

Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

LEI Nº 093/96

EMENTA: ESTABELECE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Camutanga, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere os Artigos 66, III, e 49 da Lei Orgânica Municipal, Faz Saber que a Câmara Municipal APROVOU, e ele sanciona a presente LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Camutanga, adota nos termos da presente LEI, o Plano de Classificação de Cargos e Salários que normatizará as relações entre o Poder Público e os seus servidores, quer Estatutários, definidos na Lei Estadual 6.123 de 20 de Julho de 1968 (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE PERNAMBUCO), vigente neste município, quer os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (Celetistas).

Art. 2º - Ficam aprovados os Quadros dos Cargos em Comissão e de Pessoal pertencente a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Camutanga, constantes dos Anexos I e II desta LEI.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Ainda constará um Quadro de Pessoal Celetista em extinção, constante do Anexo III desta LEI.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS E CRITÉRIOS FUNDAMENTAIS DO SISTEMA

Art. 3º - Cargo é o conjunto de função substancialmente idênticos quanto a natureza das tarefas executadas e especificações exigidas dos ocupantes.

Art. 4º - Para fins desta LEI, a conceituação de cargo significa também de emprego, no que se refere a deveres e responsabilidades, tanto para servidores ESTATUTÁRIOS, quanto para os CELETISTAS.

Art. 5º - Grupo Ocupacional é o conjunto de Cargos que se assemelham quanto a natureza do trabalho.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS QUADROS DE PESSOAL



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

Art. 6º - A Estrutura dos Quadros de Pessoal, é constituída de 06 (seis) Grupos Ocupacionais, definidos da seguinte forma:

I - GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR - NS

Compreende as atividades de Engenharia, Medicina, Odontologia, Enfermagem, Assistência Social, Veterinária, Psicologia, Advocacia, Biologia, Nutrição, Análises e Magisterio.

II - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - AD

Compreende as atividades de Transporte de Pessoas, Segurança de Pessoas e Bens, Serviços de Administração, e Serviços de Zeladoria.

III - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO AS ATIVIDADES DE SAÚDE - AS

Compreende as atividades de Análises Clínicas, Serviços de Enfermagem, Atendimento auxiliar a Médicos e Dentistas.

IV - GRUPO OCUPACIONAL DAS ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO

Compreende as atividades de Ensino do 1º Grau.

V - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO - AT

Compreende as atividades de Fiscalização de Obras, Cadastramento, Contabilidade, Tesouraria, Fiscalização, Arrecadação de Rendas e Telefonia.

VI - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - OP -

Compreende as atividades de apoio a Construção Civil e Vias Públicas, Serviços Urbanos, Limpeza Pública, Administração de Equipamentos Públicos, Transportes de Materiais, Oficinas, Artes Aplicadas aos serviços de Engenharia.

Art. 7º - Os Cargos são caracterizados pela especificação do Grupo Ocupacional, Simbologia, Atribuições e Requisitos, de acordo com o definido no Anexo IV desta LEI.



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CAPÍTULO IV DO PESSOAL

Art. 8º - O Pessoal dos Quadros da Prefeitura de Camutanga, classifica-se-á de acordo com os termos dos seus vínculos em:

- I - ESTATUTÁRIOS
- II - EMPREGADOS

Art. 9º - A categoria ESTATUTÁRIO rege-se pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, adotado para reger as relações de trabalho na Prefeitura de Camutanga, enquanto não for instituído o Estatuto dos servidores do Município de Camutanga.

Art. 10 - A categoria Empregado rege-se pelo disposto da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T).

Art. 11 - A categoria de Empregado considerar-se-á exclusivamente os 78 (setenta e oito) empregados do Quadro de extinção, respeitado pela presente LEI as atividades pelo mesmo até hoje desempenhado.

Art. 12 - Os cargos de Comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público municipal

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 13 - O enquadramento dos atuais servidores da Prefeitura Municipal de Camutanga nos cargos criados pela presente LEI, far-se-á com ABSOLUTO RESPEITO aos direitos adquiridos e de acordo com os seguintes critérios:

I - Enquadramento a partir da análise de adequação das funções atualmente exercidas aos pré-requisitos e características funcionais do quadro proposto;

II - Eliminação de exigências dos pré-requisitos de escolaridade quando do efetivo exercício pelo período de (seis) meses das atividades inerentes ao cargo proposto; 06

III - O enquadramento do pessoal admitido em razão do último Concurso Público, será dispensado o período de (seis) meses das atividades inerentes ao cargo proposto, que se reporta o inciso anterior; 06

IV - Enquadramento de todo o Quadro de Pessoal no primeiro nível do cargo proposto;

V - O Servidor que ao ser enquadrado estiver percebendo retribuições financeiras superior a do primeiro nível, ao quadro de seu cargo, será assegurado o enquadramento em nível do mesmo cargo que permita a absorção da referida retribuição financeira.



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000

Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

VI - A ocupação por servidor de um mesmo cargo, não implica necessariamente no enquadramento em cargo igual, sendo os atuais ocupantes enquadrados de acordo com as atividades realmente exercidas.

