



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

LEI nº. 479/2024, de 03 de Junho de 2024.

**Dispõe sobre: O Plano de Cargos, Carreira e de
Remuneração dos Profissionais da
Administração do Município de Alto Alegre/RR e
dá Outras Providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 61, Inciso I, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR, faz saber que a Câmara de Vereadores do Município de Alto Alegre, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Área Administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR.

Art. 2º. O Regime Jurídico dos servidores enquadrados nesta Lei Complementar é o Estatutário, instituído em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Alto Alegre – RR, de acordo com a Lei 478/2024 de 03 de Junho de 2024.

Art. 3º. A presente Lei tem por objetivos:

- I – Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores da área de Administração;
- II – Criar condições para a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pelos servidores da Administração;
- III – Assegurar vencimento condizente com os níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- IV – Assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

CAPÍTULO II
Dos Princípios

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Área Administrativa do Município de Alto Alegre observa os seguintes princípios:

- I – Contempla todos os servidores dos diferentes órgãos e instituições integrantes da Secretaria Municipal de Administração;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

- II – Equivalência dos cargos ou empregos, em todas as esferas de governo, observando-se, nos seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para seu exercício;
- III- Concurso público de prova ou de provas e títulos, como única forma de acesso à carreira;
- IV – Mobilidade, como garantia de trânsito do servidor da Secretaria Municipal de Administração pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira;
- V – Flexibilidade e permanente adequação do Plano às necessidades e à dinâmica da Secretaria Municipal de Administração;
- VI – Formação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO III
Dos Conceitos Adotados Nesta Lei

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, define-se:

- I – CARGO – Unidade laborativa, criada em número certo, com denominação própria e atribuições estabelecidas, cometidas a um servidor;
- II - CARGO PÚBLICO - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor na estrutura organizacional, criado por Lei, com denominação própria e remuneração paga pelo erário público, compreendendo:
 - a) - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO – é o cargo público provido em caráter efetivo, mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos;
 - b) - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – é o cargo público de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.
- III – SERVIDOR - pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.
- IV - QUADRO – Conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa e funcional da Secretaria;
- V – VENCIMENTO – Retribuição pecuniária pelo exercício de um dado cargo, com valor fixado em Lei;
- VI – VENCIMENTO BÁSICO INICIAL – Valor de referência para o menor vencimento de um cargo constante da tabela de vencimento.
- VII – ADICIONAL OU GRATIFICAÇÃO – Acréscimo, temporário ou permanente, de caráter geral ou individual, que integra a remuneração do servidor.
- VIII – REMUNERAÇÃO – Retribuição pecuniária paga mensalmente pelo exercício de um cargo, acrescida das vantagens permanentes e transitórias que o servidor tiver direito;

CAPÍTULO IV
Do Provimento dos Cargos



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Os cargos do Quadro de Pessoal da Área de Administração, quanto à forma de provimento, são classificados em:

- I – Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 7º. Os cargos de natureza efetiva constantes nesta Lei serão providos:

- I – por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargo efetivo no poder executivo municipal;
- II – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo da Área de Administração do Município de Alto Alegre são os constantes no Anexo I, II e III da presente Lei.

Art. 9º. Os cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, são os constantes no Anexo VI da presente Lei.

§ 1º. Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo, no Município.

Art. 10. A exoneração de ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

- I – A juízo do Prefeito Municipal;
- II – A pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO V
Da Organização dos Cargos

Art. 11. A organização dos cargos, resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei, no que diz respeito à denominação do grupo ocupacional, código, classe, quantidade de vagas, forma de provimento, atribuições, qualificações e requisitos para o provimento, carga horária e vencimentos, estão contidas nos Anexos que integram a presente Lei.

Art. 12. A estrutura dos Grupos Ocupacionais que compõem o Quadro Permanente de Pessoal e o Quadro de Provimento em Comissão da Área de Administração é a constante nos Anexos V e VI desta Lei, onde se especifica a respectiva organização dos cargos e salários.

Art. 13. Os cargos de provimento efetivo da área da Administração, com competência para atuar nas áreas Administrativas, fiscalização, apoio e infraestrutura, são os que integram os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I – Auxiliar Municipal – Código: AM;
- II – Assistente Municipal – Código: ASM;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

III – Assistente Técnico Municipal – Código: ATM;

IV – Fiscal Municipal – Código: FM;

V – Analista Municipal – Código: ANM

Parágrafo único - Fica expressamente proibida a transferência do servidor entre os Grupos Ocupacionais previstos nos incisos I a V deste artigo após o enquadramento dos atuais servidores efetivos da área de Administração, em decorrência da aprovação da presente Lei.

Art. 14. Os cargos que integram o grupo ocupacional de Auxiliar Municipal - AM correspondem às categorias os profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade Alfabetizado, Fundamental.

Parágrafo Único - Resguardando os direitos e vantagens desta lei aos servidores públicos municipais efetivos alfabetizados.

Art. 15. Os cargos que integram o grupo ocupacional de Assistente Municipal - ASM correspondem às categorias os profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio.

Art. 16. Os cargos que integram o grupo ocupacional de Assistente Técnico Municipal - ATM correspondem às categorias os profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio profissionalizante.

Art. 16. Os cargos que integram o grupo ocupacional de Fiscal Municipal - FM correspondem às categorias os profissionais que realizam atividades de fiscalização que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio.

Art. 17. Os cargos que integram o grupo ocupacional de Analista Municipal - ANM correspondem às categorias os profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, formação em nível de ensino superior.

CAPÍTULO VI
Do Ingresso

Seção I
Cargos de Provimento Efetivo

Art. 19. Os requisitos para o ingresso de servidor público em cargo de provimento efetivo são:

I – Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do certame;

II – O gozo dos direitos políticos;

III – Regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

- IV – O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – Aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- VII – Idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Antecedentes;
- VIII – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único - As atribuições dos cargos podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do Concurso.

Seção II
Cargos de Provimento em Comissão

Art. 20. O ingresso de servidor público em Cargo de Provimento em Comissão dar-se-á através da livre nomeação do chefe do Poder Executivo entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre servidores ocupantes de cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Alegre.

Seção III
Funções Gratificadas

Art. 21. Para efeito desta Lei, função gratificada é a designação de servidor em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Administração de Alto Alegre, exercendo atribuições temporárias de assessoramento, coordenação, chefia ou gerência.

§ 1º. As funções gratificadas de que trata este artigo destinam-se ao exercício de atividades de assessoramento, gerência ou outras atribuições, para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão.

§ 2º. As funções gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos do Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura de Alto Alegre.

CAPÍTULO VII
Do Concurso Público

Art. 22. O concurso de provas ou de provas e títulos para provimento de cargos efetivos na Área de Administração será disciplinado, em Edital para esse fim específico.

§1º. O edital será publicado, na íntegra, no Boletim Oficial do Município e, por extrato, em pelo menos um jornal de grande circulação regional e no Diário Oficial do Estado, devendo explicitar, no mínimo:

I – O número de vagas por cargo;

II – Processo e requisitos de inscrição;

III – Os tipos de provas, os conteúdos sobre os quais versarão as provas escritas e os respectivos



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

programas;

IV – Calendário, local e condições para a realização das provas e a apresentação de títulos;

V – Indicação do cargo objeto do concurso e o vencimento base;

VI – Critérios de avaliação das provas e títulos;

VII – O caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VIII – O Nível de escolaridade exigível para a posse, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente;

IX – A carga horária de trabalho.

§2º. Aos portadores de deficiência serão reservadas vagas correspondentes a 5% (cinco por cento) do total oferecido.

Art. 23. O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Parágrafo único - Não será aberto novo Concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, cuja validade não tenha expirado.

Seção I
Da Nomeação

Art. 24. A nomeação para os cargos de provimento efetivo na Área da Administração compete ao Prefeito Municipal, observada a ordem de classificação obtida no concurso público de provas ou de provas e títulos e a comprovação da habilitação exigida para o cargo.

