027	2028
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAT	CNM- GRUPO ADMINISTR ATIVO II	Fiscal Ambiental	02	B	V	R\$ 2.334,50	R\$ 2.451,23	R\$ 2.567,95	R\$ 2.684,68	R\$ 2.801,40
						IV	R\$ 2.254,00	R\$ 2.366,70	R\$ 2.479,40	R\$ 2.592,10	R\$ 2.704,80
			III	R\$ 2.173,50		R\$ 2.282,18	R\$ 2.390,85	R\$ 2.499,53	R\$ 2.608,20		
			II	R\$ 2.093,00		R\$ 2.197,65	R\$ 2.302,30	R\$ 2.406,95	R\$ 2.511,60		
			Fiscal de Obras	02	I	R\$ 2.012,50	R\$ 2.113,13	R\$ 2.213,75	R\$ 2.314,38	R\$ 2.415,00	
					V	R\$ 1.932,00	R\$ 2.028,60	R\$ 2.125,20	R\$ 2.221,80	R\$ 2.318,40	
			Fiscal de Serviço e Tributos	03	A	IV	R\$ 1.851,50	R\$ 1.944,08	R\$ 2.036,65	R\$ 2.129,23	R\$ 2.221,80
						III	R\$ 1.771,00	R\$ 1.859,55	R\$ 1.948,10	R\$ 2.036,65	R\$ 2.125,20
						II	R\$ 1.690,50	R\$ 1.775,03	R\$ 1.859,55	R\$ 1.944,08	R\$ 2.028,60
						I	R\$ 1.610,00	R\$ 1.690,50	R\$ 1.771,00	R\$ 1.851,50	R\$ 1.932,00
		CNM- GRUPO ADMINISTR ATIVO I	Assistente Administrativo	10	B	V	R\$ 1.914,00	R\$ 2.009,70	R\$ 2.105,40	R\$ 2.201,10	R\$ 2.296,80
						IV	R\$ 1.848,00	R\$ 1.940,40	R\$ 2.032,80	R\$ 2.125,20	R\$ 2.217,60
						III	R\$ 1.782,00	R\$ 1.871,10	R\$ 1.960,20	R\$ 2.049,30	R\$ 2.138,40
						II	R\$ 1.716,00	R\$ 1.801,80	R\$ 1.887,60	R\$ 1.973,40	R\$ 2.059,20
			Almoxarife	02	I	R\$ 1.650,00	R\$ 1.732,50	R\$ 1.815,00	R\$ 1.897,50	R\$ 1.980,00	
					V	R\$ 1.584,00	R\$ 1.663,20	R\$ 1.742,40	R\$ 1.821,60	R\$ 1.900,80	
			Técnico em Informática e Sistema	02	A	IV	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.669,80	R\$ 1.745,70	R\$ 1.821,60
						III	R\$ 1.452,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.597,20	R\$ 1.669,80	R\$ 1.742,40
						II	R\$ 1.386,00	R\$ 1.455,30	R\$ 1.524,60	R\$ 1.593,90	R\$ 1.663,20
						I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.386,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.584,00
Técnico em Meio Ambiente	02	A	I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.386,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.584,00			



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 3
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – APOIO AO MAGISTÉRIO

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO	2025	2026	2027	2028
							BASE Anos 2023 e 2024	Atualizado 5%	Atualizado 10%	Atualizado 15%	Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAT	CNM-GRUPO APOIO AO MAGISTERIO II	Técnico Educativo	02	B	V	R\$ 2.334,50	R\$ 2.451,23	R\$ 2.567,95	R\$ 2.684,68	R\$ 2.801,40
						IV	R\$ 2.254,00	R\$ 2.366,70	R\$ 2.479,40	R\$ 2.592,10	R\$ 2.704,80
						III	R\$ 2.173,50	R\$ 2.282,18	R\$ 2.390,85	R\$ 2.499,53	R\$ 2.608,20
						II	R\$ 2.093,00	R\$ 2.197,65	R\$ 2.302,30	R\$ 2.406,95	R\$ 2.511,60
						I	R\$ 2.012,50	R\$ 2.113,13	R\$ 2.213,75	R\$ 2.314,38	R\$ 2.415,00
					A	V	R\$ 1.932,00	R\$ 2.028,60	R\$ 2.125,20	R\$ 2.221,80	R\$ 2.318,40
						IV	R\$ 1.851,50	R\$ 1.944,08	R\$ 2.036,65	R\$ 2.129,23	R\$ 2.221,80
						III	R\$ 1.771,00	R\$ 1.859,55	R\$ 1.948,10	R\$ 2.036,65	R\$ 2.125,20
						II	R\$ 1.690,50	R\$ 1.775,03	R\$ 1.859,55	R\$ 1.944,08	R\$ 2.028,60
						I	R\$ 1.610,00	R\$ 1.690,50	R\$ 1.771,00	R\$ 1.851,50	R\$ 1.932,00
		CNM-GRUPO APOIO AO MAGIST I	Auxiliar Educativo	10	B	V	R\$ 1.914,00	R\$ 2.009,70	R\$ 2.105,40	R\$ 2.201,10	R\$ 2.296,80
						IV	R\$ 1.848,00	R\$ 1.940,40	R\$ 2.032,80	R\$ 2.125,20	R\$ 2.217,60
			III	R\$ 1.782,00		R\$ 1.871,10	R\$ 1.960,20	R\$ 2.049,30	R\$ 2.138,40		
			II	R\$ 1.716,00		R\$ 1.801,80	R\$ 1.887,60	R\$ 1.973,40	R\$ 2.059,20		
			I	R\$ 1.650,00		R\$ 1.732,50	R\$ 1.815,00	R\$ 1.897,50	R\$ 1.980,00		
			Assistente de Aluno	15	A	V	R\$ 1.584,00	R\$ 1.663,20	R\$ 1.742,40	R\$ 1.821,60	R\$ 1.900,80
						IV	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.669,80	R\$ 1.745,70	R\$ 1.821,60
						III	R\$ 1.452,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.597,20	R\$ 1.669,80	R\$ 1.742,40
						II	R\$ 1.386,00	R\$ 1.455,30	R\$ 1.524,60	R\$ 1.593,90	R\$ 1.663,20
						I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.386,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.584,00
					Secretário Escolar	10		V	R\$ 1.584,00	R\$ 1.663,20	R\$ 1.742,40
			Cuidador de Aluno	15		IV	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.669,80	R\$ 1.745,70	R\$ 1.821,60
					III	R\$ 1.452,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.597,20	R\$ 1.669,80	R\$ 1.742,40	
					II	R\$ 1.386,00	R\$ 1.455,30	R\$ 1.524,60	R\$ 1.593,90	R\$ 1.663,20	