Art. 14 - Fica assegurado aos servidores, que ao se sentirem prejudicados no seu enquadramento nos novos cargos, o direito de apresentar reclamação perante o Secretário de Administração dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do ATO que o classificou.

CAPÍTULO VI DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 15 - Ascensão funcional é a movimentação do servidor para cargo ou nível salarial da remuneração superior ao que ocupa

Art. 16 - A ascensão funcional poderá se verificar por promoção ou acesso.

Art. 17 - Promoção é a progressão funcional concedida a um servidor dentro do mesmo cargo, pelo critério de tempo do serviço e merecimento.

Art. 18 - A cada cargo corresponde um Nível Salarial, com 03 (três) Faixas A, B e C, a ser ocupada segundo os critérios de promoção fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO: - As faixas salariais de que trata o caput deste Artigo, representará dentre si um aumento salarial de 5% (cinco por cento) sob o nível salarial inicial.

Art. 19 - Todo servidor a quem seja concedida aposentadoria, será automaticamente promovido ao nível salarial imediatamente superior ao que ocupa no serviço ativo.

Art. 20 - Acesso é a passagem do servidor do cargo que ocupa para outro cargo de categoria superior ao que se encontra e será efetuada mediante as seguintes condições:

- I - Exigência de vaga para o cargo;
- II - Cumprimento pelo candidato dos requisitos de qualificação do cargo a que concorre;
- III - Participação em processo de seleção classificatória, mediante Concurso Público.

PARÁGRAFO ÚNICO: - O servidor só poderá concorrer ao acesso após um período de 01 (um) ano de exercício do cargo atual.



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS

Art. 21 - Os vencimentos correspondentes aos cargos do Pessoal da Administração direta, obedecem aos níveis salariais e Tabela de Vencimentos estabelecidos nos Anexos I e V desta LEI.

Art. 22 - Os vencimentos correspondentes aos cargos ocupados em Comissão, obedecem ao estabelecido no Anexo VI desta LEI.

Art. 23 - Os vencimentos dos funcionários aposentados, serão fixados de acordo com os critérios de enquadramento adotados nesta LEI.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Para efeito deste artigo, o enquadramento será realizado considerando sempre o cargo ou assemelhado a que pertenceria o funcionário se estivesse em atividade.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Compete a Secretaria de Administração efetivar a implantação do Plano de Cargos e Empregos, realizando:

I - O enquadramento dos funcionários de acordo com a Portaria do Chefe do Poder Executivo;

II - Atualização das anotações nas Fichas Cadastrais e Financeiras dos servidores, bem como nas Carteiras Profissionais;

III - Atualização periódica do Plano de Cargos e Empregos, propondo as medidas necessárias para o seu perfeito funcionamento.

Art. 25 - Ficam aprovados como parte integrante inseparável desta LEI, os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 26 - Ficam extintos todos os cargos do Quadro Pessoal atualmente existente, devendo todos os servidores enquadrados nos novos cargos criados por esta LEI.

Art. 27 - As despesas decorrentes da aplicação desta LEI correrão por conta de dotações orçamentárias do Orçamento vigente em cada Unidade Orçamentária, classificado em 31.11 Pessoal Civil, e 32.51 Inativos.

Art. 28 - Esta LEI entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Camutanga, em 13 de Dezembro de 1996

- Antonio Bezerra da Silva



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
 C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
 Fones: 652-1152 / 652-1156
 Camutanga — Pernambuco

A N E X O I

COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE ESTATUTÁRIO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	FAIXA PROMOCIONAL		
					A	B	C
ENGENHEIRO CIVIL	NS-01	01	20	10	10A	10B	10C
ADVOGADO	NS-02	02	20	10	10A	10B	10C
BIOLOGO	NS-03	02	20	10	10A	10B	10C
NUTRICIONISTA	NS-04	01	20	10	10A	10B	10C
ENFERMEIRA ANA_NERY	NS-05	02	30	10	10A	10B	10C
ANALISTA	NS-06	02	20	10	10A	10B	10C
MEDICO	NS-07	12	20	12	12A	12B	12C
DENTISTA	NS-08	03	20	11	11A	11B	11C
PSICOLOGO	NS-09	02	30	10	10A	10B	10C
VETERINARIO	NS-10	01	20	10	10A	10B	10C
ASSISTENTE SOCIAL	NS-11	02	30	10	10A	10B	10C
PROFESSOR IV	NS-12	27	30	10	10A*	10B*	10C

(*) SALÁRIO EQUIVALENTE A 200 HORAS/AULAS

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE ESTATUTÁRIO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	FAIXA PROMOCIONAL	
					A	B
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AD-01	77	36	01	01A	01B
AGENTE ADMINISTRATIVO	AD-02	59	30	06	06A	06B
TECNICO ADMINISTRATIVO	AD-03	28	30	09	09A	09B
VIGILANTE	AD-04	50	36	03	03A	03B
MOTORISTA	AD-05	22	36	08	08A	08B
MERENDEIRA	AD-06	14	36	02	02A	02B