Parágrafo único: O candidato aprovado em concurso público para a área da Administração que no momento da nomeação não apresentar prova da habilitação profissional exigida para o cargo, perderá o direito aos resultados obtidos no certame e, conseqüentemente, ao cargo para o qual prestou concurso.

Seção II
Da Posse

Art. 25. A posse do servidor público municipal da Área de Administração dar-se-á mediante assinatura do respectivo termo, atendidas as exigências legais.

§1º. A posse será dada pelo Prefeito Municipal, Secretário de Administração ou Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

§2º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Edital de Convocação.

§3º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto.

Art. 26. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção da junta médica competente, para aferir a aptidão física e mental exigida para o exercício da função.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

Seção III
Do Exercício

Art. 27. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§1º. É de 15 (quinze) dias, a contar da data da posse, o prazo para que o servidor da Área de Administração entre em exercício, caso contrário será exonerado do cargo

§2º. O acesso ao exercício será assegurado pela autoridade responsável pela repartição para onde for nomeado ou designado o servidor.

Art. 28. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão devidamente registrados nos assentos funcionais do servidor.

Seção IV
Do Estágio Probatório

Art. 29. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo na área de Administração iniciará estágio probatório de 03 (três) anos, durante os quais serão avaliadas a aptidão e a capacidade para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I – Idoneidade moral;
- II – Assiduidade;
- III – Disciplina;
- IV – Eficiência;
- V – Responsabilidade.

§1º - Se no período do estágio probatório o profissional não preencher os requisitos dos incisos I a V deste artigo, não será confirmado no cargo.

§2º - Findo o período do estágio probatório, o servidor será automaticamente confirmado no cargo, desde que não tenha se verificado nenhum impedimento legal para isso.

§3º - Durante o período do estágio probatório, o servidor não poderá ser dispensado de suas funções para qualquer finalidade, ressalvado o direito para tratamento de saúde e representação sindical, caso seja eleito.

Art. 30. As avaliações dar-se-ão em etapas autônomas entre si, que ocorrerão a cada 6 (seis) meses até o fim do estágio probatório.

§1º - Os resultados serão apurados em pontos.

§2º - O servidor que obtiver média inferior a cinquenta por cento dos pontos em três avaliações, consecutivas ou não, será considerado reprovado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

§3 – Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa e, em sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.

Seção V
Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 31. O servidor titular de cargo efetivo, estável, será submetido, anualmente a avaliação de desempenho individual.

Art. 32. A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade, contraditória e ampla defesa observada os seguintes critérios:

- I - Qualidade do trabalho;
- II - Produtividade no trabalho;
- III - Iniciativa;
- IV - Presteza;
- V - Aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - Assiduidade;
- VII - Pontualidade;
- VIII - Administração do tempo e tempestividade;
- IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- X - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- XI - Capacidade de trabalho em equipe.

§ 1º A aplicação dos critérios a que se refere o caput deste artigo será estabelecida em Lei em um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Lei.

§ 2º Na avaliação de desempenho de que trata este artigo, serão adotados os seguintes conceitos:

- I - Excelente: igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
- II - Bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
- III - Regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;
- IV - Insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

§ 3º O Departamento de Pessoal e Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 33. A avaliação anual de desempenho será realizada por comissão composta por no mínimo, três servidores estáveis de nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado, dos quais pelo menos um conte, no mínimo três anos de exercício no cargo efetivo no órgão a que esteja vinculado o servidor avaliado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior ao servidor e terá como instância de homologação máxima o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, dela dando ciência ao interessado.

§ 2º O conceito de avaliação anual será baseado exclusivamente na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a indicação, no termo final de avaliação, dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, bem como a anexação do relatório relativo ao acolhimento de provas documentais, quando for o caso.

§ 3º A alternância dos membros da Comissão verificar-se-á a cada dois anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados no caput deste artigo.

§ 4º Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição dos membros, de acordo com o estabelecido neste capítulo.

Art. 34. A avaliação de desempenho será regulamentada por Lei do Prefeito Municipal.

Art. 35. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º Durante o processo de avaliação de desempenho, o servidor poderá manifestar-se, por escrito, sobre as condições de trabalho oferecidas pelo órgão, as quais deverão ser levadas em consideração pela Comissão, para atribuição do conceito.

§ 2º O processo de avaliação de desempenho poderá ser acompanhado por representante dos servidores, na forma prevista em Lei.

§ 3º O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, à autoridade que tiver homologado a avaliação, a qual decidirá em igual prazo.

§ 4º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, caberá, no prazo de 10 (dez) dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo à autoridade máxima do órgão em que o servidor estiver lotado.

Art. 36. Serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo:

I - Os conceitos anuais atribuídos aos servidores;

II - Os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados;

III - A indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na avaliação;

IV - Os recursos interpostos;

V - As metodologias e os critérios utilizados na avaliação.

Art. 37. Quando concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor efetivo, o termo de avaliação anual incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação de correções necessárias.

§ 1º Serão consideradas e atendidas as necessidades de capacitação e treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório;

§ 2º Serão consideradas e priorizadas as necessidades de capacitação e treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado regular.

Art. 38. Perderá a Progressão o servidor que:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

I - receber em avaliação de desempenho:

- a) dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;
- b) dois conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em três avaliações consecutivas.

Parágrafo único - Receberá conceito de desempenho insatisfatório o servidor cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima admitida.

Art. 39. Não alcançando o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento que se encontra, devendo cumprir novo intervalo exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de apuração de merecimento.

Parágrafo único - A Prefeitura Municipal de Alto Alegre promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento de capacitação entre outras ações.

Seção V
Da Estabilidade

Art. 40. O servidor habilitado em concurso público, empossado em cargo de provimento efetivo e aprovado em estágio probatório adquirirá estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público.

Art. 41. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de Processo Administrativo Disciplinar – PAD em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VI
Da Transferência

Art. 42. Transferência é a designação de um servidor de uma instituição para outra, no âmbito da administração municipal.

Art. 43. A Transferência pode ocorrer:

- I – A pedido do servidor;
- II – Na necessidade da administração.

§ 1º - A Transferência a pedido do servidor só poderá ocorrer após dois anos de efetivo serviço na instituição na qual estiver lotado.

§ 2º - A Transferência pela necessidade da administração municipal deverá ser justificada ao servidor, ficando vedada transferência aleatória de servidores de uma instituição para outra.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VIII
Da Jornada de Trabalho

Art. 44. As jornadas semanais de trabalho dos servidores da área de Administração serão contemplados pela presente Lei são as constantes no anexo VII.

§ 1º - Os servidores, com jornada de trabalho semanal de 40 horas cumprirão carga horária diária de 08 horas com intervalo de duas horas para o almoço.

§ 2º - Os servidores, com jornada de trabalho semanal de 30 horas cumprirão carga horária diária de 06 horas seguidas.

§ 3º - Os servidores, com jornada de trabalho semanal de 20 horas cumprirão carga horária diária de 04 horas seguidas.

§ 2º - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de provimento em comissão é de 30 horas semanais, podendo ser convocados para desenvolver suas funções em tempo integral, de acordo com as necessidades da administração municipal.

CAPÍTULO IX
Do Vencimento e da Remuneração

Art. 45. O vencimento será fixado em lei, nunca inferior a um Salário Mínimo.

Art. 46. Para fins de composição da remuneração mensal do servidor, observar-se-á sua jornada semanal/mensal contratual, respeitando o critério de proporcionalidade e tendo como referência a jornada padrão semanal de trabalho e o vencimento básico inicial respectivo, estabelecido no Anexo VIII, IX e X desta Lei.

Art. 47. A tabela de vencimentos base dos servidores da Área da Administração constante nessa Lei, será atualizada automaticamente de forma linear, conforme percentual do índice de inflação aplicado no salário mínimo nacional, a partir do dia 1º de janeiro de cada ano.

Parágrafo Único - O percentual de reajuste incidirá nas demais classes referencias dos servidores da Área da Administração.

