



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

LEI MUNICIPAL Nº 2.681/2013.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES VINCULADOS A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA/PA, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.579/98 E SUAS ALTERAÇÕES.

ELIENE NUNES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Itaituba, Estado do Pará.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaituba, Estado do Pará, aprovou e Eu sanciono e publico a seguinte Lei;

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Itaituba, destinado a organizar os cargos, carreiras, funções e remunerações, fundamentadas nos princípios de desenvolvimento profissional e avaliação de desempenho, que passa a obedecer a estrutura definida nesta Lei, com as seguintes diretrizes:

- I.** Profissionalização do servidor mediante qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho.
- II.** Valorização do servidor público de modo a possibilitar a ascensão profissional, através de políticas públicas de incentivo a formação continuada do servidor, como requisito às oportunidades de promoção.
- III.** Adoção de instrumentos gerenciais de política de recursos humanos integrados ao planejamento estratégico do Município, com base nos princípios de responsabilidade civil de todos os Gestores.
- IV.** Programação de uma política de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos que atenda às reais necessidades dos servidores do Município de Itaituba.
- V.** Institucionalização do sistema de avaliação do servidor para fins de progressão na carreira.
- VI.** Implantação de política de vencimentos que adote como parâmetro as disponibilidades financeiras do Poder Executivo, dentro das determinações da Responsabilidade Fiscal e Social.

Parágrafo único. Aplica-se subsidiariamente o conteúdo desta Lei aos servidores integrantes dos demais planos de cargos, carreiras e aos casos omissos no Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Município de Itaituba.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

CAPÍTULO I

DO QUADRO GERAL DE CARGOS

Art. 2º O plano instituído por esta lei é composto pelo quadro geral de Cargos e Carreiras, assim subdividido:

- I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Quantitativo, Salário Base e Escalonamento.
- II. Quadro de cargos extintos;
- III. Quadro de classes funcionais;
- IV. Quadro de atribuições e requisitos dos cargos;
- V. Tabela de diárias.

Parágrafo único: os servidores vinculados ao quadro do inciso II serão remunerados de acordo com a Tabela de Vencimentos atribuída ao respectivo Grupo Ocupacional, conforme anexo II e a partir da publicação dessa lei fica vedado o provimento dos cargos que integram este quadro.

Art. 3º O Sistema de classificação e estruturação dos cargos fundamenta-se nos conceitos de cargo, carreira e grupo ocupacional.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I. Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público.
- II. Cargo público: é criado por lei, em número certo, com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, mediante retribuição pecuniária paga pelos cofres públicos.
- III. Cargo em comissão: é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- IV Função Gratificada: a vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída à remuneração do conjunto de deveres e responsabilidade a uma posição em classe de



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

chefia, direção e assessoramento que a Administração confere, transitoriamente, somente ao servidor efetivo do quadro de pessoal.

V Carreira Horizontal: é o conjunto de classes de vencimento de um mesmo cargo;

VI Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grupo de conhecimento necessário para desempenhá-la.

VII. Nível de vencimento: é o número que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimento, relativa ao cargo que ocupa.

VIII. Progressão horizontal: é a mudança do servidor de sua classe de vencimento para uma imediatamente superior, no mesmo cargo, com intervalo mínimo de 02 (dois) anos, mediante critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas em Lei e em regulamento específico;

IX.Tempo de serviço público municipal: é todo o tempo decorrido da data de admissão no serviço público local até a data de vigência desta Lei, ou todo o tempo de serviço prestado na Administração Direta, Indireta ou Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Itaituba, que venha a ser averbado nos assentamentos individuais do servidor, descontados deste unicamente os afastamentos não considerados de efetivo exercício, na forma da Lei nº 2.300/2012.

X. Interstício avaliatório: intervalo de tempo em que o servidor é avaliado para obter a estabilização, a progressão funcional e outros direitos assim como para manter-se no serviço público.

XI. Lotação: quantitativo de cargos necessários ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal;

XII. Quadro de pessoal: representação quantitativa de cargos das diversas secretarias.

XIII. Cargos em extinção: funções não incluídas nas carreiras.

XIV. Carreira: é o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória no mesmo cargo.

XV. Vencimento-base: a retribuição pecuniária concedida ao servidor, pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe os direitos previstos nos termos do art. 7º, IV da Constituição Federal.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

XVI. Produtividade Fiscal: a vantagem pecuniária devida aos ocupantes de cargos e funções de confiança próprios das atividades de fiscalização e arrecadação regulamentadas por ato próprio.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5° Fica definido nesta lei o Quadro Geral de Cargos e Carreiras contendo sua estrutura, carreiras funcionais, normas de enquadramento e demais disposições pertinentes, cujos cargos estão relacionados nos anexos I e III desta Lei.

Art. 6° Os cargos serão de provimento em comissão e efetivos.

§ 1° Os cargos de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, designados de Direção e Assessoramento Superior, pelo código FG e DAS, compreendem aqueles que sejam inerentes atividades de direção, planejamento, orientação, coordenação e controle, com exercício transitório e com remuneração prevista em regulamento próprio.

§ 2° Os cargos efetivos são isolados ou escalonados em carreiras funcionais, hierarquizados quanto ao nível de vencimento, responsabilidade, complexidade e outros fatores que os distingam.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 7° Os cargos de provimento efetivo compõem o quadro de carreira e, segundo a correlação de afinidades, a natureza dos trabalhos e/ou o nível de conhecimento aplicado, serão alocados nos Grupos Ocupacionais seguintes:

I. Administrativo: identificado pelo código AD, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades de nível médio, envolvendo coordenação, avaliação, controle e execução de programas de administração e processamento de dados, programas de cultura e programas contábeis, bem como as atividades auxiliares das classes de nível superior, com vistas ao desenvolvimento integrado do trabalho de cada área.

II. Técnico: identificado pelo código TE, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades técnico-profissionais, para o exercício de atividades auxiliares às de nível superior.

III. Fiscal: identificado pelo código FI, compreendendo os cargos a que estão inerentes atividades de nível médio, envolvendo coordenação, avaliação, controle e execução de programas nas áreas de tributação, arrecadação e no exercício do Poder de polícia;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

IV. Operacional: identificado pelo código OP, compreendendo atividades operacionais de apoio e fomento de nível médio, sendo considerados em extinção os cargos de nível I e nível II com ensino fundamental incompleto.

VI. Superior: identificado pelo código SU, compreendendo as categorias funcionais integrantes a que são inerentes as atividades nas áreas cujo desempenho é exigido diploma de conclusão de curso superior e habilitação legal.

VII Especialista: compreendendo as categorias funcionais integrantes, a que são inerentes as atividades nas áreas cujo desempenho é exigido diploma de conclusão de curso superior e diploma de especialização em área específica relacionada ao cargo ocupado.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo da Administração Direta são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros na forma da lei e o ingresso se dará atendidos os pré-requisitos constantes na descrição de cargos, após aprovação de provas ou de provas e títulos.

Art. 9º O concurso público destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso no cargo poderá ser desenvolvido em duas ou mais etapas, conforme dispuser o edital, observadas as características da especialidade e o perfil do cargo a ser provido, compreendendo:

I. Provas ou provas e títulos;

II. Cumprimento de programa de formação inicial, quando exigido em edital.

Art. 10 Na hipótese de realização de concurso público em duas etapas, os candidatos classificados na primeira etapa serão matriculados no programa de formação inicial, em número determinado no edital de abertura do concurso público.

§1º. O candidato classificado na primeira etapa e matriculado no programa de formação inicial perceberá, a título de ajuda financeira, 90% (noventa por cento) do vencimento do cargo pleiteado, salvo opção pelo vencimento e vantagens pecuniárias.

§2º. Concluída a segunda etapa, os candidatos serão classificados mediante os critérios estabelecidos no edital para o programa de formação inicial.

§3º. A classificação final será resultante do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos nas etapas, que terão cada uma, peso idêntico.

Art. 11 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 12 O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade, o percentual de vagas reservadas e as condições de sua realização serão fixados em edital.

Art. 13 O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial da Tabela de Vencimentos de cada cargo público efetivo, após aprovação e classificação em concurso público na forma da legislação vigente.

Art. 14 Não se abrirá concurso público na existência de candidatos aprovados, classificados e/ou em cadastro de reserva referente a concurso anterior.

CAPÍTULO V

DA LOTAÇÃO

Art. 15 A lotação inicial dar-se-á de acordo com a disponibilidade de vagas nos órgãos, nas unidades e nos programas específicos dos órgãos da administração direta, observada a ordem de classificação final, conforme dispuser o edital do concurso.

Art. 16 Para efeito de determinação da área de lotação no cargo, considera-se:

I. Zona Urbana:

- a) área urbana ou urbanizável, de expansão urbana ou sede de Distritos
- b) as constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes, destinadas à habitação ou outros distritos utilizáveis para a indústria, para o comércio ou outros serviços
- c) área que possua pelo menos dois melhoramentos públicos;

II. Zona Rural:

- a) áreas destinadas a limitação do crescimento urbano, sem infraestrutura.
- b) área que opõe-se ao conceito de zona urbana.

Art. 17 O plano de lotação dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo, será aprovado a partir do organograma.

Parágrafo único. O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará mediante a concordância expressa do Secretário do órgão cujo servidor estiver lotado e prévia autorização do Secretário Municipal de Administração, para fim determinado e prazo certo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 18 Fica vedada a transferência de servidor vinculado a este plano de cargos da secretaria de lotação onde foi enquadrado, exceto nos casos em que seja julgado a bem do serviço público e com anuência do servidor.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO DA LOTAÇÃO

Art. 19 Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação do ato de lotação, poderá o servidor solicitar a revisão de sua alocação na nova sistemática.

§ 1º O pedido de que trata este artigo, será dirigido ao órgão de lotação do servidor que, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua formalização, manifestar-se-á sobre o mesmo e o encaminhará à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis manifestar-se-á sobre a procedência ou não do pedido.

§ 3º Se procedente a argumentação do servidor, o ato de retificação da alocação deverá ser publicado no prazo de 15 (quinze) dias a contar da decisão da Secretaria Municipal de Administração e os seus efeitos retroagirão à data de alocação inicial.

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS

Art. 20 Os vencimentos são compostos por vencimento básico e vantagens pecuniárias.

§ 1º Considera-se remuneração o vencimento básico do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e /ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 2º Nenhum desconto, salvo por imposição legal ou mandado judicial, poderá incidir sobre o vencimento, remuneração ou provento do servidor.

§ 3º Mediante autorização expressa do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, na forma definida em regulamento.

§ 4º O percentual de revisão geral de vencimentos deverá utilizar como parâmetros os índices inflacionários do período e o limite de despesas com pessoal previsto no artigo 169 da Constituição Federal de 1988.

Art. 21 Serão deferidas aos servidores, quando preenchidos os requisitos, além dos adicionais e gratificações previstos no Regime Jurídico, gratificação por participação em Comissões e Conselhos – GPC, correspondendo aos cargos desta lei, variando por grupo ocupacional:

I. 10% para os cargos do grupo AD, OP e OE;

II. 7,5% para os cargos do grupo FI e TE;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

III. 5% para os cargos do grupo SU.

Art. 22 A maior remuneração, a qualquer título, atribuída a servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

Art. 23 Os vencimentos dos cargos de Provimento Efetivo deste Plano são os estabelecidos em Reais, por cargo e por níveis de vencimentos especificados nas tabelas constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º Os vencimentos do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão serão definidos através de Lei específica.

§ 2º Os vencimentos das Funções Gratificadas serão estabelecidos pelo gestor municipal através de lei específica.

§ 3º Os reajustes a serem concedidos obedecerão aos termos impostos em legislação municipal, observando a política de remuneração definida nesta Lei, bem como o seu escalonamento e respectivo distanciamento de níveis no percentual de 10% (dez por cento).

Art. 24 O servidor que dentro do cômputo do período aquisitivo de férias sofrer afastamento por auxílio doença, licença para capacitação, bem como licença sem vencimentos igual ou superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, não fará jus às férias referentes àquele período.

Subseção I

Dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas

Art. 25. Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público, preferencialmente por servidores efetivos e estáveis.