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
 C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
 Fones: 652-1152 / 652-1156
 Camutanga — Pernambuco

A N E X O I

COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO AS ATIVIDADES DE SAÚDE							
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE ESTATUTÁRIO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	FAIXA PROMOCIONAL		
					A	B	C
ATENDENTE	AS-01	07	30	03	03A	03B	03C
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AS-02	13	30	04	04A	04B	04C
PARTEIRA	AS-03	06	30	06	06A	06B	06C

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO							
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE ESTATUTÁRIO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	FAIXA PROMOCIONAL		
					A	B	C
PROFESSOR I	AM-01	06	20	03	03A	03B	03C
PROFESSOR II	AM-02	68	20	04	04A	04B	04C
PROFESSOR III	AM-03	09	20	05	05A	05B	05C

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO							
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE ESTATUTÁRIO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	FAIXA PROMOCIONAL		
					A	B	C
FISCAL DE OBRAS	AT-01	06	30	05	05A	05B	05C
AGENTE DE TRIBUTOS	AT-02	09	30	06	06A	06B	06C
ARQUIVISTA	AT-03	02	30	03	03A	03B	03C
TELEFONISTA	AT-04	10	30	03	03A	03B	03C

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL							
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE ESTATUTÁRIO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	FAIXA PROMOCIONAL		
					A	B	C
AUX. DE SERVIÇOS URBANOS	OP-01	87	36	01	01A	01B	01C
ARTÍFICE	OP-02	31	36	06	06A	06B	06C
MECÂNICO	OP-03	02	36	07	07A	07B	07C
TRATORISTA	OP-04	04	36	06	06A	06B	06C



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

A N E X O II

CARGOS COMISSIONADOS

	<u>QUANTIDADE</u>	<u>SÍMBOLO</u>
01 - <u>GABINETE DO PREFEITO</u>		
- Chefe de Gabinete	01	CC-2 ✓
- Secretaria Executiva	01	CC-5
- Oficial de Gabinete	01	CC-5
- Assessor Especial	04	CC-4
- Assessor Administrativo	04	CC-5
02 - <u>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</u>		
- Assessor de Comunicação	01	CC-2 ✓
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	02	CC-5
03 - <u>ASSESSORIA JURÍDICA</u>		
- Assessor Jurídico	01	CC-2 ✓
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	02	CC-5
04 - <u>ASSESSORIA TÉCNICA</u>		
- Assessor para assuntos Administrativos e/ou Legislativos	01	CC-2 ✓
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	04	CC-5
05 - <u>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</u>		
- Secretário	01	CC-1 ✓
- Diretor de Departamento	02	CC-2 ✓
- Chefe de Divisão	05	CC-3
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	11	CC-5
- Oficial de Gabinete	01	CC-5
06 - <u>SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</u>		
- Secretário	01	CC-1 ✓
- Diretor de Departamento	02	CC-2 ✓
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	09	CC-5
- Oficial de Gabinete	01	CC-5



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

A N E X O II

CARGOS COMISSIONADOS

07 - SECRETARIA DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE

- Secretário	01	CC-1
- Diretor de Departamento	02+2	CC-2
- Chefe de Divisão	01	CC-3
- Assessor Especial	03+1	CC-4
- Assessor Administrativo	10+2	CC-5
- Oficial de Gabinete	01+1	CC-5

08 - SECRETARIA DE SAÚDE

- Secretário	01	CC-1
- Diretor de Departamento	01	CC-2
- Chefe de Divisão	01	CC-3
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	14	CC-5

09 - SECRETARIA DE DESPORTO E TURISMO

- Secretário	01+1	CC-1
- Diretor de Departamento	02+1	CC-2
- Chefe de Divisão	02	CC-3
- Assessor Especial	02+1	CC-4
- Assessor Administrativo	07	CC-5
- Oficial de Gabinete	01	CC-5

10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Secretário	01	CC-1
- Diretor de Departamento	06+1	CC-2
- Chefe de Divisão	03+1	CC-3
- Diretor de Escola 1º e 2º Grau	01	CC-2
- Diretor de Escola de 1º Grau Maior	02+2	CC-3
- Supervisor de Ensino de 1º e 2º Grau	01+1	CC-3
- Supervisor de 1ª a 4ª Série	03+1	CC-4
- Assessor Especial	04	CC-4
- Assessor Administrativo	09	CC-5
- Oficial de Gabinete	01	CC-5



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

A N E X O I I

CARGOS COMISSIONADOS

11 - <u>SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL</u>		
- Secretário	01+1	CC-1
- Diretor de Departamento	02	CC-2
- Chefe de Divisão	01	CC-3
- Assessor Especial	01	CC-4
- Assessor Administrativo	12+1	CC-5
12 - <u>SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO</u>		
- Secretário	01	CC-1
- Diretor de Departamento	03	CC-2
- Chefe de Divisão	02	CC-3
- Assessor Especial	02+1	CC-4
- Assessor Administrativo	10	CC-5
- Oficial de Gabinete	01+1	CC-5
13 - <u>SECRETARIA DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMERCIO</u>		
- Diretor de Departamento	02	CC-2
- Administrador do Matadouro	01+1	CC-4
- Assessor Especial	02+2	CC-4
- Assessor Administrativo	08+1	CC-5
- Oficial de Gabinete	01+1	CC-5