Art. 48. As vantagens pecuniárias a que se refere o inciso V do artigo 5º desta Lei compreendem os incentivos pelo desempenho da função e os adicionais referentes a tempo de serviço, jornada de trabalho e às condições das atividades desenvolvidas pelos servidores da Área de Administração, como tais compreendidas:

- I – Gratificação de Cargo Comissionado - GCC;
- II - Adicional de Insalubridade;
- III – Adicional de Função Gratificada - AFG;
- IV – Adicional de Tempo de Serviço;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

Art. 49. A gratificação de cargo comissionado será concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado pelo Prefeito Municipal para ocupar cargo de provimento em comissão.

§ 1º - O servidor efetivo que for exonerado do cargo comissionado deixará de receber a gratificação de cargo comissionado.

Art. 50. O adicional de insalubridade será concedido aos servidores que, no exercício de suas funções ou atividades permanentes estiverem comprovadamente expostos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância permitidos, em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º - O adicional de insalubridade será pago de acordo com o grau de risco da atividade desenvolvida pelo servidor, nos percentuais seguintes:

I – Grau máximo – 40% (quarenta por cento);

II – Grau médio – 20% (vinte por cento);

III – Grau mínimo – 10% (dez por cento).

§ 2º - O valor do adicional de insalubridade será calculado sobre o vencimento base do servidor, com a aplicação do percentual correspondente ao respectivo grau de risco da atividade desempenhada, conforme definido nos incisos I a III do parágrafo anterior.

Art. 51. São consideradas insalubres, para efeito de percepção do adicional de insalubridade, as atividades abaixo citadas, classificadas conforme o grau de risco:

I – Insalubridade de Grau Máximo:

a) Profissionais que atuam em setores específicos de doenças infectocontagiosas, em ala de isolamento e/ou com exposição à radiação ionizante, em contato direto com os pacientes ou objetos dos mesmos.

II – Insalubridade de Grau Médio:

a) Agente Comunitário de Saúde, Agente de Vigilância Ambiental, Agente de Vigilância Sanitária, Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Odontólogo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico; Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo Clínico, Técnico de Enfermagem, que desenvolvem seus serviços nas unidades de saúde expostos a agentes químicos, biológicos e ergonômicos.

b) Farmacêutico, Bioquímico, Técnico em Análise Clínica, quando realizam atividades técnicas em laboratório de análise clínica e histopatologia; motorista de ambulância e/ou motoristas de veículos que transporta pessoas enfermas.

III – Insalubridade de Grau Mínimo:

a) Agente Administrativo, vigias municipais e servidores da área de administração que desenvolvem suas atividades nas unidades de saúde e no hospital municipal, expostos a agentes químicos, biológicos e ergonômicos.

Parágrafo único – Os vigias municipais que desenvolvem suas atividades nas unidades de saúde no horário noturno não farão jus ao adicional de insalubridade por não realizarem suas atividades em condições insalubres.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

Art. 52. O direito do servidor ao adicional de insalubridade cessará:

- I – Quando houver o afastamento das atividades insalubres por período superior a 30 (trinta) dias.
- II – Com a eliminação, neutralização ou redução do risco à sua saúde ou integridade física aos níveis de Tolerância;
- III – Quando detectado pela fiscalização da Unidade Administrativa competente, a não realização pelo servidor de atividades insalubres;
- IV – Quando o servidor estiver atuando em desvio da função insalubre.

Art. 53. O adicional de insalubridade não será computado para efeito de quaisquer outras vantagens, nem se incorpora ao vencimento ou salário do servidor, inclusive para fins previdenciários.

Art. 54. O Adicional de Função Gratificada será concedido ao servidor efetivo designado pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal.

§ 1º - O valor do adicional de função gratificada será de 60% (sessenta por cento) do valor do vencimento base do servidor.

§ 2º - O servidor que for afastado da função gratificada deixará de receber o adicional de função gratificada pelo exercício.

§ 3º - Fica proibida a acumulação do Adicional de Função Gratificada e da Gratificação pelo exercício de cargo Comissionado, pelo mesmo servidor.

Art. 55. O Adicional de Tempo de Serviço – A progressão será concedida ao servidor efetivo a cada três anos de serviço, no valor correspondente a 3% (três por cento), calculado sobre o seu vencimento base.

Art. 56. As substituições funcionais dos servidores da Área da Administração serão pagas se ocorrerem por 15 (quinze) ou mais dias consecutivos e o pagamento será calculado proporcionalmente ao período trabalhado, tendo por base o valor do vencimento base do servidor substituído.

CAPÍTULO X
Do Plano de Carreira

Seção I
Disposições Gerais

Art. 57. Plano de Carreira é o sistema de evolução funcional e pecuniária proporcionado aos profissionais da área de administração lotados na Secretarias ligadas a administração, mediante a aplicação de princípios que assegurem a maximização das potencialidades, observando a disposição hierárquica dos cargos, grau de responsabilidade e complexidade das atribuições, afinidade funcional e de vencimento.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Seção II
Da Progressão Funcional

Art. 58. A progressão funcional na carreira dos servidores da área de administração da Prefeitura Municipal de Alto Alegre é baseada na titulação, no tempo de serviço e na capacitação profissional.

Art. 59. São formas de evolução funcional e pecuniária do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores da Área de Administração:

I – Progressão por Tempo de Serviço – HORIZONTAL;

II – Progressão Por Titulação – VERTICAL;

III – Adicional de Qualificação.

Subseção I
Da Progressão Por Tempo de Serviço

Art. 60. A Progressão Horizontal poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em avaliação periódica de desempenho, ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente as seguintes exigências:

I – Ter completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra;

II – Obter conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho - APD;

III – Estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do poder executivo;

IV – Não ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores a data da homologação do respectivo resultado da Avaliação Periódica de Desempenho - APD;

V – Não ter sofrido punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores a data da homologação do respectivo resultado da Avaliação Periódica de Desempenho – APD;

VI – Não ter sido destituído ou exonerado do cargo de provimento em comissão ou função de confiança por motivo disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores a data da homologação do respectivo resultado da Avaliação Periódica de Desempenho – APD;

VII - A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 3% (três por cento), incidente sobre o vencimento do padrão/referência a qual encontra-se o servidor.

Art. 61. A Progressão por Tempo de Serviço ocorrerá a cada 03 (três) anos de efetivo exercício da função pelo servidor, passando de uma referência para outra, imediatamente superior na categoria funcional em que se encontra, observados os seguintes requisitos:

I – A referência I será ocupada com o provimento inicial do cargo;

II – Passará para a referência II o servidor que tenha completado 03 (três) anos de efetivo exercício;

III – Passará para a referência III o servidor que tenha completado 6 (seis) anos de efetivo exercício;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

IV – Passará para a referência IV o servidor que tenha completado 09 (anos) anos de efetivo exercício;
V – Passará para a referência V o servidor que tenha completado 12 (doze) anos de efetivo exercício;
VI – Passará para a referência VI o servidor que tenha completado 15 (quinze) anos de efetivo exercício;
VII – Passará para a referência VII o servidor que tenha completado 18 (dezoito) anos de efetivo exercício;
VIII – Passará para a referência VIII o servidor que tenha completado 21 (vinte e um) anos de efetivo exercício;
IX – Passará para a referência IX o servidor que tenha completado 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício;
X – Passará para a referência X (dez) o servidor que tenha completado 27 (vinte e sete) anos efetivo exercício;
XI – Passará para a referência XI (onze) o servidor que tenha completado 30 (trinta) anos de efetivo exercício;
XII – Passará para a referência XII (doze) o servidor que tenha completado 33(trinta e três) anos de efetivo exercício;
XIII – Ao completar 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício, o servidor passará automaticamente para a referência XIII.

Art. 62. É assegurado a todos os servidores efetivos nomeados para cargos de provimento em comissão o direito à progressão funcional de que trata a presente Seção.

Parágrafo Único - Observados os requisitos estabelecidos neste artigo, transportar-se-á, para a referência inicial do padrão imediatamente posterior, o servidor que chegue a última referência do respectivo padrão e continue no efetivo exercício do cargo.