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 4
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO SOCIAL

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMEN TO BASE Anos 2023 e 2024	2025	2026	2027	2028
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAT	CNM- GRUPO SOCIAL	Assistente Administrativo	02	B	V	R\$ 1.914,00	R\$ 2.009,70	R\$ 2.105,40	R\$ 2.201,10	R\$ 2.296,80
						IV	R\$ 1.848,00	R\$ 1.940,40	R\$ 2.032,80	R\$ 2.125,20	R\$ 2.217,60
			Entrevistador	02		III	R\$ 1.782,00	R\$ 1.871,10	R\$ 1.960,20	R\$ 2.049,30	R\$ 2.138,40
						II	R\$ 1.716,00	R\$ 1.801,80	R\$ 1.887,60	R\$ 1.973,40	R\$ 2.059,20
			Orientador Social	03	A	I	R\$ 1.650,00	R\$ 1.732,50	R\$ 1.815,00	R\$ 1.897,50	R\$ 1.980,00
						V	R\$ 1.584,00	R\$ 1.663,20	R\$ 1.742,40	R\$ 1.821,60	R\$ 1.900,80
			Visitador	03		IV	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.669,80	R\$ 1.745,70	R\$ 1.821,60
						III	R\$ 1.452,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.597,20	R\$ 1.669,80	R\$ 1.742,40
			Digitador	02		II	R\$ 1.386,00	R\$ 1.455,30	R\$ 1.524,60	R\$ 1.593,90	R\$ 1.663,20
						I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.386,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.584,00



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I – QUADRO 5
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I E II**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO	2021	2022	2023	2024
							BASE Anos 2019 e 2020	Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAA	CNF-II	Condutor de Embarcação	10	B	V	R\$ 2.334,50	R\$ 2.451,23	R\$ 2.567,95	R\$ 2.684,68	R\$ 2.801,40
						IV	R\$ 2.254,00	R\$ 2.366,70	R\$ 2.479,40	R\$ 2.592,10	R\$ 2.704,80
						III	R\$ 2.173,50	R\$ 2.282,18	R\$ 2.390,85	R\$ 2.499,53	R\$ 2.608,20
						II	R\$ 2.093,00	R\$ 2.197,65	R\$ 2.302,30	R\$ 2.406,95	R\$ 2.511,60
			Motorista/Secretarias	09	A	I	R\$ 2.012,50	R\$ 2.113,13	R\$ 2.213,75	R\$ 2.314,38	R\$ 2.415,00
						V	R\$ 1.932,00	R\$ 2.028,60	R\$ 2.125,20	R\$ 2.221,80	R\$ 2.318,40
						IV	R\$ 1.851,50	R\$ 1.944,08	R\$ 2.036,65	R\$ 2.129,23	R\$ 2.221,80
						III	R\$ 1.771,00	R\$ 1.859,55	R\$ 1.948,10	R\$ 2.036,65	R\$ 2.125,20
						II	R\$ 1.690,50	R\$ 1.775,03	R\$ 1.859,55	R\$ 1.944,08	R\$ 2.028,60
						I	R\$ 1.610,00	R\$ 1.690,50	R\$ 1.771,00	R\$ 1.851,50	R\$ 1.932,00
		CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	105	B	V	R\$ 1.914,00	R\$ 2.009,70	R\$ 2.105,40	R\$ 2.201,10	R\$ 2.296,80
						IV	R\$ 1.848,00	R\$ 1.940,40	R\$ 2.032,80	R\$ 2.125,20	R\$ 2.217,60
						III	R\$ 1.782,00	R\$ 1.871,10	R\$ 1.960,20	R\$ 2.049,30	R\$ 2.138,40
						II	R\$ 1.716,00	R\$ 1.801,80	R\$ 1.887,60	R\$ 1.973,40	R\$ 2.059,20
			Auxiliar de Serviços de Portaria	60	A	I	R\$ 1.650,00	R\$ 1.732,50	R\$ 1.815,00	R\$ 1.897,50	R\$ 1.980,00
						V	R\$ 1.584,00	R\$ 1.663,20	R\$ 1.742,40	R\$ 1.821,60	R\$ 1.900,80
						IV	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.669,80	R\$ 1.745,70	R\$ 1.821,60
						III	R\$ 1.452,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.597,20	R\$ 1.669,80	R\$ 1.742,40
						II	R\$ 1.386,00	R\$ 1.455,30	R\$ 1.524,60	R\$ 1.593,90	R\$ 1.663,20
						I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.386,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.584,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 6
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL III e IV – Operador e Condutor de Máquinas