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 -- CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

A N E X O III

CARGOS CELETISTAS - EM EXTINÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	NÍVEL
Médico	CNS-07	01 0	30	12
Dentista	CNS-08	02 ✓	20	11
Assessor Jurídico	CNS-02	01 ✓	20	10
Motorista	CAD-05	02 ✓	36	08
Pedreiro	COP-02	08 ✓	36	06
Encarregado do Almoxarifado	CAD-02	01 ✓	36	06
Cadastrador	CAT-02	01 ✓	36	06
Auxiliar de Disciplina	CAD-02	01 ✓	30	06
Aux. da Junta do Serviço Militar	CAD-02	01 ✓	30	06
Encarregado de Pavimentação	CAT-01	01 ✓	30	05
Professor	CAM-02	13	30	04
Assistente de Médico	CAS-01	01 ✓	36	04
Vigilante	CAD-04	06	36	03
Atendente de Médico	CAS-02	03	36	03
Cozinheira	CAD-06	01	36	02
Relador	CAD-01	04	36	01
Servente	CAD-01	26	36	01
Auxiliar de Serviços Gerais	CAD-01	04	36	01
Marceneiro	COP-02	01 ✓	36	06



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 -- CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga -- Pernambuco

A N E X O IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
 C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
 Fones: 652-1152 / 652-1156
 Camutanga — Pernambuco

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL	ATRIBUIÇÕES
GRUPO OCUPACIONAL: Profissional de Nível Superior Símbolo NS-01	Elaborar projetos de instalações elétricas, hidrosanitárias e cálculos de obras públicas em geral; executar projetos de drenagem e pavimentação; supervisionar e coordenar os desenhos técnicos e os trabalhos topográficos, projetar muros de arrimo e escadarias, efetuar vistorias, perícias e avaliações de imóveis; exercer atividades de assessoramento do Prefeito e aos Secretários, elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica de obra de Engenharia. Participar e, ou presidir Comissão de Licitação de Obras; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
REQUISITOS 01-INSTRUÇÃO: Curso de Engenharia Civil 02-DOCUMENTOS COMPROBATORIOS: Diploma e registro no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia. 03- OUTROS	
CARGO MÉDICO	
GRUPO OCUPACIONAL: Profissionais de Nível Superior. Símbolo: NS-07	ATRIBUIÇÕES Efetuar exames clínicos; diagnósticos e prescrever medicações; analisar, interpretar resultados laboratoriais e radiográficos; realizar intervenções simples; conceder atestado de saúde aos funcionários impossibilitados de exercer suas atividades; participar e, ou presidir junta médica; coordenar as atividades auxiliares de serviços de saúde; coordenar e supervisionar as campanhas sanitárias; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde.
REQUISITOS 01- INSTRUÇÃO: CURSO DE MEDICINA 02- DOCUMENTOS COMPROBATORIOS: Diploma e registro no Conselho Regional de Medicina. 03- OUTROS	
CARGO DENTISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR Símbolo NS-08	ATRIBUIÇÕES Efetuar exames, diagnosticar e prescrever medicações; executar restaurações e extrações; fazer intervenções cirúrgicas, Odontológica simples, executar executar trabalho de radiologia dentária; desenvolver campanhas de saúde através de campanhas; executar profilaxia oral e serviços protético; extirpar focos residuais; desenvolver programas de pesquisas e de educação odonto-sanitária; assessorar Prefeito e o Secretário de Saúde em assuntos Odontológicos.
REQUISITOS 01-INSTRUÇÃO: Curso Odontologia 02-DOCUMENTOS COMPROBATORIOS: Diploma e registro Conselho Regional de Odontologia. 03-OUTROS	