Subseção II
Do Adicional de Qualificação

Art. 65. É instituído o Adicional de Qualificação – AQ destinado aos servidores estáveis regidos pela presente Lei, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 66. O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobre vencimento efetivo do servidor, como retribuição pela participação com aproveitamento em curso de graduação e pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, observados os seguintes percentuais e limites:

I - 10% (dez por cento) ao servidor que concluir curso de graduação, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

II - 15% (quinze por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em sentido amplo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) hora aula, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

III - 20% (vinte por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de mestrado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

IV - 25% (vinte e cinco por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de doutorado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§1º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, cumulativamente, mais de um dentre os adicionais previstos neste artigo.

§2º É vetado ao servidor cumular o Adicional de Qualificação com a Progressão por Titulação.

§3º Só será contado como título para efeito do Adicional de Qualificação - AQ a que se refere este artigo, o diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.

§4º O Adicional de Qualificação - AQ será requerido pelo servidor, no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com apresentação de diploma, certificado ou título reconhecido pelo Ministério da Educação.

§5º A documentação apresentada pelo servidor no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise do processo e publicação da Portaria, com efeitos retroativos a data do requerimento.

Subseção III
Da Gratificação por Aprimoramento Profissional

Art. 67. A Gratificação por Aprimoramento Profissional será concedida aos servidores da área de Administração, abrangidos por esta Lei, em virtude da participação de cursos de extensão e/ou de aprimoramento profissional.

Art. 68. A Gratificação por Aprimoramento Profissional será concedida no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do cargo.

Art. 69. A concessão da Gratificação por Aprimoramento profissional exigirá o atendimento das seguintes condições:

I – Cumprimento pelo servidor do período relativo ao Estágio Probatório;

II – O curso esteja relacionado com o cargo do Servidor;

III - Conclusão de Curso de Extensão ou Aprimoramento Profissional, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas para os cargos de nível superior;

IV – Conclusão de Curso de Extensão ou Aprimoramento Profissional com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, para os cargos de nível fundamental, médio e médio técnico;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - A gratificação por Aprimoramento Profissional será concedida mediante dois títulos, durante a vida funcional do servidor.

Art. 70. Serão considerados os cursos de extensão, aperfeiçoamento, aprimoramento, ou atualização profissional, realizados pela Secretaria de Administração ou por Instituição indicada ou contratada por esta, além dos realizados por Universidades, Instituições Públicas e Privadas, desde que observado o previsto nos incisos I a IV do artigo 66 da presente Lei.

Art. 71. Ao requerer a concessão da gratificação por aprimoramento profissional, o servidor deve juntar cópia do documento comprobatório do curso que dá direito a aludida gratificação.

§ 1º A contar da ciência do indeferimento da solicitação, caberá recurso, por parte do servidor, à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração, apreciará o recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, considerando a data de interposição.

Art. 72. Em caso de alteração da situação funcional, decorrente de aprovação em novo Concurso Público para servidor do quadro da Secretaria de Administração, o mesmo continuará fazendo jus ao adicional por titulação obtido no cargo anteriormente ocupado, desde que:

I – O título que originou a concessão não seja pré-requisito para o novo cargo;

II – O título esteja relacionado à área, às atribuições e ao conteúdo ocupacional do novo cargo a ser exercido pelo servidor.

Parágrafo único – Para fins do disposto neste artigo, será considerado como base para cálculo o padrão de vencimento inicial correspondente do cargo que o servidor vier a ocupar.

Art. 73. A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD desenvolverá cursos e programas de qualificação, capacitação e formação, geral e específica, para os servidores efetivos integrantes do PCCR, e será responsável pela organização, planejamento, promoção e controle dos cursos então ofertados, buscando parcerias e convênios, se necessário, de acordo com as prioridades e necessidades, vinculando a sua realização periódica a um melhor funcionamento do serviço público.

Art. 74. A qualificação do servidor público visa o aprimoramento deste nas funções e ocorrerá por meio de participação em cursos de qualificação, capacitação e formação, geral e específica, aperfeiçoamento, graduação, especialização, mestrado ou doutorado, observadas as atribuições de cada cargo.

CAPÍTULO XI
Dos Deveres

Art. 75. São deveres do servidor, além dos estabelecidos no Regime Jurídico do Servidor Público Municipal:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

- I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao cargo;
 - II – Ser leal a instituição a que servir;
 - III – Observar as normas legais e regulamentares;
 - IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 - V – Atender com presteza:
- a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal.

Art. 76. Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres, serão aplicadas, ao servidor, as normas relativas ao processo administrativo disciplinar e as penalidades previstas no Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO XII
Das Disposições Transitórias
Do Enquadramento

Art. 77. A transposição e o enquadramento dos atuais servidores integrantes do Quadro Efetivo da Área de Administração do Município de Alto Alegre-RR, nas classes constantes no Anexo VIII da presente Lei, correspondente à titulação dos respectivos profissionais, far-se-á obedecendo às seguintes normas:

- I – Os ocupantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Auxiliar Municipal, com formação em nível Alfabetizado ocuparão a Classe A;
 - II - Os ocupantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Auxiliar Municipal, com formação em nível Fundamental ocuparão a Classe B;
 - III - Os ocupantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Assistente Municipal, com formação em nível médio ocuparão a Classe A;
 - IV - Os ocupantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Assistente Técnico Municipal, com formação em nível médio profissionalizante, ocuparão a Classe A e B;
 - V - Os ocupantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Fiscal Municipal, com formação em nível médio, ocuparão a Classe A e B;
 - VI - Os ocupantes dos cargos que integram o Grupo Ocupacional de Analista Municipal, com formação em nível superior ocuparão a Classe A, B, C e D;
- § 1º – O enquadramento dos atuais servidores integrantes do Quadro Efetivo da Área de Administração do Município de Alto Alegre-RR, nas referências constantes no Anexo VIII, IX e X da presente Lei, correspondente ao tempo de serviço dos respectivos profissionais, far-se-á obedecendo às normas contidas no art. 77, incisos I a VI desta Lei.
- § 2º – O enquadramento dos servidores da área da Administração nas classes e referências constantes no Anexo VIII, IX e X da presente Lei ocorrerá em até 180 (cento e oitenta) dias da sua aprovação.

CAPÍTULO XIII



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

Das Disposições Finais

Art. 78. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria consignada como despesa de pessoal, no Orçamento Municipal, suplementada, se necessário, e preverão recursos específicos para custear as etapas de evolução funcional e as ações decorrentes do desenvolvimento do PCCR, não podendo exceder os limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, para serem aplicados com pagamento de pessoal.

Art. 79. A Concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, através da Secretaria Municipal de Administração de Alto Alegre, só poderão ser efetuadas:

I – Se houver dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II – É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre.

Art. 80. A fixação do vencimento base e dos demais componentes do sistema remuneratório dos servidores da Área de Administração, observará:

I – A natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e as peculiaridades do cargo.

II – Os requisitos para a investidura;

Parágrafo único - A remuneração dos servidores públicos da Área de Administração, somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 81. Os servidores da Área de Administração ocupantes do quadro efetivo de pessoal são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 82. Os cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como as Funções Gratificadas relativos à área de Administração, constantes na Lei nº 254/2011 ficam revogados, passando a vigorar os cargos e funções gratificadas integrantes da presente Lei.

Art. 83. É assegurado aos servidores públicos municipais atendimento prioritário para realização de consultas e exames médicos por parte do serviço público municipal.

Parágrafo único - A prioridade assegurada no caput deste artigo é válida tanto para atendimento na rede pública local quanto para encaminhamentos e atendimentos regionais, desde que o Município seja o responsável pelo agendamento e o transporte.

Art. 84. Cada Unidade Básica de Saúde destinará um atendimento diário para servidor público municipal, que deverá agendar o atendimento na sexta-feira que antecede a consulta pretendida,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

devendo no ato apresentar a sua carteira de identidade ou o cartão Sistema Único de Saúde - SUS e número de matrícula como servidor público.

Art. 85. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas como despesas de pessoal, no Orçamento Municipal.

Art. 86. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, 03 de Junho de 2024.