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2023 e 2024	2025	2026	2027	2028
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAA	CNF-IV	Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte	05	B	V	R\$ 5.269,30	R\$ 5.532,77	R\$ 5.796,23	R\$ 6.059,70	R\$ 6.323,16
						IV	R\$ 5.087,60	R\$ 5.341,98	R\$ 5.596,36	R\$ 5.850,74	R\$ 6.105,12
						III	R\$ 4.905,90	R\$ 5.151,20	R\$ 5.396,49	R\$ 5.641,79	R\$ 5.887,08
						II	R\$ 4.724,20	R\$ 4.960,41	R\$ 5.196,62	R\$ 5.432,83	R\$ 5.669,04
					A	I	R\$ 4.542,50	R\$ 4.769,63	R\$ 4.996,75	R\$ 5.223,88	R\$ 5.451,00
						V	R\$ 4.360,80	R\$ 4.578,84	R\$ 4.796,88	R\$ 5.014,92	R\$ 5.232,96
						IV	R\$ 4.179,10	R\$ 4.388,06	R\$ 4.597,01	R\$ 4.805,97	R\$ 5.014,92
						III	R\$ 3.997,40	R\$ 4.197,27	R\$ 4.397,14	R\$ 4.597,01	R\$ 4.796,88
		CNF-III	Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte	07	B	II	R\$ 3.815,70	R\$ 4.006,49	R\$ 4.197,27	R\$ 4.388,06	R\$ 4.578,84
						I	R\$ 3.634,00	R\$ 3.815,70	R\$ 3.997,40	R\$ 4.179,10	R\$ 4.360,80
						V	R\$ 4.023,75	R\$ 4.224,94	R\$ 4.426,13	R\$ 4.627,31	R\$ 4.828,50
						IV	R\$ 3.885,00	R\$ 4.079,25	R\$ 4.273,50	R\$ 4.467,75	R\$ 4.662,00
					A	III	R\$ 3.746,25	R\$ 3.933,56	R\$ 4.120,88	R\$ 4.308,19	R\$ 4.495,50
						II	R\$ 3.607,50	R\$ 3.787,88	R\$ 3.968,25	R\$ 4.148,63	R\$ 4.329,00
						I	R\$ 3.468,75	R\$ 3.642,19	R\$ 3.815,63	R\$ 3.989,06	R\$ 4.162,50
						V	R\$ 3.330,00	R\$ 3.496,50	R\$ 3.663,00	R\$ 3.829,50	R\$ 3.996,00
A	IV	R\$ 3.191,25	R\$ 3.350,81	R\$ 3.510,38	R\$ 3.669,94	R\$ 3.829,50					
	III	R\$ 3.052,50	R\$ 3.205,13	R\$ 3.357,75	R\$ 3.510,38	R\$ 3.663,00					
	II	R\$ 2.913,75	R\$ 3.059,44	R\$ 3.205,13	R\$ 3.350,81	R\$ 3.496,50					
	I	R\$ 2.775,00	R\$ 2.913,75	R\$ 3.052,50	R\$ 3.191,25	R\$ 3.330,00					



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 7
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL V e VI – Operador e Condutor de Máquinas

REGIME	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO / CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASS E	PADRÃO	VENCIMENT	2021	2022	2023	2024
							O BASE Anos 2019 e 2020	Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAA	CNF-VI	Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65-110CV)	03	B	V	R\$ 3.168,25	R\$ 3.326,66	R\$ 3.485,08	R\$ 3.643,49	R\$ 3.801,90
						IV	R\$ 3.059,00	R\$ 3.211,95	R\$ 3.364,90	R\$ 3.517,85	R\$ 3.670,80
						III	R\$ 2.949,75	R\$ 3.097,24	R\$ 3.244,73	R\$ 3.392,21	R\$ 3.539,70
						II	R\$ 2.840,50	R\$ 2.982,53	R\$ 3.124,55	R\$ 3.266,58	R\$ 3.408,60
						I	R\$ 2.731,25	R\$ 2.867,81	R\$ 3.004,38	R\$ 3.140,94	R\$ 3.277,50
						V	R\$ 2.622,00	R\$ 2.753,10	R\$ 2.884,20	R\$ 3.015,30	R\$ 3.146,40
						IV	R\$ 2.512,75	R\$ 2.638,39	R\$ 2.764,03	R\$ 2.889,66	R\$ 3.015,30
						III	R\$ 2.403,50	R\$ 2.523,68	R\$ 2.643,85	R\$ 2.764,03	R\$ 2.884,20
						II	R\$ 2.294,25	R\$ 2.408,96	R\$ 2.523,68	R\$ 2.638,39	R\$ 2.753,10
		I	R\$ 2.185,00	R\$ 2.294,25	R\$ 2.403,50	R\$ 2.512,75	R\$ 2.622,00				
		CNF-V	Condutor de Máquinas e Veículos de Médio Porte (34 até 65CV)	03	B	V	R\$ 2.334,50	R\$ 2.451,23	R\$ 2.567,95	R\$ 2.684,68	R\$ 2.801,40
						IV	R\$ 2.254,00	R\$ 2.366,70	R\$ 2.479,40	R\$ 2.592,10	R\$ 2.704,80
						III	R\$ 2.173,50	R\$ 2.282,18	R\$ 2.390,85	R\$ 2.499,53	R\$ 2.608,20
						II	R\$ 2.093,00	R\$ 2.197,65	R\$ 2.302,30	R\$ 2.406,95	R\$ 2.511,60
					I	R\$ 2.012,50	R\$ 2.113,13	R\$ 2.213,75	R\$ 2.314,38	R\$ 2.415,00	
					A	V	R\$ 1.932,00	R\$ 2.028,60	R\$ 2.125,20	R\$ 2.221,80	R\$ 2.318,40
						IV	R\$ 1.851,50	R\$ 1.944,08	R\$ 2.036,65	R\$ 2.129,23	R\$ 2.221,80
						III	R\$ 1.771,00	R\$ 1.859,55	R\$ 1.948,10	R\$ 2.036,65	R\$ 2.125,20
II	R\$ 1.690,50					R\$ 1.775,03	R\$ 1.859,55	R\$ 1.944,08	R\$ 2.028,60		
I	R\$ 1.610,00	R\$ 1.690,50	R\$ 1.771,00	R\$ 1.851,50		R\$ 1.932,00					



