

L E I Nº 1.733,**DE 08 DE NOVEMBRO DE 2006.****AUTOR: VEREADOR AGUILAR RIBEIRO DA SILVA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL.**Art. 1º.** Fica concedido o **TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** à **FEDERAÇÃO DE CAPOEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com sede no Bairro Praia do Jardim, 1º Distrito deste Município.**Art. 2º.** Os benefícios oriundos do Título de Utilidade Pública Municipal estarão condicionados ao cumprimento da Legislação Municipal, especialmente, o que dispõe a Lei nº 106, de 27 de junho de 1991.**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 08 DE NOVEMBRO DE 2006.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito**L E I Nº 1.740,****DE 07 DE DEZEMBRO DE 2006.****AUTORA: VEREADORA VILMA TEIXEIRA FERREIRA DOS SANTOS**
INCENTIVO À DOAÇÃO DE SANGUE NO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.**Art. 1º.** Os Poderes Executivo e Legislativo fixarão em suas dependências, equipamentos, sites e em suas campanhas institucionais mensagens de incentivo à doação de sangue..**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 07 DE DEZEMBRO DE 2006.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito**L E I Nº 1.799,****DE 24 DE MAIO DE 2007.****AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ALTERA A LEI Nº 1.683, DE 26 DE MAIO DE 2006, QUE INSTITUIU O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**Art. 1º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Município de Angra dos Reis, instituído pela Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006, passa a denominar-se Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e passa a vigorar com as alterações efetuadas por esta Lei.**Art. 2º.** Fica incluído no inciso VIII, do art. 4º e no art. 7º, o Grupo Funcional Defesa Civil.**Art. 3º.** Os dispositivos a seguir enumerados, passam a vigorar com a seguinte redação:“**Art. 4º.** [...]”

[...]

XXI – [...]

[...]

b) PARTE ESPECIAL: compreendida pelos servidores que no momento da implantação desta Lei não preenchem todos os requisitos previstos para o exercício do cargo em que foram investidos, relacionados em Decreto a ser editado pelo Chefe do Executivo.”

[...]" (NR)

“**Art. 16.** A primeira progressão salarial por merecimento ocorrerá em 2009, na forma da regulamentação desta Lei.” (NR)“**Art. 21.** [...]”

[...]

Parágrafo único. O grau mínimo a que se refere o inciso II deste artigo é aquele definido no § 3º do art. 13 desta Lei.” (NR)“**Art. 24.** Os procedimentos de promoção serão efetivados a cada ano, sendo que a 1ª promoção ocorrerá em 2009, na forma da regulamentação desta Lei.” (NR)“**Art. 29.** [...]”

[...]

XIII – para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho será exigido o Ensino Médio Técnico completo em Segurança do Trabalho;

XIV – para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas será exigido o Ensino Médio Completo;

XV – o cargo de Agente Operacional passa a denominar-se Agente Operacional de Defesa Civil;

XVI – o cargo de Engenheiro passa a denominar-se Engenheiro Civil.” (NR)

“**Art. 30.** [...]”

I – Mestre de Oficina, sendo seus atuais ocupantes aproveitados no cargo de Mecânico Especializado, Referência 202;

II – Digitador, sendo seus atuais ocupantes aproveitados no cargo de Agente Administrativo, Referência 200;

III - Assistente de Produção;

IV – Assistente de Restauração;

V – Maestro.” (NR)

“**Art. 53.** [...]”

[...]

§ 1º. [...]”

[...]

III - estar em efetivo exercício nos limites territoriais do Município de Angra dos Reis.