VALDENIR SOARES ALVES
Prefeito Interino do Município de Alto Alegre/RR



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS
01	Auxiliar de Serviços Gerais	210
02	Analista de Sistemas	04
03	Auxiliar Administrativo	30
04	Arquiteto e Urbanismo	02
05	Agente de Portaria	12
06	Agente Administrativo	35
07	Advogado	03
08	Administrador	05
09	Assistente Social	05
10	Analista Ambiental	03
11	Agrônomo	03
12	Agente Fiscal Ambiental	04
13	Auxiliar Bibliotecário	02
14	Bibliotecário	01
15	Biólogo	02
16	Contador	05
17	Engenheiro Elétrico	02
18	Engenheiro Civil	03
19	Engenheiro Mecânico	02
20	Fiscal de Tributos	05
21	Fiscal de Serviços Externos	03
22	Fiscal de Obras e Posturas	05
23	Guarda Municipal	10
24	Gestor de Recursos Humanos	04
25	Gestor Público	05
26	Motorista	10
27	Nutricionista	02
28	Operador de Máquina	02
29	Psicólogo	03
30	Pregoeiro	04
31	Recepcionista	04
32	Secretário Executivo	05
33	Secretário de Escola	10
34	Tecnólogo em Turismo	03
35	Técnico em Informática	10
36	Técnico em Mecânica	04
37	Técnico em Segurança do Trabalho	05
38	Técnico em Agropecuária	02
39	Técnico em Edificações	02
40	Técnico em Agrimensura	02
41	Técnico em Topografia	02



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

42	Vigilante	02
Total de Vagas		437



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS
01	Assessor de Comunicação	02
02	Assessor Nível I	60
03	Chefe de Protocolo	03
04	Chefe de Gabinete	01
05	Coordenador	15
06	Administrador de Vila	05
07	Administrador do aterro sanitário	01
08	Administrador do Cemitério	01
09	Administrador da Rodoviária	01
10	Administrador da Feira Municipal	01
11	Coordenador do Fundo Municipal	02
12	Diretor de Departamento	02
13	Coordenador de Acervo Público	01
14	Coordenador Geral	01
15	Diretor do Departamento de Tributos	01
16	Diretor do Departamento de Transportes	03
17	Diretor do Departamento de Patrimônio	03
18	Diretor do Departamento de Almoxarifado	03
19	Secretário Municipal	20
20	Secretário Adjunto	20
	Total	146



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado
02	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo
03	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo
04	Arquiteto e Urbanismo	Ensino Superior Completo
05	Agente de Portaria	Ensino Fundamental Completo
06	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo
07	Advogado	Ensino Superior Completo
08	Administrador	Ensino Superior Completo
09	Assistente Social	Ensino Superior Completo
10	Analista Ambiental	Ensino Superior Completo
11	Agrônomo	Ensino Superior Completo
12	Agente Fiscal Ambiental	Ensino Superior Completo
13	Auxiliar Bibliotecário	Ensino Médio Completo
14	Bibliotecário	Ensino Superior Completo
15	Biólogo	Ensino Superior Completo
16	Contador	Ensino Superior Completo
17	Engenheiro Elétrico	Ensino Superior Completo
18	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo
19	Engenheiro Mecânico	Ensino Superior Completo
20	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo
21	Fiscal de Serviços Externos	Ensino Médio Completo
22	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo
23	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo
24	Gestor de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo
25	Gestor Público	Ensino Superior Completo
26	Motorista	Ensino Médio Completo
27	Nutricionista	Ensino Superior Completo
28	Operador de Máquina	Ensino Médio Profissionalizante
29	Psicólogo	Ensino Superior Completo
30	Pregoeiro	Ensino Superior Completo
31	Recepcionista	Ensino Médio Completo
32	Secretário Executivo	Ensino Superior Completo
33	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo
34	Tecnólogo em Turismo	Ensino Superior Completo
35	Técnico em Informática	Ensino Médio Profissionalizante
36	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Profissionalizante
37	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Profissionalizante
38	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Profissionalizante
39	Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante
40	Técnico em Agrimensura	Ensino Médio Profissionalizante
41	Técnico em Topografia	Ensino Médio Profissionalizante



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

42	Vigilante	Alfabetizado
----	-----------	--------------



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas
02	Analista de Sistemas	30 horas
03	Auxiliar Administrativo	40 horas
04	Arquiteto e Urbanismo	30 horas
05	Agente de Portaria	40 horas
06	Agente Administrativo	40 horas
07	Advogado	20 horas
08	Administrador	30 horas
09	Assistente Social	20 horas
10	Analista Ambiental	30 horas
11	Agrônomo	30 horas
12	Agente Fiscal Ambiental	30 horas
13	Auxiliar Bibliotecário	40 horas
14	Bibliotecário	30 horas
15	Biólogo	20 horas
16	Contador	30 horas
17	Engenheiro Elétrico	30 horas
18	Engenheiro Civil	30 horas
19	Engenheiro Mecânico	30 horas
20	Fiscal Tributário	40 horas
21	Fiscal de Serviços Externos	40 horas
22	Fiscal de Obras e Posturas	40 horas
23	Guarda Municipal	40 horas
24	Gestor de Recursos Humanos	30 horas
25	Gestor Público	30 horas
26	Motorista	40 horas
27	Nutricionista	20 horas
28	Operador de Máquina	40 horas
29	Psicólogo	20 horas
30	Pregoeiro	30 horas
31	Recepcionista	40 horas
32	Secretário Executivo	30 horas
33	Secretário de Escola	40 horas
34	Tecnólogo em Turismo	30 horas
35	Técnico em Informática	40 horas
36	Técnico em Mecânica	40 horas
37	Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas
38	Técnico em Agropecuária	40 horas
39	Técnico em Edificações	40 horas
40	Técnico em Agrimensura	40 horas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

41	Técnico em Topografia	40 horas
42	Vigilante	40 horas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Nº DE ORDEM	CARGO DE CARREIRA	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO
01	Auxiliar Municipal	I	A	Auxiliar de Serviços Gerais Vigilante Agente de Portaria
			B	Auxiliar Administrativo
02	Assistente Municipal	II	A	Agente Administrativo Auxiliar Bibliotecário Recepcionista Motorista Secretário de Escola
03	Assistente Técnico Municipal	III	A	Técnico em Informática Técnico em Mecânica Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Agropecuária Guarda Municipal Operador de Máquinas
			B	Técnico em Edificações Técnico em Agrimensura Técnico em Topografia
04	Fiscal Municipal	IV	A	Fiscal de Serviços Externos Fiscal de Obras e Posturas
			B	Fiscal de Tributos
05	Analista Municipal	V	A	Analista de Sistemas Gestor de Recursos Humanos Gestor Público Secretário Executivo Agente Fiscal Ambiental Analista de Sistemas Tecnólogo em Turismo Analista Ambiental
			B	Advogado Administrador Agrônomo Assistente Social Bibliotecário Biólogo Contador Psicólogo Nutricionista



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

			C	Pregoeiro
			D	Contador
			E	Arquiteto e Urbanismo Engenheiro Elétrico Engenheiro Civil Engenheiro Mecânico



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE ORDEM	CARGO	CLASSE
01	Assessor de Comunicação	XII
02	Assessor Nível I	XII
03	Chefe de Protocolo	XI
04	Chefe de Gabinete	IX
05	Coordenador	XII
06	Administrador de Vila	XI
07	Administrador do aterro sanitário	XII
08	Administrador do Cemitério	XII
09	Administrador da Rodoviária	XII
10	Administrador da Feira Municipal	XII
11	Coordenador do Fundo Municipal	X
12	Diretor de Departamento	XI
13	Coordenador de Acervo Público	XII
14	Coordenador Geral	XII
15	Diretor do Departamento de Tributos	XI
16	Diretor do Departamento de Transportes	XII
17	Diretor do Departamento de Patrimônio	XII
18	Diretor do Departamento de Almoxarifado	XII
19	Secretário Municipal	IX
20	Secretário Adjunto	XI

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE ORDEM	CLASSE	REMUNERAÇÃO EM REAIS
01	IX	R\$3.500,00
02	X	R\$2.842,00
03	XI	R\$2.500,00
04	XII	R\$2.200,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Razão: 3% (três por cento) da classe em que o Servidor se encontrar.