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 8
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL VII – Operador e Condutor de Máquinas

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2023 e 2024	2025	2026	2027	2028
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAA	CNF-VII	Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte	05	B	V	R\$ 1.914,00	R\$ 2.009,70	R\$ 2.105,40	R\$ 2.201,10	R\$ 2.296,80
						IV	R\$ 1.848,00	R\$ 1.940,40	R\$ 2.032,80	R\$ 2.125,20	R\$ 2.217,60
						III	R\$ 1.782,00	R\$ 1.871,10	R\$ 1.960,20	R\$ 2.049,30	R\$ 2.138,40
						II	R\$ 1.716,00	R\$ 1.801,80	R\$ 1.887,60	R\$ 1.973,40	R\$ 2.059,20
						I	R\$ 1.650,00	R\$ 1.732,50	R\$ 1.815,00	R\$ 1.897,50	R\$ 1.980,00
					A	V	R\$ 1.584,00	R\$ 1.663,20	R\$ 1.742,40	R\$ 1.821,60	R\$ 1.900,80
						IV	R\$ 1.518,00	R\$ 1.593,90	R\$ 1.669,80	R\$ 1.745,70	R\$ 1.821,60
						III	R\$ 1.452,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.597,20	R\$ 1.669,80	R\$ 1.742,40
						II	R\$ 1.386,00	R\$ 1.455,30	R\$ 1.524,60	R\$ 1.593,90	R\$ 1.663,20
						I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.386,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.584,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNS – I	Agrônomo	01	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00
PMUI/CNS – I	Biólogo	01	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00
PMUI/CNS – I	Engenheiro Ambiental	01	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00
PMUI/CNS – I	Veterinário	01	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00
PMUI/CNM – I	Assistente Administrativo	12	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00
PMUI/CNM – I	Almoxarife	02	R\$ 1.320,00	R\$ 2.640,00
PMUI/CNM – I	Técnico em Informática e Sistemas	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
PMUI/CNM – I	Técnico em Meio Ambiente	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
PMUI/CNM – II	Fiscal Ambiental	02	R\$ 1.610,00	R\$ 3.220,00
PMUI/CNM – II	Fiscal de Obras	02	R\$ 1.610,00	R\$ 3.220,00
PMUI/CNM – II	Fiscal de Serviços e Tributos	01	R\$ 1.610,00	R\$ 1.610,00
PMUI/CNM – II	Técnico em Agropecuária	01	R\$ 1.610,00	R\$ 1.610,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	10	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
PMUI/CNF- II*	Motorista – Secretarias	05	R\$ 1.610,00	R\$ 8.050,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Portaria	05	R\$ 1.320,00	R\$ 6.600,00
PMUI/CNF-III	Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte	03	R\$ 2.775,00	R\$ 8.325,00
PMUI/CNF-IV	Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte	02	R\$ 3.634,00	R\$ 7.268,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

PMUI/CNF-V	Condutor de Máquinas e Veículos de Médio Porte (34 até 65CV)	03	R\$ 1.610,00	R\$ 4.830,00
PMUI/CNF- VI	Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65-110CV)	03	R\$ 2.185,00	R\$ 6.555,00
PMUI/CNF-VII	Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte	05	R\$ 1.320,00	R\$ 6.600,00
TOTAL		65		R\$ 101.448,00

*CURSO TÉCNICO OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA / ** SALÁRIOS DIFERENCIADOS.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNM	Auxiliar Educacional	07	R\$ 1.320,00	R\$ 9.240,00
PMUI/CNM	Assistente de Aluno	15	R\$ 1.320,00	R\$ 19.800,00
PMUI/CNM	Secretário Escolar	10	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
PMUI/CNM	Cuidador de Aluno	12	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Alimentação – apoio ao magistério	15	R\$ 1.320,00	R\$ 19.800,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	70	R\$ 1.320,00	R\$ 92.400,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Portaria	50	R\$ 1.320,00	R\$ 66.000,00
PMUI/CNF-II	Motorista – Secretaria	5	R\$ 1.610,00	R\$ 8.050,00
PMUI/CNF-II	Condutor de Embarcação	10	R\$ 1.610,00	R\$ 16.100,00
TOTAL		194		R\$ 260.430,00