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CARGO: Enfermeira Ana Nery	A T R I B U I Ç Õ E S
<p>GRUPO OCUPACIONAL: Profissional de Nível Superior. Símbolo: NS-05</p> <p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01-INSTRUÇÃO:Curso de Enfermagem</p> <p>02-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:Diploma e registro do Conselho Regional de Classe.</p> <p>03-OUTROS</p>	<p>Coordenar e supervisionar os serviços de Enfermagem nas unidades de saúde;organizar as escalas de serviços das auxiliares de Enfermagem; fazer previsões de material(medicamentos e material cirúrgicos) nas diversas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimentos dos pacientes realizar cuidados cuidados de enfermagem mais especializados junto ao paciente, avaliar a qualidade de assistência a Enfermagem; e desenvolver atividades de educação sanitária com os pacientes; supervisionar esterilização de material cirúrgico; colaborar com pesquisa realizadas sobre a saúde Pública do Município; Exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.</p>
CARGO: Assistente Social	A T R I B U I Ç Õ E S
<p>GRUPO OCUPACIONAL: Profissionais de Níveis Superiores. SÍMBOLO: NS-11</p> <p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01-INSTRUÇÃO:Curso de Assistência Social</p> <p>02-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma e Registro no Conselho Regional de Classe.</p> <p>03-OUTROS</p>	<p>Orientar os serviços e suas famílias, ajudando-os a resolver seus problemas;realizar pesquisas sócio-econômicas;apoiar e incentivar o desenvolvimento comunitário e as exigências para com as organizações populares;assistir as comunidades carentes que buscam auxílio na Prefeitura;elaborar cadastro de Obras Sociais, estimular a comunidades e desenvolver as atividades esportivas e culturais;assessorar o Prefeito e Secretário de Ação Social;executar outras atividades compatíveis com as atribuições do Cargo.</p>
CARGO: Psicólogo	A T R I B U I Ç Õ E S
<p>GRUPO OCUPACIONAL:Profissionais de Nível Superior. SÍMBOLO: NS-09</p> <p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01-INSTRUÇÃO:Curso de Psicologia.</p> <p>02-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:Diploma e registro no Conselho Regional de Psicologia.</p> <p>03-OUTROS</p>	<p>Promover o relacionamento social dos servidores e sua adaptação ao trabalho;elaborar e aplicar testes para determinação de nível de inteligência, aptidão, de personalidade e de habilidade específica;assessorar no recrutamento na seleção, treinamento e acompanhamento e avaliação do desempenho dos servidores;apoiar os serviços de assistência social no acompanhamento dos casos;Assessorar o Prefeito e o Secretário de Administração em assuntos Psicológicos;executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

<p><i>Escritório</i></p> <p>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>A T R I B U I Ç Õ E S</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo.</p>	<p>Realizar as tarefas específicas de apoio às chefias de seções administrativas; coordenar, orientar, e controlar tarefas de suas responsabilidades; executar tarefas de conferências</p>
<p>SÍMBOLO: AD-03</p>	<p>organizar processo, elaborar relatórios as ações de administração de pessoal, material e de patrimônio; elaborar relações de despesas e pedidos de material; organizar prestações de contas, prestar informações em processo</p>
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01-INSTRUÇÃO: 2º Grau completo</p> <p>02-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do Curso.</p> <p>03-OUTROS.</p>	<p>exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>CARGO: VIGILANTE</p>	<p>A T R I B U I Ç Õ E S</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL-Administrativo</p> <p>SÍMBOLO:AD-04</p>	<p>Realizar a vigilância noturna;diurna dos prédios públicos e logradouros publicos, controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas</p>
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01-INSTRUÇÃO: 1ºGrau Menor</p> <p>02-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do Curso.</p> <p>03-OUTROS</p>	<p>informar ao publico sobre os horários de funcionamento;controlar as entradas e saídas de veículos da Prefeitura nas garagens; registrar ocorrências e informar a chefia;solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência medica;poliçia ou bombeiros em casos de desastre ou incêndios;zelar pela arma e equipamentos sobre sua responsabilidades;exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>CARGO : MOTORISTA</p>	<p>A T R I B U I Ç Õ E S</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo.</p> <p>SIMBOLO: AD-05</p>	<p>Dirigir automóveis ou utilitários leves;zelar pela conservação do veículo,verificando diariamente;pneus,freios,luzes,buzina;manter o veículo limpo;comunicar a garagem qualquer defeito detectado;conferir as ferramentas e acessórios do veículo,salvo devidamente autorizado;desempenhar suas atividades com pontualidade;exercer outras atividades compatíveis as atribuições do cargo.</p>
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01-INSTRUÇÃO: 1ºGrau menor</p> <p>02-DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do Curso.</p> <p>03-OUTROS</p> <p>01 ano(um),mínimo de habilitação.</p>	<p>exercer outras atividades compatíveis as atribuições do cargo.</p>



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CARGO : MERENDEIRA	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo SÍMBOLO: AD-06	Preparar e distribuir a merenda escolar; responsabilidade pelo estoque de merenda existente na escola; manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades compatíveis, com as atribuições do cargo.
R E Q U I S I T O S	
01- INSTRUÇÃO: 1º Grau menor 02- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificados de Curso. 03- OUTROS	
CARGO : ATENDENTE	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio as atividades de saúde. SÍMBOLO: AS-01	Executar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica e odontológica; orientar e encaminhar pessoas; preencher as fichas de atendimento; efetuar levantamento do material para atendimento e providenciar o abastecimento de material médicos e odontológico; ditilografar relatórios e resultados de exames; distribuir medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; marcar consultas; efetuar curativos simples; aplicar injeções; esterilizar instrumentos, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
R E Q U I S I T O S	
01 - INSTRUÇÃO: 1º Grau Completo 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso 03 - OUTROS: Preparação pela Prefeitura.	
CARGO : AUXILIAR DE ENFERMAGEM	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio de atividades de saúde. SÍMBOLO: AS-02	Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica e odontológicas; orientar e encaminhar pessoas para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar esterilização de instrumentos; efetuar a revelação da Radiografias médicas e odontológicas; fazer controle de temperatura dos clientes; visar o procedimento de preenchimento de fichas e laudos de exames; fazer imobilização simples; exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
R E Q U I S I T O S	
01 - INSTRUÇÃO: 1º Grau Completo. 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso. 03 - OUTROS	