[...]" (NR)

“**Art. 60.** Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 012/L.O., de 12 de junho de 1990 e suas alterações, com exceção do art. 5º da Lei Municipal nº 045/L.O., de 02 de outubro de 1990.” (NR)**Art. 4º.** Fica revogado o art. 31 e seu Parágrafo Único.**Art. 5º.** Fica excluída a Parte Especial do Anexo II e do Anexo VIII, acrescentado pela Lei nº 1.736, de 27 de novembro de 2006.**Art. 6º.** Ficam incluídos na Parte Permanente do Anexo II os seguintes cargos:

- Agente de Defesa Civil;
- Agente Operacional de Defesa Civil;
- Artífice I;
- Artífice II;
- Atendente de Enfermagem;
- Operador de Máquina Duplicadora;
- Operador de Máquinas Pesadas;
- Recepcionista;
- Restaurador.

Art. 7º. Os itens IV, VI e VII do Anexo III, relativos ao cargo de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO passam a vigorar com a seguinte redação: “**IV - Requisitos Mínimos para Provimento:** Ensino Médio Técnico Completo em Segurança do Trabalho.**VI - Referência Salarial: 203****VII - Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.” (NR)

Art. 8º. Os itens VI e VII do Anexo III, relativos ao cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE passam a vigorar com a seguinte redação:“**VI - Referência Salarial: 203****VII - Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.” (NR)

Art. 9º. Os itens VI e VII do Anexo III, relativos aos cargos de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e AUXILIAR DE LABORATÓRIO, passam a vigorar com a seguinte redação:“**VI - Referência Salarial: 104****VII - Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.”

Art. 10. A letra “B”, do item III do cargo de PSICÓLOGO, constante do Anexo III, passa a vigorar com a seguinte redação:

“B) Na área da psicologia educacional:

- 1 - atuar no âmbito da Educação, nas instituições formais, informais e especiais;
- 2 - colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino e aprendizagem, das relações impessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômica, social e cultural;
- 3 - realizar pesquisa diagnóstica e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo;
- 4 - participar da elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, incluindo a educação especial visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
- 5 - colaborar com adequação, por parte dos educadores, de conhecimento da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- 6 - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.” (NR)

Art. 11. Ficam acrescidas no item III do cargo de FONOAUDIÓLOGO, constante do Anexo III, as seguintes atribuições:

“III - [...]”

7 - desenvolver ações em parcerias com os educadores que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos

relacionados à audição, linguagem (oral e escrita) motricidade oral e voz, que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem na educação especial e/ou regular;

8 - capacitar e assessorar equipes técnicas e professores por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos, entre outros;

9 - planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos;

10 - orientar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;

11 - observar e triar com base em conhecimento fonoaudiológico, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes;

12 - agir no ambiente de forma que o torne favorável às condições para o processo de ensino e aprendizagem;

13 - contribuir na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;

14 - realizar atendimento clínico nas escolas de educação especial, incluindo avaliações fonoaudiológicas/audiológicas;

15 - realizar triagem e/ou avaliação fonoaudiológica." (NR)

Art. 12. O item III do cargo de TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL passa a vigorar com a seguinte redação:

“III – Principais Atribuições:

1 - participar do treinamento de auxiliares de consultórios dentários;

2 - colaborar nos programas educativos de saúde bucal;

3 - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;

4 - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

5 - fazer a demonstração de técnicas de escovação;

6 - supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de consultório dentário;

7 - fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;

8 - realizar teste de vitalidade pulpar;

9 - realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;

10 - executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;

11 - inserir e condensar substâncias restauradoras;

12 - polir restaurações, vedando-se a escultura;

13 - proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;

14 -remover suturas;

15 - confeccionar modelos;

16 - preparar moldeiras." (NR)

Art. 13. O item III do cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO passa a vigorar com a seguinte redação:

“III – Principais Atribuições:

1 - orientar os pacientes sobre higiene bucal;

2 - marcar consultas;

3 - preencher e anotar fichas clínicas;

4 - manter em ordem arquivo e fichário;

5 - revelar e montar radiografias intra-orais;

6 - preparar o paciente para o atendimento;

7 - auxiliar no atendimento ao paciente;

8 - instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;

09 - promover isolamento do campo operatório;

10 - manipular materiais de uso odontológico;

11 - selecionar moldeiras;

12 - confeccionar modelos em gesso;

13 - aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;

14 - proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;

15 - realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório." (NR)

Art. 14. Ficam substituídos, na forma da presente Lei, os Anexos I, II, IV, V e VI.