Art. 26. As funções gratificadas, designadas de direção e assessoramento intermediários, identificadas pelo código FG, compreendem aquelas às quais estejam inerentes atividades de direção, envolvendo orientação, coordenação e controle, bem como assessoramento técnico, em nível intermediário da administração, atribuídas a servidores efetivos, com vistas a racionalização e execução de programas, normas e critérios estabelecidos pelos escalões superiores.

§ 1º A função gratificada constitui uma vantagem acessória ao salário, não se constituindo situação permanente e sim transitória.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

§2º É vedada a acumulação de duas ou mais funções de confiança ou funções gratificadas.

Art. 27. As funções de confiança, de recrutamento limitado, vinculadas ao Quadro de Pessoal da administração direta, serão exercidas exclusivamente por servidores públicos, ocupantes de cargo efetivo.

Art. 28 As funções gratificadas terão o nível hierárquico determinado pelas seguintes atribuições:

- I. primeiro nível hierárquico (FG1) destinado a assessoramento às chefias de unidades administrativas a nível de diretoria;
- II. segundo nível hierárquico (FG2), destinado a assessoramento às chefias de unidades a nível de divisão;
- III. terceiro nível hierárquico (FG3), destinado a assessoramento às chefias de unidades a nível de Seção.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 29 Fica instituída a Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoal, a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

- I. melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão.
- II. desenvolvimento permanente do servidor público.
- III. adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual.
- IV. divulgação e gerenciamento das ações de capacitação.
- V. racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Art. 30 Para os fins desta lei, entende-se por:

- I. capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.
- II. gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

III. eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública direta.

Art.31 São diretrizes da capacitação:

I. incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais.

II. assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho.

III. promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento.

IV. incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal.

V. estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional.

VI. incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a progressão funcional do servidor nas carreiras da administração pública municipal, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades.

VII. considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si.

VIII. oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos.

IX. oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública.

X. avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação.

XI. elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas.

XII. promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

XIII. priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo.

Art. 32 Para os fins desta lei são consideradas escolas de governo as instituições destinadas, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. As escolas de governo contribuirão para a identificação das necessidades de capacitação dos órgãos municipais e das entidades, que deverão ser consideradas na programação de suas atividades.

Art. 33 São instrumentos da Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoal:

- I. plano anual de capacitação;
- II. relatório de execução do plano anual de capacitação; e
- III. sistema de gestão por competência.

Art. 34 Os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão incluir em seus planos de capacitação ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores, as quais terão prioridade nos programas de desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 35 Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada nesta lei, sendo considerados os seguintes prazos quando houver inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho:

- I. até (06) seis meses, para estágio.
- II. até 02 (dois) anos para pós-doutorado ou especialização.
- III. até 03 (três) anos, para mestrado.
- IV. até 05 (cinco) anos, para doutorado.

Art. 36 Do total de recursos orçamentários aprovados e destinados à capacitação, os órgãos e as entidades devem reservar o percentual fixado a cada biênio pelo Comitê Gestor para atendimento aos públicos-alvo e a conteúdos prioritários, ficando o restante para atendimento das necessidades específicas.

Art. 37 Os órgãos e entidades deverão priorizar, nos dois primeiros anos de vigência desta lei, a qualificação das unidades de recursos humanos, no intuito de instrumentalizá-las para a execução das ações de capacitação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 38 Após a realização da capacitação, o servidor deverá cumprir, pelo mesmo período concedido, exercício efetivo de seu cargo.

Parágrafo único. O servidor que deixar de cumprir os requisitos preliminares e posteriores a concessão do afastamento para capacitação, sofrerá as penalidades previstas no Regime Jurídico Único em decorrência de falta funcional.

CAPITULO IX

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39 Fica instituído o sistema de Avaliação de Desempenho, que objetiva o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da eficiência do serviço público e valorização do servidor.

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Administração a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho através da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 40 O Sistema de Avaliação de Desempenho é o conjunto de normas e procedimentos que possibilitam a observação da atuação do servidor público no exercício do cargo e função que ocupa, baseado na comparação entre resultados alcançados e padrões de desempenho previamente estabelecidos.

Art. 41 O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

- I. Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aprovação no estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, § 4º da Constituição Federal.
- II. Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada semestralmente para fins de Progressão Funcional e gestão da área pessoal.

Art. 42 O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por objetivo aferir a eficiência e a eficácia dos servidores no exercício de suas atribuições e promover:

- I. a identificação dos problemas que interferem no desempenho do servidor.
- II. a orientação e o acompanhamento dos servidores.
- III. a consecução das metas estabelecidas.
- IV. maior aproximação entre chefes e subordinados.
- V. o desenvolvimento da organização.
- VI. a melhoria dos serviços em geral.

Seção I

Da Comissão de Desenvolvimento Funcional



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 43 A comissão de Desenvolvimento Funcional terá o seu funcionamento permanente no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e será composta pelos seguintes membros, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal:

- I. O Secretário Municipal de Administração, que exercerá a presidência da Comissão.
- II. 02 (dois) servidores efetivos representantes da SEMAD, e seus respectivos suplentes.
- III. 01 (um) Procurador Municipal e seu respectivo suplente.
- IV. 01 (um) servidor efetivo e suplente para representar cada secretaria a ser avaliada;
- V. 02 (dois) representantes dos servidores indicados pelos órgãos de classe.

Parágrafo único. A comissão deliberará por maioria simples e os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 44 Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

- I. coordenar os processos de avaliação especial de desempenho e avaliação periódica de desempenho.
- II. distribuição e o recebimento dos formulários de avaliação e desempenho.
- III. orientar os diretores, coordenadores e servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliações de desempenho.
- IV. apurar a pontuação dos servidores avaliados.
- V. determinar nova avaliação, quando for o caso.
- VI. elaborar os processos e divulgar a listagem final dos servidores que adquiram direito à progressão funcional.
- VII. preparar o relatório final dos trabalhos de cada período de avaliação e encaminhá-lo ao Chefe do Executivo.
- VIII. julgar os pedidos de reconsideração contra suas próprias decisões.
- IX. solicitar a indicação de servidor público aos órgãos da Administração Pública, com a finalidade de auxiliar e representar a Comissão em seus respectivos Órgãos.
- X. utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado.
- XI. realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões.
- XII. convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

XIII. opinar sobre a aquisição ou não da estabilidade do servidor avaliado, conforme dispõe o artigo 41, § 4º da Constituição Federal.

XIV. outras atribuições que possam ser criadas por regulamento.

§ 1º o pedido de reconsideração referido acima deverá ser apresentado no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da publicação da decisão, devendo indicar os aspectos questionados ou eventual irregularidade, podendo ser anexados documentos que atestem o alegado.

§2º o deferimento, total ou parcial, ou indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser publicado da mesma forma que a decisão inicial.

Seção II

Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 45 A Avaliação Periódica de Desempenho será publicada anualmente nos meses de maio e novembro, abrangendo todos os servidores efetivos, ainda que em estágio probatório ou cedido para qualquer esfera governamental.

Art. 46 A Avaliação Periódica de Desempenho e o preenchimento do respectivo formulário serão realizados pela chefia imediata do servidor relativo ao período a ser avaliado.

Parágrafo único Em caso de ausência ou impedimento de chefia imediata, a avaliação deverá ser realizada pelo titular do órgão ou por outro servidor, por este designado, desde que:

a) seja servidor efetivo estável;

b) tenha exercido suas funções no mesmo órgão que o servidor avaliado e no mesmo período da avaliação.

Art. 47 Os avaliadores deverão:

I. atribuir, ao servidor avaliado, um conceito para cada fator, compatível ao desempenho demonstrado.

II. avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação.

III. dar ciência ao servidor sobre o resultado da avaliação.

IV. encaminhar os Formulários de Avaliação devidamente preenchidos e assinados para o presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional, dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento dos respectivos formulários.

Seção III

Da Avaliação Especial de Desempenho



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 48 Como condição para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado em virtude de concurso público para cargo de provimento efetivo deverá ser submetido à avaliação especial de desempenho pela comissão de desenvolvimento funcional nos 6 (seis) meses finais antes de encerramento do prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. A avaliação especial de desempenho deverá obedecer o mesmo procedimento da avaliação periódica de desempenho previsto nesta lei, sendo avaliados sequencialmente por bimestre.

Art. 49 O resultado final da avaliação especial de desempenho será apurado em razão do resultado demonstrado pelo servidor nas avaliações periódicas e na própria avaliação periódica de desempenho.

§1º compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional apurar a pontuação dos servidores avaliados, bem como resolver eventuais impasses verificados nos resultados das avaliações.

§2º caso o servidor seja cedido, fica interrompido o estágio probatório até o seu retorno para a lotação de origem.

Art. 50 Ao final da avaliação especial de desempenho, a comissão de desenvolvimento funcional emitirá parecer favorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º Se o parecer for favorável à confirmação do servidor, o mesmo será considerado estável, nos termos do artigo 41, §4º da Constituição Federal.

§ 2º em caso de parecer contrário à confirmação do servidor, será concedido prazo para defesa de 15 (quinze) dias.

§ 3º Após análise das razões de defesa, a comissão decidirá por maioria absoluta acerca da exoneração ou efetivação do servidor.

§ 4º Caso seja verificado o cometimento por parte do servidor de faltas graves punidas com demissão nos termos do artigo 168 do Regime Jurídico Único, a comissão encaminhará o resultado da avaliação para Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída para o fim de instaurar Inquérito Administrativo Disciplinar, sendo respeitada a ampla defesa e o contraditório.

§ 5º O resultado do inquérito administrativo disciplinar será remetido com a orientação ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Seção IV

Da Progressão Funcional



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 51 Progressão é a passagem do servidor de um padrão para o imediatamente seguinte dentro da mesma classe em que esteja enquadrado à época da concessão, observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º De acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária, a administração disponibilizará de 30 a 50 vagas para progressão horizontal, além de:

- I. preencher os requisitos previstos no Regime Jurídico Único.
- II. não ter gozado licença sem vencimentos superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, no período avaliado.
- III. não ter gozado de licença por auxílio doença superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos, ou não, no período avaliado.
- IV. não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo disciplinar.

§ 2º O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem do tempo.

Art. 52 A habilitação receberá publicidade, dependerá da pontuação recebida na Avaliação Periódica de Desempenho, existência de vagas para progressão e disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I. tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente.
- II. tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.
- III. tiver maior idade.

Art. 53 A progressão vertical por escolaridade ocorrerá, sem transposição de cargo, incidindo sobre o salário base, nos percentuais definidos nesta lei, mediante apresentação de diploma que comprove a qualificação profissional na área de atuação.

Art. 54 A progressão funcional vertical não ocorre quando o curso apresentado constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 1º serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da Legislação Federal.

§ 2º em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de uma evolução dentre as previstas nesta Lei

§ 3º caso o servidor possua dois vínculos com o município poderá ser beneficiado nas duas matrículas, desde que apresente cursos de capacitação diversos a serem considerados para cada matrícula individualmente.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

§ 4º outras regras sobre a progressão que se fizerem necessárias devem estar em concordância com o previsto no Regime Jurídico Único e com esta lei.

Art. 55 Os efeitos financeiros decorrentes da Progressão funcional ocorrerão no mês de março do ano seguinte à Avaliação Periódica de Desempenho, beneficiando os servidores habilitados.

Art. 56 A progressão vertical será deferida aos servidores de nível superior, portadores de diplomas adicionais obtidos mediante conclusão de cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado.

Art. 57 A progressão vertical será deferida conforme disposto no anexo I para os cargos do grupo SU nível V:

- I. 30% (trinta por cento), sobre o salário base pela apresentação de título de Doutor.
- II. 20% (vinte por cento), pela apresentação de título de Mestre.
- III. 10% (dez por cento), pela apresentação de diploma de curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

CAPÍTULO XI

DO RECURSO DO ENQUADRAMENTO

Art. 58 Fica garantido ao servidor o direito de recorrer do enquadramento funcional.

Art. 59 O servidor que julgar ter sido seu enquadramento feito em desacordo com as normas desta lei, poderá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do respectivo ato, peticionar ao Secretário Municipal de Administração, através de requerimento devidamente fundamentado.

Art. 60 Da decisão do Secretário Municipal de Administração caberá recurso a ser interposto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência do resultado, ao Chefe do Executivo.