*CURSOS OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO SOCIAL

CÓDIGO	CARGO	QUAN T	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNS-I	Psicólogo	01	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00
PMUI/CNS-I	Assistente Social	01	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00
PMUI/CNM	Assistente Administrativo	02	R\$ 1.320,00	R\$ 2.640,00
PMUI/CNM	Entrevistador	02	R\$ 1.320,00	R\$ 2.640,00
PMUI/CNM	Orientador Social	03	R\$ 1.320,00	R\$ 3.960,00
PMUI/CNM	Visitador	03	R\$ 1.320,00	R\$ 3.960,00
PMUI/CNM	Digitador	02	R\$ 1.320,00	R\$ 2.640,00
TOTAL		14		R\$ 20.460,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 1
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PMUI/CNS–I PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMARIA: Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes das secretarias na apreensão e na ação em face do cotidiano, no qual as determinações conjunturais se expressam e a prática se realiza.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Manter articulação entre os serviços socioassistenciais em especial no território de origem dos usuários atendidos; Articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos; prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e familiares, promovendo o encaminhamento adequado específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários; Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade; Realizar demais tarefas correlatadas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma de Nível Superior, em Psicologia , emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipal de Assistência Social

CARGO: PMUI/CNS–I ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMARIA:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes das secretarias na apreensão e na ação em face do cotidiano, no qual as determinações conjunturais se expressam e a prática se realiza.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Manter articulação entre os serviços socioassistenciais, em especial no território de origem dos usuários atendidos; realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para rede de proteção social;
Participar de reuniões técnicas de proteção social básica e de proteção social especial e da rede de atendimento da rede socioassistencial do município;
Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar e manter registro atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
Proceder articulação com outras secretarias municipais e Instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;
Acompanhar e visitar famílias;
Realizar visitas domiciliares e abordagem dos usuários dos serviços; fazer atendimento de orientação;
Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e orientação técnica para o serviço de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma de Nível Superior, em **Assistência Social**, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Assistência Social

CARGO: PMUI/CNS-I
VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública;
Exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos;
Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental;
Elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Fomentar produção animal: Dimensionar plantel;
Estudar viabilidade econômica da atividade;
Estabelecer interface entre informática e produção animal;
realizar análise zootécnica;
Realizar diagnóstico de eficiência produtiva;
Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
Desenvolver programas de melhoramento genético;
Avaliar características reprodutivas de animais;
Elaborar programas de nutrição animal;
Projetar instalações para animais;
Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção;
Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro;
Controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal;
Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; Diagnosticar patologias e prescrever tratamento; Indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico;
realizar necrópsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.
Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos.
Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos.
Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

<p>técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.</p> <p>Utilizar recursos de Informática.</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Diploma Nível Superior, com habilitação em Medicina Veterinária, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.</p> <p>Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função</p>
<p>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:</p> <p>Secretarias e Órgão da Prefeitura</p>

<p>CARGO: PMUI/CNS-I BIÓLOGO</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMARIA:</p> <p>Desenvolver atividades sobre biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolvendo atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.</p>
<p>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:</p> <p>Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida;</p> <p>Colecionar, conservar, identificar e classificar os diferentes espécimes;</p> <p>Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação;</p> <p>Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência;</p> <p>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício.</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p>



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior- em Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, secretarias ou conselhos estaduais de Educação.

Outras formações na área Ambiental serão aceitas, desde que acompanhadas de certidão emitida pelo respectivo Conselho de Classe, atestando a posse de todas as atribuições profissionais de biólogo.

Registro no respectivo Conselho de Classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMMAT.

CARGO: PMUI/CNS-I
ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Acompanhar e executar ação de redução de impacto ambiental no que diz respeito a instalação de empreendimento - promovendo assim a sustentabilidade, fiscalização de recursos ambientais, controle de resíduos e recuperação de áreas degradadas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Desempenhar atividades técnicas: emissão de pareceres e licença ambiental.

Elaborar projetos, executar e monitorá-los.

Prever impacto ambiental de contaminação das bacias hidrográficas.

Planejar e regulamentar uso de extração de recurso naturais.

Promover ações voltada a desmatamento, erosão do solo, poluição da água, emissão de gases de efeito estufa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior - bacharelado, em Engenharia Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação, secretarias ou conselhos estaduais de Educação.

Outras formações na área Ambiental serão aceitas, desde que acompanhadas de certidão emitida pelo respectivo Conselho de Classe, atestando a posse de todas as atribuições profissionais de engenheiro ambiental.

Registro no respectivo Conselho de Classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: PMUI/CNS-I
AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Coordena projetos, organiza programas, supervisiona mudanças, realiza pesquisas e desenvolve técnicas para melhorar a produção.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Supervisão, coordenação e orientação técnica;
Estudo, planejamento, projeto e especificação;
Estudo de viabilidade técnica-econômica;
Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obras e serviços técnicos;
Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Desempenho de cargo e função técnica;
Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
Extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade;
Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada;
Condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
Execução de instalação, montagem e reparo;
Operação e manutenção de equipamento e instalação;
Execução de desenho técnico.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Diploma/Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de Nível Superior, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Registro de Conselho de Classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 2
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: PMUI/CNM–II FISCAL AMBIENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar e orientar condutas lesivas ao meio ambiente, punindo aqueles que causam danos ambientais. Bem como fazer cumprir as leis de multas, apreensões, embargos, interdições, entre outras medidas, punindo infratores e evitando futuras infrações ambientais.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental. exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente, urbano, rural e florestal. Constatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ESCOLARIDADE: Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMMAT.