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CARGO : PARTEIRA	A T R I B U I Ç Õ E S S
GRUPO OCUPACIONAL:Apoio as atividades de saúde SÍMBOLO: AS-03	Prestar assistência a gestante durante o Pré-Natal, fazendo extras, sumário de paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário ou se não dispôr de médico, transferir a paciente para um Centro mais adiantado; assistir a puerberas fazendo exames de rotina; executar outras atividades compatíveis com atribuições do cargo.
R E Q U I S I T O S 01 -INSTRUÇÃO:Curso do 1ºGrau menor 02--DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:Certificado de Curso.	
CARGO : PROFESSOR I	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL:Atividades de Magistério. SÍMBOLO : AM-01	Planejar, organizar e ministrar aulas na sua área de especialização, tais como corte e costura, bordado, pintura, modelagem de talhas, tapeçaria, culinária, tricô, rendas, crochê, música, canto, dança, teatro e outros; estimular o gosto pelas artes; organizar grupos folclóricos e de teatros; realizar exposições de trabalhos desenvolvidos pelos alunos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
R E Q U I S I T O S 01 -INSTRUÇÃO:Curso do 1ºGrau menor e prática de sua Arte. 02 -DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:Certificado dos cursos 03- OUTROS	
CARGO : PROFESSOR II	
GRUPO OCUPACIONAL:Atividades de Magistério. SÍMBOLO:AM-02	A T R I B U I Ç Õ E S
R E Q U I S I T O S 01 -INSTRUÇÃO:Curso 2ºGrau na Área de Magistério. 02- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:Certificados de conclusão do curso. 03- OUTROS	Planejar, organizar e ministrar aulas no pré-escolar e no 1ºGrau menor e aulas de práticas voltadas para Artes tais como: corte e costura, pintura, modelagem, de talhas, tapeçarias, culinária, música, teatro, dança e outros; estimular o gosto pelas Artes, organizar grupos folclóricos e de teatros; promover exposições de trabalhos desenvolvidos pelos alunos nas escolas municipais; participar da escolha de livros didáticos a serem adotados pelos alunos municipais; manter disciplina na sala de aula; aplicar testes ou provas para verificar o aproveitamento dos alunos; acompanhar a merenda escolar e atividades recreativas; exercer outras atividades compatíveis com as atividades do cargo.



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CARGO : PROFESSOR IV	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Profissionais de Nível Superior. SÍMBOLO: NS-12	Planejar, organizar e ministrar aulas de 1º Grau Maior; 2º Grau e ensino supletivo, participar da elaboração dos currículos e escolha de livros didáticos a serem adotados; manter a disciplina na sala de aula; aplicar testes ou provas para verificar o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de cursos e supervisão escolar; orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisas; elaborar pesquisas pedagógicas; participar de bancas examinadoras para seleção de docente; bem como outras atividades compatíveis com o cargo.
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01 - INSTRUÇÃO: Curso de Licenciatura Curta.</p> <p>02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Diploma</p> <p>03 - OUTROS</p>	
CARGO : ADVOGADO	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Profissionais de Nível Superior SÍMBOLO : NS-02	Elaborar Leis, decretos, códigos, contratos, outros documentos de ordem legal, representar judicialmente o Município, exercer defesa em juízo ou fora dele; emitir pareceres ou prestar informações em processos administrativos; particular e/ou assessorar comissões de inqueritos Administrativos; Assessorar em matéria jurídica o Prefeito e os Secretários Municipais; prestar assistência judiciária aos funcionários e municípios carentes; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01- INSTRUÇÃO: Curso de Bacharel em Direito.</p> <p>02- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Diploma e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.</p> <p>03- OUTROS</p>	
CARGO : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo. SÍMBOLO: AD-01	Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funciona as unidades da prefeitura; executar eventuais mandatos, servir café e água, carregar e descarregar móveis, e equipamentos em veículos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01 - INSTRUÇÃO: Alfabetizado</p> <p>02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</p> <p>03 - OUTROS.</p>	
CARGO: ^{AGENTE} AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo SÍMBOLO: AD-02	Auxiliar na execução de atividades burocráticas, a saber, registro, conferência, organização de postos, arquivos, fichários, anotações em formulários, nos livros específicos; zelar pela disciplina nas escolas; preparar os registros e controlar a movimentação dos documentos; efetuar o controle dos estoques do material de consumo; executar tarefas relacionadas ao pagamento de pessoal; proceder a cotações de preço para aquisição de material; atender ao público e prestar informações; exercer outras atividades de acordo com o cargo.
<p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01 - INSTRUÇÃO: 1º Grau completo</p> <p>02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Curso.</p> <p>03 - Prática de Datilografia.</p>	