Art. 61 Os enquadramentos feitos em desacordo com as normas estabelecidas neste Plano, serão revistas de ofício pela Administração, quando constatada irregularidade.

CAPÍTULO XII

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 62 A jornada de trabalho dos servidores integrantes do Quadro Geral de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Poder Executivo será de no máximo de 40 (quarenta) horas semanais, a ser definida para cada cargo através de decreto.

§1º A jornada de trabalho do assistente social será de 30 horas semanais.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

§ 2º A jornada de trabalho da telefonista será de (6) seis horas diárias e 36 (trinta e seis) horas semanais.

CAPÍTULO XIII

DAS DIÁRIAS

Art. 63 O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada.

1º Para os efeitos desta lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

§2º Aplica-se o disposto neste capítulo a todos os servidores públicos municipais inclusive os que possuem Plano de Cargos Próprio.

Art. 64 Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração.

Parágrafo único Excetuam-se do *caput* deste artigo os casos de urgência ou emergência.

Art. 65 A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 66 Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo V desta Lei.

§ 1º O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo V desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 67 São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Art. 68 A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 69 Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 70 Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 71 A diária não é devida:

- I. no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede.
- II. quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas.
- III. quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado.
- IV. quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

Art. 72 O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 73 As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

§ 3º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 74 Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Parágrafo único. Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 75 Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 76 As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

- I. pelos valores correspondentes ao Anexo V desta lei.
- II. pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização.
- III. pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas.
- IV. por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 77 Será concedido um adicional de 80% (oitenta por cento) do valor básico da diária destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque ao local de trabalho ou hospedagem e vice versa.

Art. 78 Aos empregados terceirizados, e aos servidores integrantes dos demais planos de cargos aplica-se o disposto neste capítulo, a partir da data de sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal EB nº 0021/97.

Art. 79 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 80 É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 81 Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82 A nomenclatura dos cargos fica alterada e renomeada na conformidade do Anexo I e IV desta lei.

Art. 83 Para a execução dos enquadramentos ficam criadas os cargos de provimento efetivo nas quantidades especificadas no Anexo I.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão existentes na data de publicação desta lei ficam mantidos na forma especificada em Lei.

Art. 84 Fica, a partir da publicação desta lei, extinto o cargo de zelador, merendeira; consideram-se em extinção os cargos de nível alfabetizado e fundamental incompleto.

Art. 85 Ficam criados novos cargos descritos nos termos do Anexo IV.

Art. 86 Aplicam-se a todos aos demais Planos os dispositivos previstos no Capítulo IX.

Art. 87 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 10 de outubro de 2013.

ELIENE NUNES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada na
Secretaria Municipal de Administração,
na mesma data.

FRANCISCO ERISVAN BEZERRA GOMES
Secretário Municipal de Administração



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS, QUANTITATIVO, SALÁRIO E ESCALONAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA

GRUPO	CARGO	QUANT. DE VAGAS	NÍVEL DO CARGO	CLASSE DO CARGO													
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I - GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO COD: AD	Almoxarife	3	III	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Assistente Administrativo	129	III	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Assistente de Biblioteca	5	III	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Auxiliar Administrativo	70	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Telefonista	2	III	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
II - GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)	Agente de Portaria	6	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Auxiliar de Serv. Gerais	136	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Borracheiro	4	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Carpinteiro	7	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Carpinteiro Amador	5	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Coveiro	6	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Cozinheira	7	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Eletricista	8	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Eletricista de Automóveis	2	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Encanador	5	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Fiscal de Feiras e Mercados	3	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Gari	70	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Lubrificador	6	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Marceneiro	3	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

	Mot. de Veiculos Leves	17	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Pedreiro	8	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Piloto Fluvial	3	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Pintor	5	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Soldador	2	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
	Vigia	50	II	847,95	871,27	894,59	917,91	941,22	964,54	987,86	1.011,18	1.034,50	1.057,82	1.081,14	1.104,45	1.127,77	1.158,79
III - GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL ESPECIAL (OE)	Eletricista de Rede	2	III	1.095,23	1.125,35	1.155,47	1.185,59	1.215,71	1.245,82	1.275,94	1.306,06	1.336,18	1.366,30	1.396,42	1.426,54	1.456,66	1.496,71
	Mecânico de Máq. Leves	8	III	1.095,23	1.125,35	1.155,47	1.185,59	1.215,71	1.245,82	1.275,94	1.306,06	1.336,18	1.366,30	1.396,42	1.426,54	1.456,66	1.496,71
	Mecânico de Máq. Pesadas	6	III	1.531,79	1.573,91	1.616,04	1.658,16	1.700,29	1.742,41	1.784,54	1.826,66	1.868,78	1.910,91	1.953,03	1.995,16	2.037,28	2.093,31
	Mot. de Vei. Pesados	33	III	1.095,23	1.125,35	1.155,47	1.185,59	1.215,71	1.245,82	1.275,94	1.306,06	1.336,18	1.366,30	1.396,42	1.426,54	1.456,66	1.496,71
	Operador de Máq. Pesadas	25	III	1.531,79	1.573,91	1.616,04	1.658,16	1.700,29	1.742,41	1.784,54	1.826,66	1.868,78	1.910,91	1.953,03	1.995,16	2.037,28	2.093,31
IV - GRUPO OCUPACIONAL FISCAL (OF)	Agente de Proteção de Aeroporto	4	III	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Fiscal de Meio Ambiente	10	III	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Fiscal de Serviços Urbanos	14	III	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Fiscal de Tributos	12	III	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
V - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)	Desenhista Técnico	4	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Orientador Social	9	IV	1.344,00	1.380,96	1.417,92	1.454,88	1.491,84	1.528,80	1.565,76	1.602,72	1.639,68	1.676,64	1.713,60	1.750,56	1.787,52	1.836,68
	Programador	5	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Artes Gráficas	1	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Agroindústria	2	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico Agropecuário	8	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Contabilidade	3	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Edificações	4	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

	Técnico em Geologia	2	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Hidrologia	1	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Informática	5	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Meio Ambiente	2	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Técnico em Mineração	2	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Téc. em Segurança do Trabalho	4	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
	Topógrafo	1	IV	1.123,73	1.154,63	1.185,54	1.216,44	1.247,34	1.278,24	1.309,15	1.340,05	1.370,95	1.401,85	1.432,76	1.463,66	1.494,56	1.535,66
VI - GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)	Adm. de Empresas	3	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Advogado	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Analista ambiental	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Analista Programador de Sistema	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Arquiteto	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Arqueólogo	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Arquivista	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Assistente Social	10	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Bacharel em Turismo	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Biólogo	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Biblioteconomista	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Contador	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Economista	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Engenheiro Agrônomo	4	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Engenheiro Ambiental	3	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
	Engenheiro Civil	4	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

Engenheiro Elétrico	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Engenheiro Florestal	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Engenheiro Sanitarista	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Geógrafo	3	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Geólogo	3	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Jornalista	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Médico Veterinário	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Museólogo	1	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Nutricionista	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Pedagogo	11	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Psicólogo	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Sociólogo	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Tecnólogo em Gestão Pública	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31
Tecnólogo em San. Ambiental	2	V	3.284,94	3.375,28	3.465,61	3.555,95	3.646,28	3.736,62	3.826,96	3.917,29	4.007,63	4.097,96	4.188,30	4.278,63	4.368,97	4.459,31



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EXTINTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Carreira	Cargo	Estatos	Nivel	Quantitativo
MERENDEIRA	Merendeira	Extinto	I	17
ZELADOR	Zelador	Extinto	I	10



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

ANEXO III

QUADRO DE CLASSES FUNCIONAIS

CLASSES	PROGRESSÃO HORIZONTAL (%)
A	-
B	2,75
C	5,50
D	8,25
E	11,00
F	13,75
G	16,50
H	19,25
I	22,00
J	24,75
L	27,50
K	30,25
M	33,00
N	35,75
O	38,50
P	41,25



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2521-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Administrador de Empresas, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Participar da seleção de objetivos e diretrizes, programas e procedimentos para os atingir, seja para a Organização em seu conjunto ou para parte organizada da mesma;
2. Planejar e sugerir a adoção de instrumentos que visem otimizar os processos administrativos;
3. Organizar as atividades necessárias à consecução dos objetivos da organização, definindo soluções que visem buscar maior eficácia do processo produtivo;
4. Pesquisar dados e proceder a estudos comparados visando estabelecer padrões e critérios de controle das atividades desenvolvidas;
5. Comandar e coordenar ações individuais e funções, de forma a obter um desempenho harmônico da Organização como um todo;
6. Participar da elaboração de propostas orçamentárias, estimando recursos materiais e humanos necessários à execução dos planos de trabalho;
7. Promover a execução das diretrizes e políticas da Organização;
8. Elaborar e aplicar normas internas e documentos da Organização;
9. Redigir e opinar sobre contratos;
10. Elaborar relatórios sobre suas atividades e desempenho da Organização;
11. Emitir e aprovar pareceres sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2410-05

CARGA HORÁRIA: 20 h. semanais/100 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 04 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Direito e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Representar o município em juízo, ou fora dele, nas ações em que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer Instâncias, assim como, prestar assistência “interna corporis”;
2. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
3. Solicitar complementação a apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Município;
4. Acompanhar o processo em todas as suas fases e Instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio;
5. Representar o Município em Juízo, comparecendo em audiência e tomar a sua defesa, para pleitear em nome do interesse da municipalidade;
6. Examinar contratos e acordos jurídicos;
7. Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão.;
8. Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses;
9. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
10. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
11. Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresenta-lo em juízo;
12. Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

13. Representar aparte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
14. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utiliza-los na defesa da Prefeitura;
15. Orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais;
16. Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada;
17. Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
18. Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;
19. Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
20. Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal;
21. Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos;
22. Estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
23. Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
24. Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
25. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: AGENTE DE PORTARIA

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 4151-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Receber e protocolar documentos;
2. Formar processos e encaminhá-los;
3. Orientar os usuários da administração no encaminhamento de documentos;
4. Manter atualizada a circulação de processos;
5. Dar apoio as atividades administrativas;
6. Utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;
7. Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;
8. Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc);
9. Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: AGENTE DE PROTEÇÃO DE AEROPORTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

GRUPO OCUPACIONAL: FISCAL (FI)

CBO: 5173-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: A ser especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelum pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Controla o tráfego de explosivos, munições, armas de fogo e material bélico, inspecionando os depósitos de bagagem e porões de aeronaves, para evitar acidentes que possam pôr em risco as operações aéreas;
2. Fazem revista de passageiros e suas bagagens, utilizando equipamento detector de materiais, raios X, ou valendo-se de recursos percepto-sensoriais, para evitar atos criminosos a bordo de aeronaves;
3. Pode auxiliar na captura de pessoas procuradas pela justiça;
4. Pode auxiliar no combate ao tráfico aéreo de drogas proibidas oficialmente;
5. Pode auxiliar na apreensão de mercadorias contrabandeadas;
6. Pode auxiliar na preservação da segurança pessoal de signatários e autoridades nacionais e estrangeiros em trânsito nos aeroportos;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ALMOXARIFE

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO (AD)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CBO: 4141-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: A ser especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
2. Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
3. Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
4. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;
5. Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários;
6. Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 3522-05



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

São atribuições dos ocupantes do cargo de Analista Ambiental o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da União, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos; estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos;
2. Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos;
3. Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora;
4. Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental;
5. Emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental;
6. Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
7. Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais;
8. Gestão de recursos hídricos e proteção de mananciais;
9. Orientar e acompanhar os projetos de recuperação de matas ciliares e de erosão;
10. Elaborar pareceres técnicos dos projetos da entidade e solicitados pela mesma;
11. Realizar ações educativas, monitorais e ministrar cursos e palestras;
12. Manutenção dos diferentes ecossistemas dos municípios;
13. Recuperação de áreas degradadas e similares;
14. Desenvolver e orientar ações que visem à proteção e desenvolvimento sustentável das Unidades de Conservação e seu entorno;
15. Elaborar e executar, supervisionar projetos referentes a questões florestais e ambientais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução. Empreendendo cuidados com a exploração de vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar as já existentes;
16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2124