CARGO: PMUI/CNM-II
FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas às edificações particulares.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais com pequenos acréscimos; medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções; inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seus trabalhos; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; executar outras tarefas afins; acompanhar os Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; auxiliar na coleta de dados para atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, atuando os responsáveis; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura.

CARGO: PMUI/CNM-II
FISCAL DE SERVIÇOS E TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMARIA:

O fiscal de serviços e tributos municipais possui, dentre outras competências, o mister de arrecadação, fiscalização e lançamento dos tributos da competência do ente municipal.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Emissão de notas fiscais eletrônicas de saídas;
Fazer o lançamento de notas fiscais de entrada;
Fazer análise de documentos fiscais;
Classificar a contabilidade e dialogar com o cliente;
Organizar a documentação referente à contabilidade da prefeitura;
Operar na validação e lançamento de notas fiscais;
Elaborar o controle de arquivos xml;
Calcular impostos diversos e verificar impostos retidos;
Fazer fechamentos fiscais;
Apurar os impostos municipais, estaduais e federais;
Realizar retenções na fonte;
Apurar o simples nacional;
Conhecer as diversas operações fiscais;
Elaborar relatórios gerenciais e receber pedidos;
Efetivar os fechamentos mensais com contador;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: PMUI/CNM-II
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Orientar na escolha do local para atividade: Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas.

Executar projetos agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; realizar necropsias de animais.

Planejar atividades agropecuárias: Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.

Fiscalizar produção agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.

Recomendar procedimentos de biossegurança: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazão sanitário.

Desenvolver tecnologias: Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAA

CARGO: PMUI/CNM-I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais áreas emitindo digitando relatórios, emitindo mapas e quadros demonstrativos, organizando o arquivo, mantendo contatos telefônicos etc.;

Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza, solicitando a reposição quando necessário;

Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais áreas da prefeitura: digita relatórios, prepara mapas e quadros demonstrativos, elabora planilhas para registro de informações, cuida do arquivo da área, pesquisa dados, faz cotações de preços, mantém contatos telefônicos;

Secretaria setores executando serviços burocráticos de ordem geral, como arquivo de documentos, pequenas compras, agendamento de reuniões, digitação de textos,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

reservas de viagens, controle de despesas pelo cartão de crédito corporativo etc.;
Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza utilizado nas dependências da Prefeitura;
Lista a necessidade de produtos e serviços;
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura.

CARGO: PMUI/CNM-I
ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Organizar e manter o almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Recebe, estoca e/ou atende requisições de materiais.
Efetua os registros de entrada em planilhas apurando os saldos em estoque, para controle do inventário e rastreabilidade.
Zela pelo adequado armazenamento dos materiais visando sua segurança bem como agilizar o atendimento dos pedidos.
Separa peças, componentes, equipamentos etc. conforme Ordens de Serviço ou “Checklist” e requisições internas recebidas e os posiciona em “pallets” disponibilizando-os para expedição às unidades da Prefeitura.
Dá baixa nos registros do estoque, para controle, e monitora o transporte e entrega zelando pelo adequado atendimento das necessidades do requisitante através de e-mails, contatos telefônicos etc.
Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho zelando pela adequada organização do estoque.
Periodicamente participa da contagem física do material estocado, para efeitos de controle do inventário, para posterior contabilização.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura.

CARGO: PMUI/CNT-I
TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e executar as atividades de entrada e transmissão de dados eletrônicos da prefeitura.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Participa no desenvolvimento, construção, implantação e manutenção de sistemas de processamento de dados, analisando as necessidades operacionais referentes a sistemas, sugerindo melhorias bem como programa logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários para a transformação dos dados de entrada no processo requerido pelo usuário e “software” utilizado, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos;
Participa no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados adequando-os às necessidades das áreas e clientes: efetua desenvolvimento de programas, executa o levantamento de informações junto aos usuários, desenvolvendo as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos e estimativa das necessidades de recursos;
Executa os trabalhos de programação;
Assessora e dá suporte aos usuários quanto aos sistemas existentes apoiando o treinamento adequado ao pessoal interno;
Realiza “back-ups” de arquivos, conforme solicitação, bem como pode auxiliar na administração da rede, monitoramento de servidores, infraestrutura de rede e programando roteamento de informações;
Eventualmente pode extrair informações da base de dados para atender a solicitações de usuários;
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico em Informática.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Secretarias e Órgão da Prefeitura.

CARGO: PMUI/CNT-I
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SUMARIA:

A atuação do Técnico em meio ambiente visa coordenar, elaborar e implantar projetos institucional voltado ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Armazenar e interpretar informações de dados e documentações ambientais.
Elabora relatórios e estudos ambientais.
Propor medidas para a minimização dos impactos e recuperação de ambientes já degradados.
Executar sistemas de gestão ambiental.
Organizar programas de Educação ambiental com base no monitoramento, correção e prevenção das atividades antrópicas, conservação dos recursos naturais através de análises preventivista.
Organiza redução, reuso e reciclagem de resíduos e/ou recursos utilizados em processos.
Identifica os padrões de produção e consumo de energia.
Realiza levantamentos ambientais.
Opera sistemas de tratamento de poluentes e resíduos sólidos.
Relaciona os sistemas econômicos e suas interações com o meio ambiente.
Realiza e coordena o sistema de coleta seletiva.
Executa plano de ação e manejo de recursos naturais.
Elabora relatório periódico das atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais de um processo, indicando as consequências de modificações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMMAT.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 3
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – APOIO AO MAGISTERIO