ANO 2024 (6.68%)

CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
	R\$1.589,69	R\$1.637,38	R\$1.686,50	R\$1.737,09	R\$1.789,20	R\$1.842,87	R\$1.898,15	R\$1.955,09	R\$2.013,74	R\$2.074,15	R\$2.136,37	R\$2.200,46	R\$2.266,47
	R\$1.662,46	R\$1.712,33	R\$1.763,70	R\$1.816,61	R\$1.871,10	R\$1.927,23	R\$1.985,04	R\$2.044,59	R\$2.105,92	R\$2.169,09	R\$2.234,16	R\$2.301,18	R\$2.370,21
	R\$1.758,44	R\$1.811,19	R\$1.865,52	R\$1.921,48	R\$1.979,12	R\$2.038,49	R\$2.099,64	R\$2.162,63	R\$2.227,51	R\$2.294,33	R\$2.363,16	R\$2.434,05	R\$2.507,07
	R\$1.991,93	R\$2.051,68	R\$2.113,23	R\$2.176,62	R\$2.241,91	R\$2.309,16	R\$2.378,43	R\$2.449,78	R\$2.523,27	R\$2.598,96	R\$2.676,92	R\$2.757,22	R\$2.839,93
	R\$3.012,65	R\$3.103,02	R\$3.196,11	R\$3.291,99	R\$3.390,74	R\$3.492,46	R\$3.597,23	R\$3.705,14	R\$3.816,29	R\$3.930,77	R\$4.048,69	R\$4.170,15	R\$4.295,25
	R\$2.667,00	R\$2.747,01	R\$2.829,42	R\$2.914,30	R\$3.001,72	R\$3.091,77	R\$3.184,52	R\$3.280,02	R\$3.378,45	R\$3.479,80	R\$3.584,19	R\$3.691,71	R\$3.802,46
	R\$3.733,80	R\$3.845,81	R\$3.961,18	R\$4.080,01	R\$4.202,41	R\$4.328,48	R\$4.458,33	R\$4.592,07	R\$4.729,83	R\$4.871,72	R\$5.017,87	R\$5.168,40	R\$5.323,45
	R\$3.572,74	R\$3.679,92	R\$3.790,31	R\$3.904,01	R\$4.021,13	R\$4.141,76	R\$4.266,01	R\$4.393,99	R\$4.525,80	R\$4.661,57	R\$4.801,41	R\$4.945,45	R\$5.093,81
	R\$3.807,89	R\$3.922,12	R\$4.039,78	R\$4.160,97	R\$4.285,79	R\$4.414,36	R\$4.546,79	R\$4.683,19	R\$4.823,68	R\$4.968,39	R\$5.117,44	R\$5.270,96	R\$5.429,08
	R\$3.733,80	R\$3.845,81	R\$3.961,18	R\$4.080,01	R\$4.202,41	R\$4.328,48	R\$4.458,33	R\$4.592,07	R\$4.729,83	R\$4.871,72	R\$5.017,87	R\$5.168,40	R\$5.323,45
	R\$4.085,72	R\$4.208,29	R\$4.334,53	R\$4.464,56	R\$4.598,49	R\$4.736,44	R\$4.878,53	R\$5.024,88	R\$5.175,62	R\$5.330,88	R\$5.490,80	R\$5.655,52	R\$5.825,18
	R\$8.534,40	R\$8.790,43	R\$9.054,14	R\$9.325,76	R\$9.605,53	R\$9.893,69	R\$10.190,50	R\$10.496,21	R\$10.811,09	R\$11.135,42	R\$11.469,48	R\$11.813,56	R\$12.167,96



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Razão: 3% (três por cento) da classe em que o Servidor se encontrar.

ANO 2025 (6.66%)

CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
A	R\$1.695,56	R\$1.746,42	R\$1.798,81	R\$1.852,77	R\$1.908,35	R\$1.965,60	R\$2.024,56	R\$2.085,29	R\$2.147,84	R\$2.212,27	R\$2.278,63	R\$2.346,98	R\$2.417,38
B	R\$1.773,17	R\$1.826,36	R\$1.881,15	R\$1.937,58	R\$1.995,70	R\$2.055,57	R\$2.117,23	R\$2.180,74	R\$2.246,16	R\$2.313,54	R\$2.382,94	R\$2.454,42	R\$2.528,05
C	R\$1.875,55	R\$1.931,81	R\$1.989,76	R\$2.049,45	R\$2.110,93	R\$2.174,25	R\$2.239,47	R\$2.306,65	R\$2.375,84	R\$2.447,11	R\$2.520,52	R\$2.596,13	R\$2.674,01
D	R\$2.124,59	R\$2.188,32	R\$2.253,96	R\$2.321,57	R\$2.391,21	R\$2.462,94	R\$2.536,82	R\$2.612,92	R\$2.691,30	R\$2.772,03	R\$2.855,19	R\$2.940,84	R\$3.029,06
E	R\$3.213,29	R\$3.309,68	R\$3.408,97	R\$3.511,23	R\$3.616,56	R\$3.725,05	R\$3.836,80	R\$3.951,90	R\$4.070,45	R\$4.192,56	R\$4.318,33	R\$4.447,87	R\$4.581,30
F	R\$2.844,62	R\$2.929,95	R\$3.017,84	R\$3.108,37	R\$3.201,62	R\$3.297,66	R\$3.396,58	R\$3.498,47	R\$3.603,42	R\$3.711,52	R\$3.822,86	R\$3.937,54	R\$4.055,66
G	R\$3.982,47	R\$4.101,94	R\$4.224,99	R\$4.351,73	R\$4.482,28	R\$4.616,74	R\$4.755,24	R\$4.897,89	R\$5.044,82	R\$5.196,16	R\$5.352,04	R\$5.512,60	R\$5.677,97
H	R\$3.810,68	R\$3.925,00	R\$4.042,75	R\$4.164,03	R\$4.288,95	R\$4.417,61	R\$4.550,13	R\$4.686,63	R\$4.827,22	R\$4.972,03	R\$5.121,19	R\$5.274,82	R\$5.433,06
I	R\$4.061,49	R\$4.064,49	R\$4.186,42	R\$4.312,01	R\$4.441,37	R\$4.574,61	R\$4.711,84	R\$4.853,19	R\$4.998,78	R\$5.148,74	R\$5.303,20	R\$5.462,29	R\$5.626,15
J	R\$3.982,47	R\$4.101,94	R\$4.224,99	R\$4.351,73	R\$4.482,28	R\$4.616,74	R\$4.755,24	R\$4.897,89	R\$5.044,82	R\$5.196,16	R\$5.352,04	R\$5.512,60	R\$5.677,97
K	R\$4.357,82	R\$4.488,55	R\$4.623,20	R\$4.761,89	R\$4.904,65	R\$5.051,78	R\$5.203,33	R\$5.359,42	R\$5.520,20	R\$5.685,80	R\$5.856,37	R\$6.032,06	R\$6.213,02
L	R\$9.102,79	R\$9.375,87	R\$9.657,14	R\$9.946,85	R\$10.245,25	R\$10.552,60	R\$10.869,17	R\$11.195,24	R\$11.531,09	R\$11.877,02	R\$12.233,33	R\$12.600,32	R\$12.978,32



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Razão: 3% (três por cento) da classe em que o Servidor se encontrar.