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Elaborar levantamento de dados jun to ao usuário, identificando suas necessidades de sistema, visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício;
2. Elaborar anteprojeto dos sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo a aprovação do usuário;
3. Elaborar o projeto dos sistemas, definindo as informações de entradas e saída e demais especificações necessárias ao projeto;
4. Acompanhar a implantação dos sistemas executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
5. Prestar todas as informações necessárias a elaboração ou atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão;
6. Atualização e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados, identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados;
7. Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software;
8. Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de bancos de dados e codificações de programas;
9. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
10. Planejar etapas e ações de trabalho;
11. Elaborar programas de computador, executáveis em equipamentos de processamento de dados disponíveis na unidade, baseando-se nos dados fornecidos pela tarefa de análise, dimensionamento da solução, codificação, teste e execução, documentação de todas as etapas do trabalho;
12. Conhecer a operação dos equipamentos de processamento de dados em que os programas devem ser executados, se necessário, operá-los;
13. Organizar e controlar os materiais necessários para execução das tarefas de programação, documentação dos programas, bibliografias, e outros;
14. Elaborar algoritmos detalhados estabelecendo os passos necessários à codificação do programa em linguagem própria;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

15. Gerenciar banco de dados, rede de computadores e seus respectivos usuários;
16. Treinar usuários para utilização de sistemas;
17. Analisar a necessidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões;
18. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUEÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2511-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Arqueologia e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participam da gestão territorial e socioambiental; estudam o patrimônio arqueológico; gerem patrimônio histórico e cultural. Realizam pesquisa de mercado. Participam da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizam informações sociais, culturais e políticas. Elaboram documentos técnico-científicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Pesquisar e realizar estudos para institutos de pesquisa, museus e universidades para identificar traços da cultura e dos costumes de antigas civilizações;
2. Atuar como educador em universidades, em cursos de graduação e pós-graduação (mestrado e doutorado) e orientando teses dos alunos;
3. Atuar na preservação e recuperação do patrimônio histórico - prédios ou regiões tombadas como patrimônio histórico e cultural da União;
4. Prestar serviços em assessoria e consultoria para empresas - na área de engenharia, para coleta de objetos arqueológicos em áreas onde poderão ser realizadas grandes obras, como estradas e hidrelétricas;
5. Atuar em empresas ligadas à preservação do patrimônio histórico.
6. Realizar trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo e em gabinetes, concretizando as seguintes atividades: prospecção, escavações, peritagens, exposições, condução de visitas e elaboração de publicações;
7. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior;
8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUITETO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2141

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Arquitetura e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
2. Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
3. Orientar e fiscalizar a execução de projetos;
4. Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
5. Analisar projetos e obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
6. Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio do município;
7. Participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
8. Exarar pareceres em questões a sua área de atuação e de sua competência;
9. Analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela câmara de vereadores, manifestando-se, quando for o caso solicitando a fazê-lo;
10. Elaborar o traçado de diretrizes viárias;
11. Elaborar estudos com vistas a implementação e viabilização do sistema viário;
12. Manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
13. Participar na elaboração do Plano diretor do município;
14. Participar do desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
15. Propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca;
16. Empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
17. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUIVISTA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2613-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Arquivologia e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional;
2. Planejar, orientar, acompanhar e executar processo documental e informativo;
3. Planejar, orientar, dirigir e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos;
4. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
5. Orientar quanto a classificação, seleção, arranjo e descrição de documentos;
6. Planejar e realizar atividades técnico - administrativas;
7. Elaborar projetos de preservação e conservação dos documentos;
8. Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas a conservação e restauração do patrimônio documental;
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se e de equipamentos e programas de informática;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO (AD)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CBO: 4110-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: Curso Básico de informática, Curso Básico na área administrativa e outras a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
2. Atender às chamadas telefônicas, anotando e/ ou enviando recados, para obter informações;
3. Redigir documentos diversos, como: memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas, bem como conferi-los;
4. Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado;
5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
6. Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
7. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas;
8. Receber o material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
9. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
10. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
11. Fazer cálculos simples;
12. Operar e zelar pela manutenção de equipamentos sob sua responsabilidade;
13. Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada ao fornecedor, de acordo com o contrato;
14. Elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
15. Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
16. Preencher guias de remessa;
17. Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
18. Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
19. Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
20. Redigir, digitar ou participar de redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
21. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
22. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas;
23. Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado;
24. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;
25. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO (AD)

CBO: 3711-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Médio Completo
- Habilitação: Curso Básico de Informática, Curso Básico na área administrativa e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Operar sistema informatizado relativo à biblioteca;
2. Participar do processo de disseminação da informação através da elaboração de mural, folhetos, cartazes e alertas bibliográficos, preparo de painel para exposição das novas aquisições e orientação aos usuários na preservação do acervo;
3. Atender o usuário orientando sobre o funcionamento, regulamento e recursos da biblioteca; cadastrar e atualizar o cadastro do usuário, emprestar material do acervo, controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material;
4. Digitalizar materiais; monitorar visitas à biblioteca;
5. Localizar material no acervo; confeccionar o cartão de identificação do usuário;
6. Tratar informações e documentos etiquetando-os, carimbando-os, cadastrando-os, conferindo a existência de defeitos nos documentos adquiridos e auxiliando na catalogação dos mesmos; auxiliar na indexação e classificação de documentos;
7. Auxiliar na realização da manutenção do acervo;
8. Realizar atividades técnico-administrativas como digitação, datilografia e outras;
9. Participar da organização e manutenção do ambiente;
10. Zelar e manter organizados o acervo e os equipamentos das bibliotecas;
11. Executar outras tarefas correlatas conforme orientação superior que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2516-05

CARGA HORÁRIA: 30 h. semanais/150 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Assistência Social e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
2. Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
3. Elaborar e participar de elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
4. Organizar ocupacionais de menores, idosos e desempregados;
5. Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
6. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
7. Organizar e manter atualizados referências sobre as características sócio econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
8. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacionais e pedagógicas na rede escolar municipal;
9. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
10. Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação problema;
11. Atuar junto a servidores municipais aposentados;
12. Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo encaminhamento de questões gerais junto à coordenação da creche;
13. Programar atividades de integração e treinamento pra gerentes, diretores de escolas e servidores em geral das áreas da prefeitura municipal;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO (AD)

CBO: 4110-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Fundamental Completo
- Habilitação: A ser especificado no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver tarefas na área administrativa; Operar equipamentos diversos; Realizar entregas e recebimento de documentos e materiais; Manter organizados documentos e/ou materiais em geral; Atender o público em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Transcrever dados e registros;
2. Efetuar contatos com pessoas referentes a assuntos rotineiros e preestabelecidos;
3. Efetuar cálculos matemáticos simples;
4. Copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado;
5. Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;
6. Receber, guardar e distribuir material solicitado pela área em que serve;
7. Digitar documentos diversos conforme orientação;
8. Manusear e atualizar os arquivos administrativos;
9. Desenvolver atividades rotineiras e específicas que possuam orientação prévia;
10. Atuar como caixa com atividades com preços e políticas de preço único;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 5143-25

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas rotineiras que exijam esforço físico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
2. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
3. Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido;
4. Recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
5. Manter os móveis encerados;
6. Utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;
7. Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;
8. Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc);
9. Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: BIÓLOGO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2211-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior

- Habilitação: Curso de Biologia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso. - Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
2. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;
3. Executar direta e indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área de biologia;
4. Executar direta e indiretamente as atividades que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
5. Participar na discussão e integrar na elaboração das proposições de legislação ambiental;
6. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: BORRACHEIRO

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CBO: 9921-15

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público e aprovação em prova prática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressolcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar serviços de borracharia;
2. Montar e desmontar pneus;
3. Reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados;
4. Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;
5. Executar troca de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;
6. Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
7. Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
8. Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso das mesmas;
9. Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
10. Zelar pela limpeza do local de trabalho;
11. Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e corretiva;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: CARPINTEIRO

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 7155-05



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público e aprovação em prova prática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas; Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis); Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria;
2. Especificar materiais e equipamentos;
3. Isolar área com tapume e organizar posto de trabalho;
4. Locar eixos da construção (pilares e parede);
5. Conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga);
6. Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito;
7. Fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto;
8. Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário;
9. Confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil;
10. Montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;
11. Construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos;
12. Montar e assentar portas e esquadrias;
13. Executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
14. Confeccionar e reformar móveis;
15. Operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira;
16. Executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral;
17. Executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões;
18. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: CARPINTEIRO ARMADOR

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 7155

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações para selecionar material e método adequado à realização do trabalho;
2. Confeccionar armações, cortando, curvando encaixando e fixando vergalhões de ferro e aço nas formas para aumentar a resistência do concreto;
3. Auxiliar em atividades relacionadas em reformas e construções segundo orientação;
4. Montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
5. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: BACHAREL EM TURISMO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 1225-20

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Bacharel em Turismo e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigem como representantes dos proprietários, ou acionistas, ou por conta própria, as atividades dos serviços de turismo, de alojamento e de alimentação. Planejam e executam projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo. Para tanto, definem planos, políticas e diretrizes, traçam e executam planos de negócios. Buscam produzir os melhores resultados através de pesquisas e análises de mercado e garantem a qualidade de produtos e serviços oferecidos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Atividades de planejamento, organização e execução especializada, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos à área de Turismo;
2. Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos;
3. Realizar estudos tendentes a explicar os fenômenos turísticos, bem como a respectivas origens, mudanças e evoluções no Município de Itaituba;
4. Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;
5. Analisar efeitos dos polos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais;
6. Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
7. Assessorar e prestar consultoria para assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal;
8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECONOMISTA

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2612

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso em Biblioteconomia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Receber livros, revistas, folhetos e outras publicações registrando-as em fichas apropriadas, anotando nome do autor, data de publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados interessantes, bem como organizá-los de forma adequada;
2. Estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino;
3. Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
4. Elaborar executar programas de incentivo a leitura;
5. Organizar e manter atualizado os registros e controles de consultas e consulentes;
6. Atender as solicitações dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
7. Providenciar a aquisição de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
8. Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;
9. Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
10. Coordenar e supervisionar o trabalho de todos os servidores em atividade na biblioteca;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior

DESCRIÇÃO DO CARGO: CONTADOR

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2522-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso em Ciências Contábeis, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle;
2. Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
3. Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando – os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
4. Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
5. Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
6. Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
7. Preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
8. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
9. Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
10. Realizar trabalhos de auditoria contábil;
11. Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
12. Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
13. Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

14. Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem;
15. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros;
16. Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
17. Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
18. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
19. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
20. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: COVEIRO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)
CBO: 5166
CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais
JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos;
2. Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado judicialmente);
3. Auxiliar nas necropsias;
4. Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas;
5. Fazer reparos em túmulos e dependências do cemitério;
6. Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho;
7. Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas;
8. Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado;
9. Requisitar material para suas atividades;
10. Abrir e fechar os portões dos cemitérios;
11. Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado judicialmente);
12. Preparar o cemitério para o dia de finados;
13. Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;
14. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: COZINHEIRA

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 513205

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Curso na área específica e outras especificadas no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade. Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os de forma adequada, segundo as instruções definidas;
2. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio;
3. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
4. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
5. Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimentos previamente definidas;
6. Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
7. Proceder à limpeza e manter em condições de higiene no local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
8. Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
9. Requisitar material e mantimentos, quando necessários;
10. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
11. Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-se em perfeitas condições de asseio;
13. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: DESENHISTA TÉCNICO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3180-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo ou Médio Técnico na área de atuação.
- Habilitação: Curso na área de Desenho Técnico, domínio do sistema CAD e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar tarefas para a elaboração de desenhos / projetos referentes a obras civis, instalações e produtos, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas, para estabelecer as características dos referidos projetos e as bases de sua execução;
2. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como, executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;
3. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com legislação;
4. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ECONOMISTA

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2512-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Economia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

Analisam o ambiente econômico; elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Gerem programação econômico-financeira; atuam nos mercados internos e externos; examinam finanças empresariais. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação de dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
2. Analisar dados econômicos estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando, significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
3. Participar da elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais no município;
4. Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
5. Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimentos da prefeitura;
6. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

CBO: 9511-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Curso na área específica e outras especificadas no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar a manutenção e instalação elétrica dos prédios públicos; Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas; Instalar sistemas e



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
2. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, fios, painéis e interruptores;
3. Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
4. Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
5. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
6. Substituir ou reparar refletores e antenas;
7. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
8. Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
9. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
10. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
11. Proceder a instalação e manutenção de semáforos;
12. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
13. Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos para utilização em vias públicas;
14. Efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados;
15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA DE REDE