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000

Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

<p>CARGO : PROFESSOR I I I</p> <p>GRUPO OCUPACIONAL: Atividades do Magistério.</p> <p>SÍMBOLO: AM-03</p> <p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01 -INSTRUÇÃO:Curso de Magistério e Licenciatura curta ou Plena</p> <p>02 -DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado do curso de Magistério e Diploma do Curso de Licenciatura.</p> <p>03 -OUTROS:Preparação pela Prefeitura.</p>	<p>A T R I B U I Ç Õ E S</p> <p>Planejar,organizar e ministrar no Pré-Escolar e no 1º Grau menor nas escolas municipais;participar da escolha dos livros didaticos a serem adotados;manter a disciplina na sala de aula;aplicar testes ou provas para verificar o aproveitamento dos alunos;acompanhar a merenda escolar e as atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>CARGO : FISCAL DE OBRAS</p> <p>GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico</p> <p>SÍMBOLO : AT-01</p> <p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01 -INSTRUÇÃO:2º Grau Completo.</p> <p>02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso.</p> <p>03 -OUTROS: Preparação pela Prefeitura.</p>	<p>A T R I B U I Ç Õ E S</p> <p>Atribuições de fiscalizar obras e emitir notificações ou intimações nos casos irregulares;elaborar boletins semanais inspeção;fiscalizar logradouros públicos para detectar invasões; fiscalizar condições de higiene e levar autos de infração;manter-se atualizado sobre a Legislação urbanística básica do município;exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>CARGO : AGENTE DE TRIBUTOS</p> <p>GRUPO OCUPACIONAL:Apoio Técnico</p> <p>SÍMBOLO :AT-02</p> <p>R E Q U I S I T O S</p> <p>01 -INSTRUÇÃO :2º Grau Completo</p> <p>02 -DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso.</p> <p>03 -OUTROS</p>	<p>A T R I B U I Ç Õ E S</p> <p>Fiscalizar a instalação e o funcionamento de estabelecimento mercantil,e de prestações de serviços,e de vendedores ambulantes, fiteiros, bancas de revistas e feirantes exigindo as respectivas licenças e a obediência as regulamentações dessas atividades;apresentar relatorios periódicos das suas atividades;orientar os contribuintes quanto ao pagamento dos tributos devidos;calcular tributos,manter cadastro fiscal atualizado;efetuar o controle da Dívida Ativa providenciar a convocação dos contribuintes quanto ao pagamento dos tributos devidos;calcular tributos;manter cadastro fiscal;atualizar e efetuar o controle da Dívida Ativa;providenciar a convocação dos contribuintes em atraso com o fisco municipal,analisar a documentação emitida pela rede Bancaria arrecadora;efetuar a cobrança do ISS e da Taxa de localização e funcionamento;emitir guias diversas para recolhimento de taxas e impostos;atualizar com a legislação e normas fiscais e trib.;do munic. compatíveis com o cargo.</p>



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CARGO : AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	A T R I B U I Ç Õ E S
<p>GRUPO OCUPACIONAL: Operacional SÍMBOLO: OP-01</p> <p style="text-align: center;">R E Q U I S I T O S</p> <p>01 - INSTRUÇÃO: Alfabetizado 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS 03 - OUTROS</p>	<p>Efetuar a coleta do lixo domiciliar, comercial e industrial, varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo dos mercados, feiras e cemitérios; executar tarefas de limpeza em geral; carregar e descarregar veículos; limpar catatumbas; efetuar sepultamento, incinerar lixo; montar andaimes e palanques, podar árvores, executar serviços de jardinagens e conservação dos parques, jardins e vias públicas; e remover o material apreendido; exercer outras funções compatíveis com o cargo.</p>
<p>CARGO : Artífice</p> <p>GRUPO OCUPACIONAL: Operacional SÍMBOLO: OP-02</p> <p style="text-align: center;">R E Q U I S I T O S</p> <p>01 - INSTRUÇÃO: Mínimo, 1º Grau menor. 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificados do Curso. 03 - OUTROS: Cursos de aperfeiçoamento</p>	<p style="text-align: center;">A T R I B U I Ç Õ E S</p> <p>Executar serviços de Artífice, como eletricitista domiciliar, eletricitista de automóveis, pintor domiciliar, pintor de equipamentos, pedreiro, encanador, forjador, carpinteiro, marceneiro, serralheiro e outros de acordo com o que for especificado no seu contrato de trabalho; exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>CARGO : MECÂNICO</p> <p>SÍMBOLO : OP-03</p> <p style="text-align: center;">R E Q U I S I T O S</p> <p>01 - INSTRUÇÃO: Mínimo, 1º Grau menor. 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado do curso. 03 - OUTROS: Cursos de Aperfeiçoamento.</p>	<p style="text-align: center;">A T R I B U I Ç Õ E S</p> <p>Executar serviços gerais de mecânica em automóveis, utilitários, leves e pesados, equipamentos rodoviários, tais como; pequenos reparos elétricos, alinhamento de rodas, correções e ajustes em sistema de freio, embreagem diferencial e caixa de direção, substituição de peças, desempenhos, lubrificação preventiva, fazer ajustes de carburadores e distribuidores, reparos em motor, sistemas de ar e bombas injetoras, etc.; registro de custos de reparos em veículos e equipamentos; efetuar vistorias e perícias mecânicas dos veículos e equipamentos de trabalho; exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