ANO 2026 (6.66%)

SE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
	R\$1.808,48	R\$1.862,73	R\$1.918,61	R\$1.976,16	R\$2.035,44	R\$2.096,50	R\$2.159,39	R\$2.224,17	R\$2.290,89	R\$2.359,61	R\$2.430,39	R\$2.503,30	R\$2.578,39
	R\$1.891,26	R\$1.947,99	R\$2.006,42	R\$2.066,61	R\$2.128,60	R\$2.192,45	R\$2.258,22	R\$2.325,96	R\$2.395,73	R\$2.467,60	R\$2.541,62	R\$2.617,86	R\$2.696,39
	R\$2.000,46	R\$2.060,47	R\$2.122,84	R\$2.185,94	R\$2.251,51	R\$2.319,05	R\$2.388,62	R\$2.460,27	R\$2.534,07	R\$2.610,09	R\$2.688,39	R\$2.769,04	R\$2.852,11
	R\$2.266,08	R\$2.334,06	R\$2.404,08	R\$2.476,20	R\$2.550,48	R\$2.626,99	R\$2.705,79	R\$2.786,96	R\$2.870,56	R\$2.956,67	R\$3.045,37	R\$3.136,73	R\$3.230,83
	R\$3.427,29	R\$3.530,10	R\$3.636,00	R\$3.745,08	R\$3.857,43	R\$3.973,15	R\$4.092,34	R\$4.215,11	R\$4.341,56	R\$4.471,80	R\$4.605,95	R\$4.744,12	R\$4.886,44
	R\$3.034,07	R\$3.125,09	R\$3.218,84	R\$3.315,40	R\$3.414,86	R\$3.517,30	R\$3.622,81	R\$3.731,49	R\$3.843,43	R\$3.958,73	R\$4.077,49	R\$4.199,81	R\$4.325,80
	R\$4.247,70	R\$4.375,13	R\$4.506,38	R\$4.641,57	R\$4.780,81	R\$4.924,23	R\$5.071,95	R\$5.224,10	R\$5.380,82	R\$5.542,24	R\$5.708,50	R\$5.879,75	R\$6.056,14
	R\$4.064,47	R\$4.186,40	R\$4.311,99	R\$4.441,34	R\$4.574,58	R\$4.711,81	R\$4.853,16	R\$4.998,75	R\$5.148,71	R\$5.303,17	R\$5.462,26	R\$5.626,12	R\$5.794,90
	R\$4.331,98	R\$4.461,93	R\$4.595,78	R\$4.733,65	R\$4.875,65	R\$5.021,91	R\$5.172,56	R\$5.327,73	R\$5.487,56	R\$5.652,18	R\$5.821,74	R\$5.996,39	R\$6.176,28
	R\$4.247,70	R\$4.375,13	R\$4.506,38	R\$4.641,57	R\$4.780,81	R\$4.924,23	R\$5.071,95	R\$5.224,10	R\$5.380,82	R\$5.542,24	R\$5.708,50	R\$5.879,75	R\$6.056,14
	R\$4.648,05	R\$4.787,49	R\$4.931,11	R\$5.079,04	R\$5.231,41	R\$5.388,35	R\$5.550,00	R\$5.716,50	R\$5.887,99	R\$6.064,62	R\$6.246,55	R\$6.433,94	R\$6.626,95
	R\$9.709,03	R\$10.000,30	R\$10.300,30	R\$10.609,30	R\$10.927,57	R\$11.255,39	R\$11.593,05	R\$11.940,84	R\$12.299,06	R\$12.668,03	R\$13.048,07	R\$13.439,51	R\$13.842,69



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível Superior Completo mais registro no conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Ciências da Computação, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Analista de Sistemas e Licenciatura e Informática.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Analisar e desenvolver projetos de sistemas, levantar requisitos, mapear processos e realizar modelagem de dados, com objetivo de estudar e implementar sistemas de acordo com as regras de negócio; Analisar o desempenho de sistemas implantados, solucionar problemas técnicos e elaborar manuais; Desenvolver programas e aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte; Propor planos e sistemas de informatização na empresa; Coordenar projetos de desenvolvimento de sistemas e aplicações, selecionando equipes de trabalho, preparando cronogramas de atividades e financeiro, administrando recursos internos e externos, delegando funções e acompanhando a execução do projeto, avaliando a qualidade dos sistemas e aplicações desenvolvidos e validando o produto final junto aos clientes e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE PORTARIA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em Nível Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades de fiscalização e orientação referente a entrada e saída de pessoas, recepção, identificação e encaminhamento de documentos e mensagens para atendimento as solicitações e necessidades administrativas da unidade e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em Nível Médio Completo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ARQUITETO E URBANISMO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: ARQUITETURA e URBANISMO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver projetos de arquitetura e urbanismo; executar obras; planejar, orçar e fiscalizar os serviços; acompanhar medições e desenvolvimento; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; assegurar fidelidade quanto ao projeto; Elaboração de projetos para obras públicas, como creches, postos de saúde, escolas, dentre outras atividades inerentes ao cargo de Engenheiro Civil e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGRONOMO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível Superior Completo mais registro no conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: AGRONOMIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvi pecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnica. Elaborar documentação técnica e científica e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE FISCAL AMBIENTAL

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível Superior Completo mais registro no conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: QUALQUER ÁREA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientar, exigir, autuar, redigir relatórios e pareceres referentes as atividades de fiscalização ambiental; resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação e palestras referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações, embargos e interdição, referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar, executar tarefas afins da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR, responsabilizando-se pelos serviços prestados; Emitir parecer referente a Licenciamento Ambiental conhecendo as Leis que regem a SEMATUR; ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação permanente e reservas legais e ecológicas, estrutura político-administrativa que envolve a SEMATUR, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades. Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível Superior Completo mais registro no conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Bacharel em Direito

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atividades de coordenação, supervisão e execução, em grau de maior complexidade, de atividades inerentes ou relacionadas com assistência Jurídica a autoridade, representação Judicial ou extrajudicial do Município, quando expressamente autorizado e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível Superior Completo mais registro no conselho competente.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

CURSO ESPECÍFICO: Curso de Administração Pública ou Administração de Empresas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino médio completo ou em curso de educação profissional de ensino médio mais conhecimento de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público da saúde; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; auxiliar na elaboração de prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir dados para lançamento em formulários; auxiliar na elaboração de minutas, ofícios, portarias ; decretos, certidões, declaração e atestado; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, da saúde, preenchendo formulários ou por outra via de comunicação; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores da saúde e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINÇÃO CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

CURSO ESPECÍFICO: Bacharel em Agronomia ou Ciências Biologia

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados a fauna e a flora. Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental vigente. Realizar diagnostico de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna inativa e delimitação de espaços especialmente protegidos. Determinar os danos ocorridos em áreas degradadas, com a elaboração de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental. Emitir autorizações e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental. Avaliar projetos de recuperação ambiental. Realizar levantamentos de campo. Elaborar relatórios técnicos. Acompanhar projetos de recomposição de mata ciliar. Analisar e elaborar Planos de Controle Ambiental (PCA), Relatórios de Controle Ambiental (RCA), Estudo de Impacto Ambiental e Relatórios de Impactos do Meio Ambiente (EIA/RIMA), estudar, orientar, exigir, redigir relatórios e pareceres referentes as atividades de visitas técnicas; resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas Geográficas e manuseio de GPS; Ter noções de carta imagem de georreferenciamentos; Prestar orientação e palestras referentes às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem, regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, o estímulo e difusão de tecnologias, informações e educação ambientais, desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental por meio de 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 amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e laboração de relatórios técnicos. Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENOMINÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

CURSO ESPECÍFICO: Serviço Social ou Ciências Sociais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Identificar e analisar problemas e necessidades matéricas, psíquicas e de outra ordem; planejar ações de integração e promoção social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover à integração dos indivíduos a sociedade; fazer análises sócio- econômicas dos habitantes do município; cadastrar pessoas ou família que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição, atender e coordenar o atendimento da população nas unidades de saúde do município e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo mais conhecimento de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos de datilografia/digitação; efetuar cálculos; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; redigir relatórios e correspondências; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis correspondência e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público, no âmbito administrativo; efetuar controle de requisição e recebimento de material e executar outras tarefas compatível com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Alfabetizado.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de limpeza em geral, nas ruas dependências e Instalações dos prédios municipais do sistema de saúde; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo café, recolhendo, lavando e guardando matérias e utensílios, executar trabalhos de limpeza, efetuar carga e descarga de materiais e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para e remoção do objeto e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECARIO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

CURSO ESPECÍFICO: BIBLIOTECONOMIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da administração, na área de biblioteconomia, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOLOGO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