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL ESPECIAL (OE)

CBO: 7321-20

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Médio Completo.
- Habilitação: Curso de NR10, curso especializado na área de atuação, habilitação categoria B e/ou C e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executam montagem e desmontagem de linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos;
2. Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica: instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária;
3. Executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuições secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relês e reatores;
4. Executar montagem e desmontagem de linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos;
5. Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica: instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária;
6. Executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuição secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de elos fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relês e reatores;
7. Executar serviços de filtragem de óleo e ensaio de rigidez dielétrica;
8. Verificar leitura de medidores de energia, atendendo reclamações de consumidores;
9. Executar serviços de suspensão do fornecimento, religação de unidades consumidoras em baixa tensão;
10. Dirigir veículos da Empresa para execução de serviços;
11. Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática manual, quando necessário;
12. Cumprir normas e instruções de técnicas de segurança estabelecidas pela Empresa;
13. Montar o tipo de estrutura indicada com materiais fornecidos por elementos auxiliares, desmonta estruturas a serem substituídas, aperta conexões, estica condutores, encabeça condutores nos isoladores;
14. Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas;
15. Executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, pára-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis;
16. Verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação dos mesmos;
17. Executar retificação e atualização de endereço de consumidores;
18. Subir em poste, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instala tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados;
19. Efetuar instalação de chaves, relês fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis;
20. Executar serviços em subestações de consumidores primários com a respectiva instalação ou retirada, aferição e inspeção final dos medidores, em baixa e alta tensão;
21. Atender reclamações de consumidores, aprovar ligações monofásicas e bifásicas e comunicar ao consumidor sobre irregularidade encontradas nas instalações particulares;
22. Inspeccionar redes e linhas a procura de defeitos para a manutenção preventiva, mede cargas e tensões de transformadores de distribuição e localiza defeitos em alimentadores nas redes de alta e baixa tensão;
23. Efetuar leitura de medidores de demanda e energia ativa kw/kwh e energia reativa kvarh, medição em alta tensão;
24. Inspeccionar medidores de demanda e energia ativa kw/kwh, tipo acumulativo e transformadores de corrente TC.s (medição em baixa e alta tensão);



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

25. Efetuar e interpretar a leitura de diagramas unifilares de instalações elétricas das unidades consumidoras;
26. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENCANADOR
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)
CBO: 7241-10
CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais
JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Curso específico na área de atuação e outros serem especificados no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Instalar e/ou reparar redes de esgotos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
2. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
3. Auxiliar escavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
4. Proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, cotovelos, registros, estopas, etc...;
5. Instalar e/ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
6. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2221-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Engenharia Agrônoma, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético;
2. Elaborar programas e projetos técnico-econômico relativos a cultivo e criações, bem como promover sua implementação;
3. Desenvolver novos métodos Orientar agricultores e trabalhadores de campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas;
4. Elaborar projetos e irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
5. Realizar vistorias e emitir técnicas;
6. Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
7. Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimento agrícola;
8. Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
9. Promover estudos, pesquisas e ações de prevenção, conservação e recuperação do meio ambiente;
10. Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
11. Promover o desenvolvimento de arborização pública;
12. Participar na discussão e integrar na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
13. Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresa, extração de árvores, poluição, entre outras;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2140-05

CARGA HORÁRIA: 36 h. semanais/180 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior

- Habilitação: Curso de Engenharia Ambiental, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.

- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Supervisionar, programar e coordenar as ações da área de gestão ambiental, como elaboração de documentos e apresentações multimídia, promover e coordenar ações de educação ambiental; Gerenciamento e manejo de áreas



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

de relevante interesse ambiental para fins de pesquisa e conservação; identificar e apurar impactos ambientais, identificar e classificar riscos ambientais e gerenciar riscos ambientais, analisar indicadores ambientais, gerenciar auditoria ambiental interna e Executar outras atribuições afins.

2. Elaborar, implantar, avaliar e monitorar projetos voltados ao uso racional dos recursos naturais, atuando na conservação, preservação e manejo desses recursos conforme as leis ambientais específicas;
3. Desenvolver projetos de controle aos impactos ambientais (água, ar, solo e vegetação);
4. Auxiliar na recuperação de áreas degradadas e em projetos de reflorestamento, desenvolver estratégias de educação ambiental como subsídio à implementação de qualquer infraestrutura;
5. Controlar e fiscalização a poluição ambiental, seja na disposição de resíduos sólidos (urbanos, recicláveis, de serviços de saúde, industriais, de construção e demolição), no tratamento de efluentes líquidos (águas residuárias) ou nos sistema de controle às fontes de poluição como planejar a redução da emissão de gases pelas indústrias;
6. Auxiliar em programas de monitoramento de poluentes atmosférico.
7. Atuar na área de licenciamento, monitoramento, fiscalização, elaboração de laudos;
8. Realizar diagnóstico do meio físico e biológico;
9. Planejamento de espaço e de recursos hídricos, condução de veículos;
10. Realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos, normas técnicas e conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2142-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso em Engenharia Civil, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
2. Elaborar normas e acompanhar concorrências;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

3. Elaborar cronogramas físico – financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
4. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros;
5. Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras;
6. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
7. Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
8. Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
9. Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
10. Proceder a cotação de preços de mercado;
11. Elaborar projetos de sinalização;
12. Atuar no plano de combate a enchentes;
13. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor e matérias correlatas;
14. Expedir certidões na área e em matérias de sua competência;
15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO ELÉTRICO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2143 - 05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Superior Completo
- Habilitação: Curso de Engenharia Elétrica, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras habilitações a serem especificadas no edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram, executam e orientam projetos de engenharia, nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, bem como em computadores e outros equipamentos eletrônicos, atuando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

1. Planejar, supervisionar e executar projetos nas áreas de eletrotécnica, relacionadas à potência da energia;
2. Construir e aplicar sistemas de automação e controle em linhas de produção industrial, no desenvolvimento de componentes eletroeletrônicos, na operação e manutenção de equipamentos em hospitais e clínicas e outros setores e em projetos de instalações elétricas;
3. Participar de projetos construções de usinas hidrelétricas, termelétricas e nucleares;
4. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2221-20

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso em Engenharia Florestal, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Analisar os efeitos de enfermidades, dos cortes, do fogo do pastoreiro e de outros fatores que contribuem para a redução das áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção local;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

2. Estudar a vegetação local examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para a elaboração de projetos de preservação;
3. Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas apropriadas;
4. Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosque, visando preservar e desenvolver áreas verdes;
5. Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório;
6. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
7. Proceder ao lançamento de espécies vegetais utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
8. Articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculado a à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações;
9. Ministras palestras;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2142-60

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso em Engenharia Sanitarista, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar as atividades referentes ao controle sanitário do meio ambiente, esgoto e resíduos, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambiente, seus serviços afins e correlatos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Supervisionar, coordenar e orientar procedimentos técnicos;
2. Elaborar estudos, planejamento, projetos e especificações;
3. Realizar estudos de viabilidade técnico – econômica;
4. Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
5. Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, elaborando laudos e pareceres técnicos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

6. Elaborar orçamentos;
7. Realizar produção técnica e especializada;
8. Conduzir trabalhos técnicos;
9. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
10. Operar e executar a manutenção de equipamentos e instalações;
11. Executar desenhos técnicos;
12. Analisar e avaliar projetos de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico;
13. Realizar atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços relativos à implementação da política ambiental do Município;
14. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos;
15. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário;
16. Atender a denúncias e acompanhamento de processos de infrações e licenciamento ambiental no âmbito municipal;
17. Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação;
18. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação;
19. Analisar projetos hidro sanitários comerciais e residenciais;
20. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
21. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 2544-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: A ser especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Orientar e supervisionar as atividades nos mercados e feiras; Realizar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Manter a fiscalização e o controle dos espaços municipais destinados a feiras e mercados, verificando se os mesmos possuem permissão de uso; Apresentar relatórios e balancetes mensais com todas as despesas efetuadas no custeio e manutenção dos mercados e feiras postos a seu cargo; Manter atualizado o cadastro dos permissionários e fornecer a SEMAGRA informações sobre pedidos de transferências de box ou bancas;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar a fiscalização nas feiras e mercados do município;
2. Impedir a ocupação desordenada de logradouros públicos e vias públicas;
3. Encaminhar aos órgãos competentes as questões relativas a infringência de normas;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

4. Coibir desrespeito às leis municipais;
5. Zelar pela limpeza e higiene das feiras e mercados;
6. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

GRUPO OCUPACIONAL: FISCAL (FI)

CBO: 3522-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio ou Técnico equivalente.
- Habilitação: Curso Técnico na área de atuação, conhecimentos gerais sobre a organização administrativa e legislação ambiental em todas as esferas e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Federal, Estadual e/ou Municipal em vigor;
2. Aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções;
3. Ter o domínio da legislação ambiental vigente principalmente a do Município;
4. Verificar denúncias e efetuar notificações;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

5. Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência;
6. Estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta e licenciamento;
7. Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência;
8. Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos;
9. Prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município;
10. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização;
11. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
12. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada a sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
13. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
14. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente;
15. Informar processos e demais expedientes administrativos; exercer as atividades de orientação ao município quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações;
16. Fazer vistorias e emitir pareceres para definir emissões, autorizações, certidões e substituição ou poda de árvores quando solicitados; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo conforme a Política Municipal de Meio Ambiente e orientação da chefia imediata.
17. Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais;
18. Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
19. Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
20. Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
21. Acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
22. Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;
23. Coletar dados e acompanhar o engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
24. Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
25. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

GRUPO OCUPACIONAL: FISCAL (FI)

CBO: 2544-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: CNH Categoria A ou B/AB, conhecimentos gerais sobre a legislação tributária e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Manter cadastros de contribuintes e de licenças, fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais, realizar levantamentos fiscais, elaborar relatórios pertinentes, lavrar atos cabíveis, orientar e informar outros servidores e contribuintes, dirigir veículos leves e outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
2. Manter cadastros de contribuintes e de licenças;
3. Fiscalizar utilizações de documentos fiscais de uso obrigatório;
4. Realizar levantamentos fiscais, elaborar relatórios pertinentes, lavrar atos cabíveis com vistas à homologação dos lançamentos;
5. Realizar levantamentos junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações;
6. Orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e procedimentos legais;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

7. Executar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando a sua adequada caracterização fiscal;
8. Dirigir veículos leves;
9. Atuar em atividades de orientação e educação fiscal em ambientes formais e informais;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS

GRUPO OCUPACIONAL: FISCAL (FI)

CBO: 3522-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria A ou B, e outras a serem especificadas no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizar obras, conferir projetos, notificar embargos e autuações, expedir notificações, intimações, autos de infrações, executar inscrições no Cadastro de Contribuintes, orientar os contribuintes quanto Legislação e Saneamento, dirigir veículos leves, fiscalizar vias públicas, emitir relatórios, elaborar pesquisas sobre suas atividades e outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Fiscalizar a legalidade da execução de obras e serviços urbanos;
2. Fiscalizar e acompanhar a execução de obras em vias e logradouros públicos;
3. Fiscalizar e acompanhar a execução de obras em vias e logradouros públicos, no que se refere a alvenaria, serviços de pavimentação, drenagem, escavação de valas, recuperação de passeio, meio-fio, esgoto e limpeza de canais, observando a qualidade do material e as especificações dos serviços;
4. Solicitar ao Departamento competente a vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes;
5. Monitorar e orientar a população quanto à necessidade de regularização das atividades urbanas, da execução de obras e serviços, da conservação do patrimônio cultural e ambiental;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