CARGO: PMUI/CNM-I AUXILIAR EDUCACIONAL
DESCRIÇÃO SUMARIA: Executa, com orientação da professora ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Acompanhar e auxiliar nas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento no banheiro e na alimentação) e pedagógicas (aplicação das atividades planejadas pelo professor regente) aos alunos sob sua supervisão; Conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com estratégias de desenvolvimento do ensino do educando; Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; Sugerir ajudas técnicas e pedagógicas que facilitem o processo de aprendizagem dos alunos sob sua supervisão; Participar do planejamento, programas e métodos a serem adotados nas ações escolares; Participar de capacitações na área de educação; Incentivar, orientar e acompanhar os alunos nas atividades de escovação dos dentes, vestuário, banho e uso do sanitário, em caso de necessidade; Servir alimentos, orientar o uso dos talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-lo, em caso de necessidade; Orientar, acompanhar, monitorar e conduzir o aluno que faz o uso de cadeiras de rodas ou outro equipamento de acessibilidade, necessário para se deslocar nos diversos espaços escolares e fora dele; Participar de todos os eventos que envolvam a turma (viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas); Zelar pela aprendizagem do aluno; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Informática Básica. Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: PMUI/CNM-I ASSISTENTE DE ALUNO
DESCRIÇÃO SUMARIA: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. necessários e execução de suas atividades.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física deles, quando houver risco eminente de acidentes; Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Informática Básica. Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

CARGO: PMUI/CNM-I ASSISTENTE DE ALUNO
DESCRIÇÃO SUMARIA: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. necessários e execução de suas atividades.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais;
Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física deles, quando houver risco eminente de acidentes;
Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos;
Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais;
Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos;
Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina;
Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos;
Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado;
Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

CARGO: PMUI/CNM-I
SECRETÁRIO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Planejar, coordenar e executar, em consonância com as normas e prazos estabelecidos e com as orientações da direção escolar, as atividades da secretaria da escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Executar atividade de nível médio relacionadas a serviços de organização, sistematização, registro e documentação escolar para viabilizar o funcionamento administrativo, garantindo a legalidade e validade dos seus atos;
Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação;
Executar outras atividades inerentes à área;
atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

<p>Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Informática Básica. Curso profissionalizante na área.</p>
<p>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:</p> <p>Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.</p>

<p>CARGO: PMUI/CNM-I CUIDADOR DE ALUNO</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMARIA:</p> <p>Atividade de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene, alimentação e locomoção dos alunos.</p>
<p>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:</p> <p>Realizar a recepção dos estudantes no início do período de aulas, auxiliar parcialmente ou realizar junto ao estudante as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, brincar etc. Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Informática Básica. Curso profissionalizante na área.</p>
<p>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:</p> <p>Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.</p>



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 4
CARGO DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO SOCIAL

CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL ENTREVISTADOR
DESCRIÇÃO SUMARIA: Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar ou em ações itinerantes) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS; Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados; Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sociodemográfico e socioeconômico em domicílios; Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios; Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais); Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros); Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados; Participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais; Efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais; Levar à comunidade conhecimento de todos os programas sociais da Prefeitura; Mobilizar representantes e comunidade para reuniões e eventos da Prefeitura; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único. Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Assistência Social - SEMAS

CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL
ORIENTADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Profissional que busca defender os direitos e garantir a proteção de indivíduos e de famílias em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal. Para isso, ele executa trabalhos sociais e educativos com crianças, adolescentes e seus familiares.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS;
Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e as atividades fim, entre elas a atenção aos grupos sociais, respeitando a formação e os regulamentos dos serviços;
Organizar o ambiente de trabalho em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos do serviço público;
Mediar processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
Planejar e executar atividades esportivas, culturais e de lazer, tais como jogos, recreações, artesanato, esportes coletivos e artes;
Responsabilizar-se pelos participantes dos grupos durante a execução das atividades;
Acompanhar e monitorar os usuários;
Promover a integração com a família;
Preencher e entregar, dentro dos prazos estipulados, relatórios solicitados;
Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;
Ministrar palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Informática Básica. Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipal de Assistência Social - SEMAS

CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL VISITADOR
DESCRIÇÃO SUMARIA: Visita as casas para realizar as entrevistas e precisa estar atento para observar e perceber as condições de vida da família, suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial; Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões; Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor; Realizar o trabalho de visitação junto às famílias; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso de Informática Básica. Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Secretarias e Órgão da Prefeitura

CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL
DIGITADOR

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único, organiza os arquivos e confere os formulários. Transcrever informações de documentos físicos ou digitais para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS;
Executar, sob supervisão técnica da Secretaria, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;
Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados;
Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócios demográficos e socioeconômicos em domicílios;
Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros);
Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;
Motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura
Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO V – QUADRO 5
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – I**

CARGO: PMUI/CNF-I AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
DESCRIÇÃO SUMARIA: Organiza e faz a limpeza do ambiente de trabalho, atendimento ao cliente, controle de materiais e serviços de manutenção.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias, fundações públicas etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças etc., notadamente vinculados à Administração Pública; Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas. Coletar o lixo em embalagem adequada. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; Auxiliar no atendimento das cantinas escolares. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Primar pela qualidade dos serviços executados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias e Órgão da Prefeitura.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: PMUI/CNF-I
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;

Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;

Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços da cozinha;

Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas; - Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;

Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;

Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato;

Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura

CARGO: PMUI/CNF-I
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Fiscaliza e guarda o patrimônio, realizando o controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências por meio de circuito, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Observa as condições de segurança nas dependências da Prefeitura visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências;
Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da Prefeitura recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários;
Faz a ronda na área externa da Prefeitura para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da Prefeitura, Servidores e seus usuários;
Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança;
Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando a prevenção de furtos ou outras irregularidades;
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso profissionalizante na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 5
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – II

CARGO: PMUI/CNF-II CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar tarefas de condução, atracação e desatracação, carga, descarga e manutenção de pequenas embarcações.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Pilotar embarcações de pequeno e grande porte, de acordo com normas internas e regulamento da capitania dos portos; Atracar e desatracar embarcações; Controlar o embarque de passageiros e carga da instituição mandatária do barco; Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva da embarcação, bem como pelo planejamento das viagens e quantidade de passageiros; Ter conhecimento das dificuldades geográficas do Uiramutã, quanto aos rios, igarapés e cachoeiras; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o condutor deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação. Manter as embarcações em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança, enquanto estiver em sua posse. Testar as embarcações diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema elétrico, de freios, embreagem, rolamentos, óleo do motor e combustível. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, nas embarcações em que realiza o serviço. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas alagadas; espaços escorregadios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores etc. sendo os pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação ou documentação específica para as embarcações de transporte de passageiros. Obedecer aos limites de velocidade, dirigindo com segurança: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados; realizar anotações dos crono tacógrafos no início e no fim de cada trajeto, se houver; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com as embarcações em movimento. Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente conforme a orientação da Secretaria de Educação,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

durante a jornada de trabalho. Não promover a superlotação das embarcações. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas na Lei, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade. Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado. Recolher as embarcações ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira de Habilitação Marítima, emitido por instituição oficial.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

CARGO: PMUI/CNF-II
MOTORISTA/SECRETARIAS

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Dirige e conserva veículos automotores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Dirige veículo leve de passeio em área urbana ou em estradas intermunicipais para efetuar pequenas compras, entregas, pagamentos, remessa de correspondência ou malotes etc. observando os procedimentos internos de condução e segurança do veículo.

Dá suporte às outras áreas da empresa sempre que solicitado realizando serviços administrativos de simples execução.

Cuida da ordem e limpeza do veículo podendo efetuar pequenos reparos.

Solicita, contudo, os serviços de manutenção externa sempre que necessário.

Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 6

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – III e IV - Operador e Condutor de Máquinas

CARGO: PMUI/CNF – III OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MÉDIO PORTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de natureza operacional, tendo como atribuição operar máquinas pesadas de médio porte.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, tratores e similares, que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando, operar máquina agrícola, operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados, preparar o solo para plantio, executar a roçagem do pasto, construir pequenas barragens, atender às normas de higiene e segurança do trabalho, zelar pela conservação das máquinas, executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Qualificação para o exercício da função de operador de máquinas emitido por instituição oficial. Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou Legislação Municipal.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipal de Obras e Infraestrutura.

CARGO: PMUI/CNF–IV OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de natureza operacional, tendo como atribuição operar máquinas rodoviárias de grande, pequeno e médio porte. Retroescavadeira; Trator de Esteira; Pá Carregadeira; Moto Niveladora; Outras.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Operar máquinas tais como retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira rolo



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

compactador, escavadeira hidráulica e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar máquinas, equipamentos, outros tratores e reboques de acordo com todos os serviços típicos do equipamento para execução de serviços tais como carregamento e descarregamento de material, escavação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Qualificação para o exercício da função de operador de máquinas emitido por instituição oficial.
Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou Legislação Municipal.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO V – QUADRO 7

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – V e VI - Operador e Condutor de Máquinas

CARGO: PMUI/CNF–V CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE (34 até 65CV)
DESCRIÇÃO SUMARIA: Operar máquinas rodoviárias, e equipamentos móveis; conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas e operar veículos motorizados especiais; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Fazer a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; abrir valetas e cortar taludes; Transporte de terra, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas e veículos automotores; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção das máquinas e veículos automotores, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras a pilha, pulmão do conjunto de britagem; observar as normas pertinentes à legislação de trânsito; executar tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias e Órgão da Prefeitura

CARGO: PMUI/CNF–VI CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (65-110CV)
DESCRIÇÃO SUMARIA: Operar máquinas rodoviárias, e equipamentos móveis; conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

Conduzir caminhão, caçamba verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

Orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados;

Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.

Carteira Nacional de Habilitação, categoria “E”.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Secretarias e Órgão da Prefeitura



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – QUADRO 8
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – VII - Operador e Condutor de Máquinas

CARGO: PMUI/CNF–VII CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE
DESCRIÇÃO SUMARIA: Conduz e conserva o veículo motorizado, no transporte de passageiros e cargas.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Orientar o embarque e desembarque dos passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “E”.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias e Órgão da Prefeitura



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO

CARGO/CÓDIGO		VAGAS EXTINTAS PCCR ADM
TÉCNICO EM AGRICULTURA	CNM – II - GRUPO ADM	03
TÉCNICO EM PECUÁRIA		03
RECEPCIONISTA	CNM – I - GRUPO ADM	02
TÉCNICO EM LICENCIAMENTO		02
TÉCNICO AMBIENTAL		02
TOTAL		12