CURSO ESPECÍFICO: Bacharel em Biologia

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da administração, voltadas a ciência, a extensão, a saúde, e ao bem-estar social na área de biologia, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

CURSO ESPECÍFICO: Ciências Contábeis

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO ELETRICO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

CURSO ESPECÍFICO: ENGENHARIA ELETRICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia elétrica; executar obras; planejar, orçar e fiscalizar; atestar obras e acompanhar medições e desenvolvimento; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Elaborar normas e documentação técnica; Elaboração de projetos para obras públicas, como creches, postos de saúde, escolas, dentre outras atividades inerentes ao cargo de Engenheiro Elétrico e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

CURSO ESPECÍFICO: ENGENHARIA CIVIL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e fiscalizar; atestar obras e acompanhar medições e desenvolvimento; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Elaborar normas e documentação técnica; Elaboração de projetos para obras públicas, como creches, postos de saúde, escolas, dentre outras atividades inerentes ao cargo de Engenheiro Civil e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO MECANICO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

CURSO ESPECÍFICO: ENGENHARIA MECÂNICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia mecânica; planejar, orçar e fiscalizar; desenvolver, projetar, construir, supervisionar e fazer a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos de todos os tipos pertencentes ao Município; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Elaborar normas e documentação técnica, dentre outras atividades inerentes ao cargo de Engenheiro Mecânico e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Verifica, fiscalizar ou controlar a observância das obrigações tributárias; apurar dados de interesse do fisco municipal; orientar os contribuintes; lavrar notificações e auto de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

infração; elaborar relatórios; realizar outras atribuições e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS EXTERNOS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fazer cumprir as leis que proíbem criação de animais suínos no perímetro urbano; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre: proibição de depositar lixo nos leitos dos rios, em lotes vagos e ruas; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre depósito de material em vias públicas; organizar e acompanhar medição de ruas; organizar e acompanhar execução de loteamentos no que diz respeito a alinhamento de casas, lotes e ruas; fazer cumprir as leis pertinentes a este trabalho; realizar outras atribuições e tarefas afins.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Operar e exercer a fiscalização relativa as normas do Código de Obras e postura do Município de Alto Alegre, realizar outras atribuições e tarefas afins.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GUARDA MUNICIPAL

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar tarefas na área de patrulhamento, inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, os encaminhando a Delegacia de Polícia mais próxima; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes, executar atividades correlatas ao cargos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas à gestão de recursos humanos, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GESTOR PUBLICO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Tecnólogo em Gestão Pública

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Formulação, implantação e avaliação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sócio-econômico e ambiental, incluindo as áreas de saúde, segurança, educação, trabalho e renda, agricultura, infra-estrutura, ciência e tecnologia, participação social, regulação e afins e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo mais Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir veículos de passeios e cargas; manter o veículo em condições, de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; coletar cargas,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

preencher formulários de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais registro no conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Nutrição

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da administração, voltadas a ciência, a extensão, a saúde, e ao bem-estar social na área de Nutrição, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: RECEPCIONISTA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo mais conhecimento em Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Recepcionar, controlar o fluxo e encaminhar visitantes para os setores requisitados, responder perguntas gerais sobre a instituição ou direcioná-las para outros funcionários qualificados a responder com presteza as chamadas telefônicas internas e externas; executar operações com aparelhos e centrais de comunicações telefônicas; efetuar as ligações urbana se Interurbanas solicitadas por servidores da área de lotação, controlar, com rigor, e documentar as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas, e o serviço de fac-símile, a fim de se proceder, quando necessário, aos descontos quando pagamento do subsidio ou remuneração do respectivo usuário dos serviços; organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens telefônicas ou fac-símile, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando as mensagens recebidas ; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; organizar os jornais diários e periódicos recebidos, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais e enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacote, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuí-los para o destinatário, arquivar documentos, executar trabalhos de digitação, organizar viagens, marcar reuniões, controlar as chaves, registrar informações, manter atualizado ao livros de registro de correspondência,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

telefones e fax, enviar e receber os e-mails da instituição e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGILANTE

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Alfabetizado.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades relativas a segurança de prédios públicos municipais; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos e municipais e áreas adjacentes, controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio público municipal, colaborar para sua manutenção e uso regular e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TECNICO EM INFORMATICA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível Médio Completo.

CURSO ESPECÍFICO: Curso Técnico ou Profissionalizante em Informática.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Administrar ambiente informatizado; prestar suporte as atividades administrativas; estabelecer padrões; coordenar projetos; cuidar da rede lógica; realizar manutenção de hardware e software; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

CURSO ESPECÍFICO: Curso Técnico Profissionalizante

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Operação de máquinas e equipamentos rodoviários, respeitadas as normas técnicas e o regulamento do serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PREGOEIRO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

CURSO ESPECÍFICO: Nível Superior em qualquer área, experiência comprovada de 02 anos, Conhecimentos de Informática, Curso de Pregoeiro, Curso de Elaboração de Editais, Curso de Operação de Portal Cidade Compras e Conhecimento das Leis 8666/93 e 10520/02 e demais Legislação necessária ao exercício do cargo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Ao pregoeiro compete conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração. Abrangerá a sua atuação, a teor do que preceitua o art. 9º do decreto, regulamentar a condução de todos atos públicos da licitação. Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, a autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Estas atribuições não esgotam, todavia, aquelas que incumbem no pregoeiro, sendo certo que a ele se pode e se deve atribuir outras que, inclusive, impliquem em *acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna*, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICOLOGO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

CURSO ESPECÍFICO: Psicologia

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar em equipe multidisciplinar na elaboração de planejamento de atividades e atendimentos, fazendo relatórios de acompanhamento e evolução dos pacientes. tratar da mente e de fenômenos e atividades mentais, fazer a triagem de pacientes em postos de saúde, clínicas e hospitais, dar consultas de atendimento psicoterapêutico, com



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

aconselhamento de pessoas com dificuldades psicológicas, auxiliar na reabilitação de pacientes com sequelas físicas, acompanhar alunos com problemas de aprendizagem, trabalhar em departamentos de recursos humanos, dando orientação profissional, fazendo avaliação de desempenho, análise de função, seleção de pessoal, diagnóstico organizacional, planejar e avaliar programas de prevenção de problemas relacionados ao trabalho ao estresse como alcoolismo, drogas, desgaste familiar, tratar de outras questões de saúde psicológica no contexto do trabalho, conduzir atividades de estímulo e de atendimento educacional, treinar e orientar casais, famílias e grupos maiores, planejar e executar pesquisas em temas como toxicomania, psicose e delinquência ou para fins determinados como campanhas publicitárias, fazer planejamento de atendimento psicológico em instituições, dar atendimento comunitário, dar assessoria em questões jurídicas, com preparação de laudos psicológicos para diversas finalidades, desenvolver programas educacionais, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Analisar e elaborar laudos técnicos relações interpessoais; conhecimentos de informática; atendimento ao público; rotinas administrativas e operacionais da área de atuação; aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação; legislação e normas técnicas da área de atuação e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Tecnólogo em Secretariado

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Cuidar da agenda do executivo e auxiliar no planejamento de compromissos, reuniões de diretoria, conferências e outros; Participar de reuniões e redigir atas; Participar dos Conselhos de Saúde; Atender e selecionar chamadas telefônicas e fazer o direcionamento quando apropriado; Receber chamadas de clientes e também ajudá-los com suas perguntas; Certificar-se de que todos os documentos de licitação e correspondência dos maiores clientes sejam devidamente embalados e preparados para envio e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TECNOLOGO EM TURISMO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente.

CURSO ESPECÍFICO: Tecnólogo em Turismo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, na área de Turismo, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TECNICO EM MECÂNICA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

CURSO ESPECÍFICO: Técnico em Mecânica

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, respeitada a formação, as normas técnicas, a legislação profissional e os regulamentos do serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

CURSO ESPECÍFICO: Técnico ou Profissionalizante na Área de Segurança do Trabalho

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, respeitada a formação, as normas técnicas, a legislação profissional e os regulamentos do serviço e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.