6. Fiscalizar e acompanhar as intervenções e serviços de reconstrução, recuperação, reconstituição, restauração e limpeza em bens imóveis públicos e privados classificados como de valor cultural (tombados ou não);
7. Monitorar e fiscalizar os bens imóveis públicos e privados classificados como de valor cultural (tombados ou não), observando as condições de estabilidade e de conservação das edificações;
8. Fiscalizar a execução de construção de edificações, observando a fidelidade ao projeto aprovado, a qualidade do material empregado e as especificações dos serviços;
9. Efetuar a fiscalização de edificações quanto à segurança, colocação de andaimes, toldos, tapumes, placas e marquises;
10. Fiscalizar o depósito de materiais de construção em vias públicas;
11. Fiscalizar depósitos de materiais inflamáveis, comburentes e corrosivos dentro e fora das edificações;
12. Executar a fiscalização em demolições, loteamento e obras paralisadas;
13. Fiscalizar o comércio irregular e os ambulantes;
14. Fiscalizar as instalações, os eventos e festas públicas;
15. Vistoriar, para licenciamento, empresas e estabelecimentos comerciais e de serviços;
16. Coibir invasão de terrenos públicos e ocupação irregular de encostas;
17. Fiscalizar ocupação irregular das vias públicas (entulho, comércio, etc);
18. Zelar pela proteção ao patrimônio histórico e ambiental;
19. Orientar a população sobre a observância de cuidados para a preservação dos bens imóveis do patrimônio cultural;
20. Emitir notificações, lavrando autos de infração;
21. Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo projetos, no que se refere a legislação e especificações técnicas;
22. Verificar a adequação de obras quanto a seu licenciamento;
23. Informar processos de licenciamento e certidões quanto às alterações;
24. Notificar embargos e autuações;
25. Efetuar monitoramento periódico visando apurar a existência de construções clandestinas;
26. Fiscalizar anúncios, letreiros, tabuletas, cartazes, painéis, placas e faixas, visando a defesa do panorama urbano;
27. Inspeccionar licenças e funcionamento de feiras livres, mercados e comércio ambulante em geral;
28. Fiscalizar a localização e funcionamento de todas as atividades comerciais, inclusive bancas de jornais e revistas, quiosques, barracas, trailers, estátuas, relógios, fontes e chafarizes;
29. Fiscalizar nomenclaturas de vias públicas e numerações das casas e/ou prédios;
30. Fiscalizar licenças relativas a publicidade, efetuando apreensão de faixas, out-door e placas, quando necessário;
31. Fiscalizar o despejo de materiais provenientes de desaterros, drenagens e demolições;
32. Orientar a população sobre a observância de normas fiscais pertinentes;
33. Emitir notificações, lavrando autos de infração;
34. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: GARI

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 5142

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: A ser especificado no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar serviços de coleta de resíduos domiciliares, comerciais, de coleta seletiva e resíduos especiais, inclusive hospitalares e laboratoriais, integrando equipes instaladas em veículos especiais;
2. Recolher cadáveres de animais de pequeno porte das vias públicas;
3. Auxiliar na descarga dos resíduos na destinação final;
4. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
5. Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, eliminação, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

6. Executar serviços de varrição, capina, roçada e raspagem de resíduos públicos;
7. Coletar resíduos de cestos coletores leves;
8. Organizar e limpar ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho;
9. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
10. Proceder à triagem de entulho da construção civil, de matéria orgânica e dos subprodutos do lixo;
11. Instalar e retirar cestos coletores comunitários, contêineres para a coleta de material reciclável e placas educativas;
12. Direcionar veículos para locais de descarga no aterro sanitário;
13. Auxiliar na execução dos serviços operacionais nos pátios de compostagem e aterro sanitário;
14. Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: GEÓGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2513-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Bacharel ou Licenciatura em Geografia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso. - Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudam a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizam o território em escalas que variam do local ao global; avaliam os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participam do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; procedem estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitem laudos e pareceres técnicos; monitoram uso e ocupação da terra, vistoriam áreas em estudo, estudam a pressão antrópica e diagnosticam impactos e tendências

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, análises e planejamento em grau maior de complexidade;
2. Supervisão sobre a preservação e exploração de recursos naturais;
3. Elaborar e emitir pareceres em assuntos atinentes a sua área de atuação;
4. Supervisão especializada em projetos urbanos e obras de interesse da Prefeitura;
5. Prestar assessoramento técnico;
6. Coordenar, executar e tabular dados estatísticos e censitários;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: GEÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2134-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Bacharel em Geologia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectam e exploram recursos minerais, pesquisam a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuam serviços ambientais e geotécnicos, planejam e controlam serviços de geologia e geofísica. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Localizar e determinar a extensão de depósito de gás, Petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de exploração dos mesmos;
2. Realizar estudos geológicos de terrenos, aplicando seus conhecimentos técnicos, afim de fornecer subsídios para projeto referente a construção de represas, túneis, pontes e grandes edifícios;
3. Elaborar especificações técnicas e esboço da área estudada utilizando fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicos;
4. Proceder a supervisão, fiscalização e medição de poços executados sobre antigos depósitos de lixo urbano e monitoramento constante da água contida nesse local;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

5. Organizar reuniões técnicas com as Prefeituras da região para a discussão de assuntos de natureza ambiental de interesse comum;
6. Buscar firmar convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de pesquisas e cooperação técnico-científica;
7. Interagir com equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de estudos de recuperação de áreas degradadas;
8. Realizar estudos hidrológicos de parques;
9. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de zoneamento ambiental do município, Plano Diretor, Plurianual e matérias correlatas;
10. Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos;
11. Prospear e explorar recursos minerais; pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos; efetuar serviços ambientais e geotécnicos;
12. Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Prestar serviços de assessoria e consultoria.
13. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: JORNALISTA

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2611-25

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso. - Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Informar ao público: Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo;
2. Iniciar o processo de informação: Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta;
3. Coletar informação: Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações;
4. Registrar informação: Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

5. Qualificar a informação: Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons;
6. Utilizar recursos de informática;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: LUBRIFICADOR
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)
CBO: 9191 – 10
CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais
JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: A ser especificado no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar serviços de lubrificação de veículos e maquinas em geral, empregando lubrificantes adequados;
2. Usar a bomba de lubrificação adequadamente;
3. Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc;
4. Trocar as juntas e mudar o elemento do filtro;
5. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: MARCENEIRO

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

CBO: 7711-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Curso específico na área de atuação e outras a serem especificadas no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Confeciona e repara móveis e peças de madeira e lhes dá o acabamento requerido, em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental guiando-se por desenhos e especificações, utilizando plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e ferramentas apropriadas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção;
2. Especificar materiais e equipamentos necessários à realização do trabalho;
3. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida);
4. Substituir partes danificadas de produtos e artefatos de madeira;
5. Efetuar acabamento, lixando, encerando, pintando ou envernizando, utilizando os materiais adequados, para atender às exigências estéticas do trabalho;
6. Revisar a peça para verificar conformidade técnica;
7. Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação;
8. Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, molduras e outros, utilizando instrumentos de medida e máquinas de serrar, tornear, aplainar e furar, de acordo com desenhos e croquis pré-determinados;
9. Serrar e plainar tábuas e madeiras em geral, montando, pregando, parafusando e colocando as peças trabalhadas para a confecção de móveis e utensílios;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

10. Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear móveis em geral;
11. Revestir peças de madeira com fórmica e/ou lâminas, para embelezamento ou proteção das mesmas;
12. Colocar dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, fixando-os nos locais indicados, para atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento;
13. Lixar a madeira utilizando a lixadeira elétrica de fita;
14. Realizar medições em que irão ser colocadas portas, janelas e paredes divisórias;
15. Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às normas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar os cortes e entalhes;
16. Regular as máquinas e equipamentos utilizados no exercício da função;
17. Zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
18. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
19. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL ESPECIAL (OE)

CBO: 9144-25

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Nível Médio Completo
- Habilitação: Curso específico na área de atuação, Habilitação Categoria (AB, C ou D) e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Localizar defeitos em máquinas, equipamentos mecânicos, examinando o funcionamento da peça defeituosa; desmontar total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, para consertar ou substituir peças defeituosas; reparar equipamentos, consertando e substituindo peças, fazendo os ajustes necessários, para devolver as condições de operação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos, máquinas, motores e equipamentos leves;
2. Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
3. Identificar e prescrever serviços de terceiros;
4. Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções;
5. Treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários;
6. Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;
7. Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia;
8. Supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL ESPECIAL (OE)

CBO: 9133-20

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: Curso específico na área de atuação, habilitação categoria (D e/ou E) e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Examinar a máquina ou equipamentos inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
2. Orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos pesados, máquinas, motores e equipamentos;
3. Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações; fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
4. Providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
5. Retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
6. Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenções em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

7. Realizar diagnósticos técnicos e realizar serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
8. Identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado a chefia imediata;
9. Utilizar a carga horária que lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
10. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
11. Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
12. Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
13. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
14. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
15. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2233-05

CARGA HORÁRIA: 20 h. semanais/100 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 4 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior em Medicina Veterinária, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. 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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

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.

2. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; 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 necropsias;

3. 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;

4. 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;

5. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos;

6. 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;

7. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar 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;

8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 7823-05

CARGA HORÁRIA: 36 h. semanais/180 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental Completo
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria **A e B** e outras a serem definidas no edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirige veículos da Instituição, verificando suas condições de funcionamento, acionando os comandos e conduzindo-os no itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar pessoas e materiais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Dirigir motocicletas, automóveis, caminhonetes e caminhões com capacidade de carga de até 3.500 kg, e demais veículos de passageiros;
2. Transportar pessoas, materiais e documentos;
3. Verificar, diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
4. Comunicar a chefia imediatamente a necessidade de reparos no veículo;
5. Zelar pela segurança de passageiros e terceiros;
6. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
7. Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
8. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL ESPECIAL (OE)

CBO: 7825-10

CARGA HORÁRIA: 36 h. semanais/180 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Ensino Médio Completo
- Habilitação: Curso específico na área de atuação, Carteira de Habilitação categoria (D e/ou E) e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500 Kg, ônibus e ambulâncias;
2. Transportar pessoas, materiais e documentos;
3. Verificar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
4. Comunicar a chefia imediatamente a necessidade de reparos no veículo;
5. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
6. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
7. Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
8. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade.
9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: MUSEÓLOGO*

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2613 – 10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso de Museologia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento do (s) museu (s);
2. Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico;
3. Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;
4. Planejar e executar serviços de identificação, classificação cadastramento de bens culturais;
5. Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;
6. Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;
7. Informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;
8. Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
9. Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão;
10. Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar;
11. Elaborar e executar projetos na área que sejam de interesse do município;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2237-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior em Nutrição, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Controlar a estocagem, preparação e distribuição dos alimentos;
2. Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
3. Ministrar cursos de treinamento para os serviços da área;
4. Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
5. Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
6. Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
7. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
8. Elaborar cardápios em geral;
9. Desenvolver programas de educação alimentar;
10. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para melhoria dos serviços;
11. Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
12. Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
13. Manter reunião com pais de alunos para orientação nutricional;
14. Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;
15. Realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais;
16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL ESPECIAL (OE)

CBO: 7112-25

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Ensino Médio Completo
- Habilitação: Curso específico na área de atuação, tais como: motoniveladoras, retro – escavadeira, patrol, pá carregadeira, escavadeira hidráulica (PC), empilhadeira e outros; carteira de Habilitação categoria (D e/ou E) e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operam máquinas escavadeiras, patrol, pá carregadeiras, empilhadeiras, entre outras, controlando seus comandos de corte e elevação; operam máquinas providas de pás de comando hidráulico; operam tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operam máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operam máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operam máquina pavimentadora; efetuam a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenham outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, patrol, escavadeira hidráulica (PC), empilhadeira e outros veículos semelhantes, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
2. Dirigir outros veículos automotores quando necessário
3. Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
4. Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
5. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO DO CARGO: PEDREIRO

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 7152-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental Incompleto
- Habilitação: Curso específico na área de atuação e outras a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra;
2. Selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente;
3. Construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações;
4. Construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes;
5. Aplicar revestimentos e contra pisos;
6. Executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento;
7. Fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas;
8. Executar serviços de pedreiro em geral;
9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: PILOTO FLUVIAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 3412-30

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Curso específico na área de atuação, ser especificado no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Navegam, atracam e desatracam embarcações; gerenciam tripulação; operam equipamentos de embarcação; monitoram carga e descarga da embarcação e controlam embarque e desembarque de passageiros. Registram dados da embarcação; supervisionam manutenção de embarcações e administram recursos materiais e financeiros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Pilotar as embarcações do município, dentro das rotas que forem determinadas;
2. Zelar pela segurança dos passageiros, tripulantes e da própria embarcação;
3. Exercer o comando sobre a tripulação, obedecendo as normas de navegação vigentes;
4. Cuidar da conservação e limpeza da embarcação sob sua responsabilidade;
5. Manter sempre atualizada o diário de bordo, conforme definem as normas de navegação;
6. Observar a exigência do traje condigno de todos os integrantes da tripulação;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: PINTOR