CARGO : TRATORISTA	A T R I B U I Ç Õ E S
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional SÍMBOLO: OP-04	Operar Tratores de pneus, rolo liso e eventualmente caminhões; verificar diariamente o nível da água, de óleo, de baterias de freios etc. providenciar o abastecimento do equipamento, as revisões preventivas; e os reparos necessários; conhecer e respeitar as Leis de trânsito desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
R E Q U I S I T O S 01 - INSTRUÇÃO: 1º Grau menor 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Carteira de Habilitação Profissional. 03 - OUTROS	
CARGO : BIÓLOGO	
GRUPO OCUPACIONAL: Profissionais de Nível Superior. SÍMBOLO: NS-03	A T R I B U I Ç Õ E S
R E Q U I S I T O S 01 - INSTRUÇÃO: Bacharel em Ciências biológicas. 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma e registro no Conselho Regional de Biologia e quitação das anuidades.	Pesquisas básicas e aplicadas; estudos inclusive de viabilidades de planejamentos, projetos, análises, experimentações, e ensaios, formulações; assistência, assessoria, consultoria; orientação, aconselhamento, recomendação, prescrição, especificações, documentação, levantamentos, inventário; qualificação, supervisão, organização, coordenação, exames, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudos e pareceres, direção, gerenciamento, fiscalização, ensino, entençaço, divulgação, demonstração, treinamento e condução de equipe produção, produção especializada, multiplicação, padronização, mensuração, controle qualitativo e quantitativo; manejo, conservação, erradicação, guarda e catalogação, provimento de garcos e funções técnicas, outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; o campo de atuação do Biólogo, como autônomo ou empregado, complexos de aplicação do conhecimento das ciências Biológicas no âmbito de sua especialidade e de sua especialidade e de acordo com o currículo efetivo realizado.
	CARGO : ANALISTA BIOMÉDICO
GRUPO OCUPACIONAL: Profissionais de Nível Superior	A T R I B U I Ç Õ E S
R E Q U I S I T O S 01 - INSTRUÇÃO: Nível Superior 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma e Registro no Conselho Regional de Farmácia	Análises clínicas, e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
 C.G.C. 11.362.779/0001-01 -- CEP 55.930-000
 Fones: 652-1152 / 652-1156
 Camutanga — Pernambuco

CARGO : TELEFONISTA

A T R I B U I Ç Õ E S

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico
 SÍMBOLO : AT-04

Realizar Ligações, transferi-las, preencher mapas de atendimentos, elaborar e zelar pelas agendas telefônicas, fazer mapas de atendimentos; executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

R E Q U I S I T O S

- 01 - INSTRUÇÃO: 1º Grau Completo
- 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do curso.
- 03 - OUTROS

CARGO : ARQUIVISTA

A T R I B U I Ç Õ E S

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico
 SÍMBOLO: AT-03

Receber, catalogar, arquivar, guardar, relacionar, empacotar, documentos entregue no arquivo, atender devidamente autorizado pela autoridade competente as requisições para retirada de documentos, devendo fazer o devido registro; requisitar a devolução de documentos do arquivo quando não devolvido, pesquisar, zelar pelos documentos, e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

R E Q U I S I T O S

- 01 - INSTRUÇÃO: 1º Grau Completo
- 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do curso.
- 03 - OUTROS

CARGO : NUTRICIONISTA

A T R I B U I Ç Õ E S

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional de nível Superior
 SÍMBOLO: NS-04

Coordenar e supervisionar na área de alimentação e nutrição na casa de saúde, desenvolver atendimentos em ambulatorios, Produção e cálculos de dietas em relação aos pacientes, preparar e calcular os cardápios a serem distribuídos na merenda escolar, organização nas cozinhas, armazenamento e distribuição de alimentos na rede escolar, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

R E Q U I S I T O S

- 01 - INSTRUÇÃO: Curso de Nutricionista.
- 02 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:
- 03 - OUTROS



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

A N E X O V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS ESTATUTÁRIOS

<u>NÍVEL</u>		<u>SALÁRIO</u>
	R\$	112,00
01	.....	128,80
02	.....	140,00
03	.....	151,20
04	.....	162,40
05	.....	173,60
06	.....	184,80
07	.....	196,00
08	.....	229,60
09	.....	252,00
10	.....	274,40
11	.....	285,60
12	.....



Prefeitura Municipal de Camutanga

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 240
C.G.C. 11.362.779/0001-01 — CEP 55.930-000
Fones: 652-1152 / 652-1156
Camutanga — Pernambuco

A N E X O VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VALOR R\$</u>
CC-1	489,91
CC-2	322,53
CC-3	188,15
CC-4	117,70
CC-5	112,00