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CBO: 7233

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental
- Habilitação: Curso específico na área de atuação e outras serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prepara e pinta superfícies internas e externas de construções, superfícies metálicas e letreiros, raspando-os, limpando-os, emassando-os, cobrindo-os com camadas de zarcão, betume ou outros produtos similares e aplicando sobre elas camadas de tinta, verniz ou laca, com pincéis, rolos ou pistola, para protegê-las e decorá-las.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vapor, com tintas a base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;
2. Emassar paredes móveis, vidros;
3. Executar tratamento anti-corrosivo de estruturas metálicas;
4. Restaurar pinturas;
5. Executar trabalhos de induntagem de peças metálicas;
6. Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
7. Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
8. Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
9. Executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais;
10. Executar, orientar por instruções, desenhos ou croquis;
11. Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3714-10



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: A ser especificada no edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Desenvolver atividades educacionais e recreativas;
2. Organizar e realizar atividades de alimentação, higiene e cuidados gerais.
3. Manter limpa e organizada as salas de atividades;
4. Distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades.
5. Coordenar e orientar atividades livres no pátio da Instituição;
6. Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do Órgão Gestor;
7. Participar de atividade de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
8. Atuar com referência para crianças/adolescentes/jovens/idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
9. Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS
10. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço;
11. Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
12. Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
13. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
14. Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução das atividades desenvolvidas;
15. Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitude, etc.)
16. Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
17. Manter arquivo físico da documentação dos Grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
18. Executar as atividades grupais voltadas ao aspecto lúdico;
19. Trabalhar com crianças/adolescentes/jovens/idosos e famílias;
20. Planejar as atividades sob sua responsabilidade;
21. Responsabilizar-se, junto com o técnico de nível superior, pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças e famílias, desenvolvendo e fomentando atividades lúdicas;
22. Organizar e cuidar dos brinquedos (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados);
23. Registrar as atividades realizadas nos grupos;
24. Registrar o desenvolvimento de habilidades das crianças, adolescentes, jovens, idosos e suas relações entre pares e entre familiares;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

25. Discutir sistematicamente os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsidio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados;
26. Registrar a frequência dos usuários, bem como a frequência das crianças e demais membros de suas famílias (nas atividades que envolvam as crianças e famílias) e encaminhar mensalmente ao técnico responsável;
27. Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor;
28. Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
29. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço
30. Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
31. Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
32. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
33. Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
34. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2394-15

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior em Pedagogia com especialidade em Gestão, Orientação e Supervisão, ou especialidade em gestão de pessoas com ênfase e psicologia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e as associações a ela vinculadas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Estimular a formação contínua e atualizada dos profissionais da administração direta;
2. Instituir programas de qualificação e requalificação profissional;
3. Estruturar setores de treinamento, produzir e difundir o conhecimento científico e tecnológico, desenvolver metodologias adequadas à utilização das tecnologias da informação e da comunicação nas práticas educativas;
4. Contribuir, de diversas formas, nos setores de Responsabilidade Social e Gestão de Pessoas;
5. Participar do planejamento, gerenciamento e supervisão de programas e políticas de educação em órgãos públicos;
6. Participar da gestão das instituições em que atuem planejando, executando, acompanhando e avaliando projetos e programas educacionais, em ambientes escolares e não - escolares;
7. Participar da gestão das instituições em que atuem enquanto estudantes e profissionais, contribuindo para elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico;
8. Desenvolver trabalho em equipe, estabelecendo diálogo entre a área educacional e as demais áreas do conhecimento;
9. Demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras;
10. Planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos e experiências educativas não – escolares;
11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: PROGRAMADOR

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3171-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: Curso na área de atuação e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas;
2. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
3. Selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
4. Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam;
5. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados.
6. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa;
7. Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
8. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;
9. Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa;
10. Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas;
11. Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação ou de acertos de consistência;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2515

CARGA HORÁRIA: 20 h. semanais/100 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 04 horas diárias



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior em Psicologia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar diagnóstico e tratamento;
2. Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos, a fim de contribuir para ajustamento do indivíduo a vida comunitária;
3. Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
4. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
5. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
6. Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
7. Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram;
8. Realizar anamnese com os pais e responsáveis;
9. Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos, escolares e técnicas de ensino adequados;
10. Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
11. Prestar orientação a professores;
12. Executar atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação do programa;
13. Participar do processo de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicadas no trabalho;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: SOCIÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2511-20

CARGA HORÁRIA: 36 h. semanais/180 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Escolaridade: Diploma de Nível Superior
- Habilitação: Curso Superior em Sociologia, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e socioambiental. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas: Definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais, comportamento eleitoral e participação política da sociedade; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental; participar de estudos etno-ambientais; estudar processos migratórios; participar de estudos demográficos; elaborar matérias temáticas para meios de comunicação.
2. Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos: Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas;
3. Organizar informações sociais, culturais e políticas: Estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; disseminar informações sobre o patrimônio;
4. Avaliar políticas e programas públicos: Identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetos e metas; definir cronograma de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas;
5. Elaborar documentos técnico-científicos: Elaborar artigos científicos; elaborar relatórios de avaliação;
6. Utilizar recursos de Informática;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: SOLDADOR

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)

CBO: 7243-15

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso específico na área de atuação e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Solda peças de metal, utilizando chama de gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Confeccionar portas, janelas, basculantes e portões;
2. Fazer esquadrias de alumínio e de ferro;
3. Trabalhar com solda elétrica e com policorte;
4. Executar serviços especializados de soldagem, utilizando ferramentas e maquinário apropriados;
5. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 2222

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Nível Médio Técnico na área de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, organiza e monitora o processo de aquisição, preparo e conservação da matéria prima e o processamento dos produtos de origem animal: leite e carnes e de origem vegetal: frutos, hortaliças e de panificação de acordo com a legislação vigente, controlando seu impacto ambiental, bem como atuar na identificação de oportunidades de negócios.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Planejar, monitorar e avaliar processos de industrialização de produtos agropecuários, aplicando técnicas de "Boas Práticas de Fabricação" nos processos agroindustriais e laboratoriais de controle de qualidade, promovendo o desenvolvimento técnico e tecnológico da área, bem como coordena e gerencia empresas agroindustriais, programas de controle ambiental e recursos humanos, como também aplica técnicas mercadológicas competitivas, adequadas à distribuição e comercialização dos produtos;
2. Analisar as características econômicas, sociais e ambientais da região, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas;
3. Planejar, organizar e monitorar: a obtenção e o preparo da produção vegetal e animal; o processo de aquisição, de preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; a colheita e a pós-colheita dos produtos agroindustriais; os processos de montagem, monitoramento e gestão do empreendimento agroindustrial;
4. Identificar famílias de organismos e microrganismos diferenciando os benéficos dos maléficos;
5. Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos higiênicos e sanitários na produção agroindustrial;
6. Implantar e gerenciar misturas de controle de qualidade na produção agroindustrial;
7. Implantar, avaliar e monitorar procedimentos de controle de qualidade na produção agroindustrial;
8. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para a distribuição e a comercialização de produtos agroindustriais;
9. Comunicar-se e demonstrar competências pessoais requeridas para o desenvolvimento de suas funções relativas ao cumprimento das obrigações, respeitando as normas estabelecidas.
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3211-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos desenvolvidos pela instituição

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalhos, cultivo da terra e manejo de animais;
2. Orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação de solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
3. Executar, quando necessário, esboço e desenhos técnicos de suas especialidades;
4. Estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las;
5. Proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado;
6. Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3713

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Médio Completo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso Técnico em artes gráficas e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam programações visuais gráficas, prestam serviços de assistência técnica a clientes, buscam alternativas para melhoria em tecnologias e matérias - primas e implantam novas tecnologias. Operam máquinas e equipamentos de pré-impressão de produtos gráficos, planejam e controlam o processo de produção, realizam controle de qualidade das matérias - primas e do produto final. Podem coordenar equipe de trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos ou originais e utilizando instrumentos e materiais de desenho, para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outros processos de reprodução;
2. Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho, para possibilitar a respectiva gravação;
3. Transportar os desenhos aos clichês de madeira ou aos cilindros de impressão, colocando-os na posição exata, e comprimindo-os manualmente, para permitir sua utilização nas etapas seguintes;
4. Retocar os tons e cores da cópia a ser reproduzida, adicionando detalhes ou cores às chapas de impressão fotográficas, litográficas ou formulários contínuos, para obter o efeito desejado;
5. Executar outras atribuições afins.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3511-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedimentos a consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento de pessoal e realizam controle patrimonial.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;
2. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;
3. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;
4. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;
5. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
6. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos;
7. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;
8. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade;
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
11. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3121-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão de obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com a construção civil;
2. Participar da análise de projetos arquitetônicos tomando por base as leis de posturas municipais;
3. Auxiliar na preparação de programas de trabalhos, especificações, orçamentos, cronogramas físico – financeiro, das obras municipais;
4. Participar da realização de estudos nos canteiros de obras, tomando e registrando medidas, analisando amostras de material e efetuando cálculos para a preparação de plantas e especificação relativas à construção, reparação e conservação de obras civis;
5. Elaborar esboços e desenhos técnico – estruturais, utilizando instrumentos de desenhos;
6. Auxiliar na avaliação das quantidades e custos de materiais de construção e mão-de-obra, efetuando cálculos, para fornecer dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
7. Auxiliar no controle da qualidade de materiais, inspecionando e estabelecendo testes, de acordo com a espécie e o emprego dos mesmos;
8. Identificar e resolver problemas que surjam em relação à construção da obra, sua conservação, instalações hidráulicas, sanitárias;
9. Ajudar e supervisionar os trabalhos dos encarregados das construções, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e de prazo da obra;
10. Fazer observar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
11. Auxiliar na vistoria de imóveis do município anotando os dados da mesma, com objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeito de desapropriação e outros;
12. Executar vistorias nos materiais de incêndio instalados nos edifícios do município;
13. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM GEOLOGIA

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3161-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.

Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliam geólogos e engenheiros nos trabalhos de prospecção de recursos minerais. Coletam amostras e processam dados geológicos, geofísicos e geoquímicos. Preparam amostras minerais e monitoram processos de análises laboratoriais. Identificam áreas de potencial mineral por meio de levantamentos topográficos, geológicos e cartográficos. Controlam a qualidade de frente de lavra e participam de estudos de impacto ambiental.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior (geólogos e engenheiro de minas);
2. Operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
3. Aplicar as normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
4. Levantar dados de natureza técnica;
5. Desempenhar cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação;
6. Fiscalizar a execução de serviços e de atividade de sua competência;
7. Organizar arquivos técnicos;
8. Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
9. Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;
10. Executar ensaios de rotina;
11. Executar desenho técnico de sua especialidade; e,
12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM HIDROLOGIA

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3123

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Médio Completo, Médio Técnico ou profissionalizante.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras habilitações a serem especificadas no edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos: Executar levantamento cadastral; realizar levantamentos altimétricos; realizar levantamentos planimétricos; medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planoretan-gulares (UTM); transportar coordenadas; determinar norte verdadeiro; determinar norte magnético; elaborar relatório;
2. Planejar trabalhos em geomática: Definir escopo; definir metodologia; definir logística; especificar equipamentos, acessórios e materiais; quantificar equipamentos, acessórios e materiais; dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; elaborar planilha de custos; elaborar cronograma físico-financeiro;
3. Analisar documentos e informações cartográficas: Interpretar imagens orbitais; interpretar mapas, cartas e plantas; interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; identificar acidentes geométricos; identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; coletar dados geométricos;
4. Efetuar cálculos e desenhos: Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular distâncias, azimutes e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas;
5. Elaborar documentos cartográficos: Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; editar documentos cartográficos; reambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos;
6. Utilizar recursos de informática;
7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3132-20

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestam suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando atender as necessidades da instituição com a máxima agilização. Realizando backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlando o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da mesma.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Participar da construção de sistemas a partir de uma documentação previamente elaborada pelo Analista de Sistemas podendo, inclusive, contribuir na concepção e no desenho do mesmo.
2. Planejar, criar, implantar e fazer manutenção em páginas Web estáticas e dinâmicas.
3. Elaborar manuais de instalação e operação de programas para computador.
4. Elaborar listas para compra de equipamentos e suprimentos de Informática.
5. Dar suporte ao usuário, implantando aplicativos e utilitários, tirando dúvidas e orientando os usuários.
6. Instalar, operar e dar manutenção em redes locais de computadores de pequeno e médio porte.
7. Montar um computador pessoal, instalando e configurando todos os componentes de software e hardware;
8. Lecionar cursos de aplicativos e sistemas operacionais a pessoas interessadas em operar o computador;
9. Ajudar na integração do computador com a Internet e os seus serviços;
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3516-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executam atividades internas e externas correspondentes à sua respectiva formação; executam vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do poder público municipal; Realizam monitoramento de efluentes; manejo de resíduos sólidos; operações de estações de tratamento de água e esgoto; vigilância sanitária, além de participar efetivamente na implantação de gestão ambiental nas organizações; Sensibilizam a sociedade empregando argumentação e dados concretos para a preservação e boa utilização dos recursos naturais, tendo sempre em vista o desenvolvimento sustentável; Orientam empresas, instituições, escolas, etc., com relação à legislação ambiental; Identificam situações de risco ambiental; Auxiliar a aplicação e fiscalização da legislação ambiental; Avaliam modelos de gestão ambiental, utilizados na exploração de recursos naturais e nos processos produtivos;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Identificar, caracterizar e correlacionar os sistemas e ecossistemas, os elementos que os compõem e suas respectivas funções.
2. Identificar e caracterizar as grandezas envolvidas nos processos naturais de conservação, utilizando os métodos e sistemas de unidades de medida e ordens de grandeza.
3. Identificar os parâmetros de qualidade ambiental dos recursos naturais (solo, água e ar).
4. Classificar os recursos naturais (água e solo), segundo seus usos, correlacionando as características físicas e químicas com sua produtividade.
5. Identificar as fontes e o processo de degradação natural de origem química, geológica e biológica e as grandezas envolvidas nesses processos, utilizando métodos de medição e análise.
6. Identificar características básicas de atividades de exploração de recursos naturais renováveis e não renováveis que intervêm no meio ambiente.
7. Identificar e correlacionar o conjunto dos aspectos sociais, econômicos, culturais e éticos envolvidos nas questões ambientais.
8. Avaliar as causas e efeitos dos impactos ambientais globais na saúde, no ambiente e na economia.
9. Identificar os processos de intervenção antrópica sobre o meio ambiente e as características das atividades produtivas geradoras de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas.
10. Avaliar os efeitos ambientais causados por resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos, identificando as consequências sobre a saúde humana e sobre a economia.
11. Aplicar a legislação ambiental local, nacional e internacional.
12. Identificar os procedimentos de avaliação, estudo e relatório de impacto ambiental (AIA/EIA/R/IMA).
13. Utilizar sistemas informatizados de gestão ambiental.
14. Auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental em organizações, segundo as normas técnicas em vigor (NBR/ISO 14001).
15. Interpretar resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar, água e da poluição visual e sonora, propondo medidas mitigadoras.
16. Aplicar princípios e utilizar tecnologias de prevenção e correção da poluição;
17. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM MINERAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3163-05



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

CARGA HORÁRIA: 40h semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.
- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Lavram jazidas minerais; supervisionam processos de beneficiamento de minério. Participam da prospecção e pesquisa de minerais. Coletam amostras de minerais; processam dados de prospecção, pesquisa e lavra; participam do planejamento de atividades de mineração. Controlam a movimentação da produção final de minério e analisam a qualidade e quantidade do produto mineral. Fiscalizam equipes de trabalho para cumprimento de normas de saúde e segurança e participam de projetos ambientais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior (geólogos e engenheiros de minas);
2. Operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
3. Aplicar as normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
4. Levantar dados de natureza técnica;
5. Desempenhar cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação;
6. Fiscalizar a execução de serviços e de atividade de sua competência;
7. Organizar arquivos técnicos;
8. Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
9. Prestar assistência técnica, ao nível de sua habilitação na compra e venda de equipamentos e materiais;
10. Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;
11. Executar ensaios de rotina;
12. Conduzir os trabalhos de aproveitamentos de jazidas, nos limites de sua formação profissional;
13. Executar desenho técnico de sua especialidade; e,
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3516-05

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Médio Técnico na área de atuação.
- Habilitação: Curso na área de atuação, registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Instituição.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
2. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
3. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
4. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
5. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
6. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
7. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
8. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
9. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
10. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
11. Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores.
12. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
13. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
14. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

15. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
16. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
17. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
18. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 1421

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Superior Completo
- Habilitação: Curso de Tecnólogo em Gestão Pública, registro no respectivo Conselho da categoria profissional e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Relacionam-se, estabelecem e geram relacionamentos entre pessoas e áreas do conhecimento, trabalhando em busca de resultados organizacionais, possuem como principais atribuições: liderança nos processos, análise de contextos, planejamento, gestão de pessoas e recursos, tomada de decisões, negociação, comunicação, raciocínio lógico, crítico e analítico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Realizam atividades que envolvam a promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade;
2. Elaboram o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos e projetos, inclusive voltados à modernização e a qualidade
3. Aplicar os princípios da Legislação Administrativa na gestão pública;
4. Articular políticas públicas e sociais brasileiras;
5. Utilizar os conceitos éticos e legais pertinentes à esfera pública;
6. Avaliar os aspectos econômicos e os impactos das finanças públicas sobre a sociedade e sobre os órgãos;
7. Utilizar ferramentas contábeis para aplicar na administração pública;
8. Conhecer a organização do Estado brasileiro e as funções inerentes a cada instância ou escalão do governo em seus âmbitos federal, estadual e municipal;
9. Conhecer as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional dos órgãos da administração pública;
10. Utilizar as ferramentas de auditoria em âmbito federal, estadual e municipal;
11. Assessorar o desenvolvimento de campanhas de marketing na esfera pública;
12. Coordenar o uso de ferramentas de tecnologia da informação no setor público;
13. Desenvolver e implementar projetos de interesse social no setor público;
14. Propor ações inovadoras e empreender no setor público;
15. Utilizar as Teorias Administrativas para a tomada de decisões;
16. Planejar a organização, a operação, o controle e a avaliação dos processos de gerenciamento das pessoas, dos recursos, da logística e dos sistemas de informação, no âmbito da gestão pública.
17. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR (SU)

CBO: 2140-10

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Superior Completo
- Habilitação: Curso Superior em Tecnologia de Saneamento Ambiental e, registro no Conselho respectivo Conselho da categoria profissional, e outros a ser especificado no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar projetos de fiscalização por meio do planejamento e do monitoramento da qualidade do meio ambiente, com a realização de pesquisas, inspeções e aplicações de tecnologias para preservação e recuperação ambiental;
2. Definir, implantar, operar e cuidar da manutenção de equipamentos de controle de poluição do ar, de sistemas de tratamento de efluentes líquidos industriais e de sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos;
3. Contribuir para a implantação de sistemas de gestão ambiental;
4. Supervisionar a construção de estações de tratamento, de redes para abastecimento de água e para canalização de esgotos domésticos e industriais;
5. Fiscalizar a qualidade da água de abastecimento público, assim como das águas residuárias em laboratórios e estações de tratamento e gerenciar a adequada disposição dos resíduos sólidos domiciliares em aterros sanitários;
5. Projetar e operar sistemas de drenagem de águas pluviais para evitar enchentes nas cidades ou no campo;
6. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO (AD)
CBO: 4222-05
CARGA HORÁRIA: 36 h. semanais/180 mensais
JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Diploma de Nível Médio Completo
- Habilitação: A ser especificado no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente, auxiliando os servidores, fornecendo informações e prestando serviços.

1. Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas, interurbanas e internacionais, transferindo-os para ramais solicitados;
2. Anotar, conforme preestabelecido, dados sobre ligações interurbanas completadas;
3. Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado;
4. Elaborar e atualizar agenda telefônica constatando na mesma, os números telefônicos de interesse dos órgãos;
5. Conservar os equipamentos que utiliza providenciando reparos quando necessário;
6. Fazer o controle de gastos, procurando o menor custo benefício;
7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DO CARGO: TOPÓGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (TE)

CBO: 3123-20

CARGA HORÁRIA: 40 h. semanais/200 mensais

JORNADA DE TRABALHO: 08 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Nível de Escolaridade: Nível Médio Completo e/ou Médio Técnico.
- Habilitação: Curso especializado na área de atuação e outras atribuições a serem especificadas no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
2. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
3. Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros, etc., para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
4. Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, para analisá-los posteriormente;
5. Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
6. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-lo sob a forma de mapas, cartas e projetos;
7. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da chefia imediata.

DESCRIÇÃO DO CARGO: VIGIA
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (OP)
CBO: 5174-20
CARGA HORÁRIA: 36 h. semanais/180 mensais
JORNADA DE TRABALHO: 06 horas diárias

PRÉ – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Diploma de Nível Fundamental Completo
- Habilitação: A ser especificado no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de residências, estacionamentos, edifícios públicos, outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências,



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
2. Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;
3. Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;
4. Atender pessoas e fornecer informações;
5. Entregar relatórios para controle da supervisão;
6. Garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências;
7. Executar a vigilância nas praças e jardins;
8. Realizar atendimento telefônico;
9. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
11. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
12. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
13. Ter sempre em mãos, meios de contactar com seus superiores, polícia, bombeiros, conselho tutelar e SAMU;
14. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Itaituba

CNPJ nº 05.138.730.0001-77

ANEXO V
TABELAS DE DIÁRIAS

CLASSE	CARGOS	*NÍVEL		VALOR (R\$)	
				jul/12	set/13
A	PREFEITO MUNICIPAL	I	a	R\$ 75,00	R\$ 120,00
			b	R\$ 96,00	R\$ 150,00
			c	R\$ 144,00	R\$ 200,00
		II	R\$ 173,25	R\$ 350,00	
		III	R\$ 247,50	R\$ 500,00	
		IV	R\$ 495,00	R\$ 530,00	
B	DAS6	I	a	R\$ 75,00	R\$ 79,72
			b	R\$ 96,00	R\$ 102,05
			c	R\$ 144,00	R\$ 153,07
		II	R\$ 157,50	R\$ 167,42	
		III	R\$ 225,00	R\$ 239,18	
		IV	R\$ 450,00	R\$ 478,35	
C	DAS 5 ESPECIALISTA SUPERIOR	I	a	R\$ 70,00	R\$ 74,41
			b	R\$ 89,60	R\$ 95,25
			c	R\$ 134,40	R\$ 142,87
		II	R\$ 147,00	R\$ 156,26	
		III	R\$ 210,00	R\$ 223,23	
		IV	R\$ 420,00	R\$ 446,46	
D	DAS 4 TÉCNICO FISCAL	I	a	R\$ 65,00	R\$ 69,09
			b	R\$ 83,20	R\$ 88,44
			c	R\$ 124,80	R\$ 132,66
		II	R\$ 136,50	R\$ 145,10	
		III	R\$ 195,00	R\$ 207,29	
		IV	R\$ 390,00	R\$ 414,57	
E	DAS3 MÉDIO	I	a	R\$ 60,00	R\$ 63,78
			b	R\$ 76,80	R\$ 81,64
			c	R\$ 115,20	R\$ 122,45
		II	R\$ 126,00	R\$ 133,94	
		III	R\$ 180,00	R\$ 191,34	
		IV	R\$ 360,00	R\$ 382,68	
F	DAS 2 FUNDAMENTAL	I	A	R\$ 55,00	R\$ 58,46
			B	R\$ 70,04	R\$ 74,41
			C	R\$ 105,06	R\$ 112,25
		II	R\$ 115,50	R\$ 122,78	
		III	R\$ 165,00	R\$ 175,40	
		IV	R\$ 330,00	R\$ 350,79	
	R\$ 550,00	R\$ 584,65			
	R\$ 1.320,00	R\$ 1.403,16			

*** Nível - Localidade**

I - Interior do Município
a - 20 km a 100 km
b - 100 km a 200 km
c - Acima de 200km

II – Interior do Estado
III - Capital
IV – Outros Estados

V – Capital do País
VI - Exterior