Art. 15. Ficam incluídos no Anexo III os cargos constantes do art. 6º da presente Lei.

Art. 16. Ficam excluídas do item III do cargo de MOTORISTA, constantes do Anexo III, as atribuições relacionadas nos números de 11 a 21.

Art. 17. Fica alterada a carga horária dos cargos abaixo, constantes do Anexo VII, acrescido pela Lei nº 1.736, de 27 de novembro de 2006:

DESCRIÇÃO DO CARGO	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL
Auxiliar de Laboratório	35 horas	175 horas
Auxiliar de Radiologia	24 horas	120 horas

Art. 18. Ficam incluídos na Parte Permanente do Anexo VII, acrescido pela Lei nº 1.736, de 27 de novembro de 2006, os seguintes cargos e respectivas cargas horárias:

DESCRIÇÃO DO CARGO	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL
Agente de Defesa Civil	35 horas	175 horas
Agente Operacional de Defesa Civil	35 horas	175 horas
Artífice I	40 horas	200 horas
Artífice II	40 horas	200 horas
Atendente de Enfermagem	35 horas	175 horas
Operador de Máquina Duplicadora	40 horas	200 horas
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	200 horas
Recepcionista	35 horas	175 horas
Restaurador	35 horas	175 horas

Art. 19. Ficam incluídos no Anexo VIII, acrescido pela Lei nº 1.736, de 27 de novembro de 2006, os seguintes cargos e respectivas vagas:

DESCRIÇÃO DO CARGO	PMAR	SAAE
Agente de Defesa Civil	02	*
Agente Operacional de Defesa Civil	56	*
Restaurador	01	*

Art. 20. Fica alterado para 25 (vinte e cinco), o quantitativo de vagas do cargo de Auxiliar de Berçário, constante do Anexo VIII, acrescido pela Lei nº 1.736, de 27 de novembro de 2006.

Art. 21. Ficam excluídos dos Anexos III, VII e VIII os seguintes cargos:

- Bombeiro Hidráulico;
- Carpinteiro;
- Eletricista;
- Pedreiro;
- Pintor;
- Soldador.

Art. 22. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 24 DE MAIO DE 2007.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS

DENOMINAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de <u>Zeladoria</u>	100	391,78
	Merendeira Zelador	101	462,39
	Agente de Controle de Vetores Auxiliar de Berçário Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Eventos Auxiliar de Recreação Auxiliar de Serviços Administrativos Coveiro Operador de Máquina Duplicadora Recepcionista	102	545,72
	Artífice I Auxiliar de Mecânica Operador de Trânsito	103	644,06
	Atendente de Enfermagem Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Radiologia Telefonista Motorista Vigilante	104	760,14

GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	Agente Administrativo Agente de Desporto Agente de Informações Turísticas Agente Social Artífice II Assistente de Manutenção e Conservação do Patrimônio Histórico e Artístico Assistente de Produção de Eventos Ativador de Esporte e Lazer <u>Berçarista</u> Iluminador Motivador Cultural Operador de Mecânica Cênica Sonoplasta	200	897,12
	Agente de Inclusão Digital Agente Fiscal de Urbanismo Agente Fiscal Fazendário Auxiliar de Enfermagem Desenhista Guarda Sanitário Mecânico Especializado Operador de Computador Operador de Máquinas Pesadas	201	1.058,79
	Agente Operacional de Defesa Civil Fotógrafo Programador de Computador Técnico Agrícola Técnico em Contabilidade Técnico em Controle Ambiental Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Dental Técnico em Laboratório Técnico em Máquinas e Equipamentos Técnico em Pesca Técnico em Radiologia Técnico em Turismo Técnico em Segurança do trabalho	203	1.474,80
	Agente de Defesa Civil	204	1.815,90

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	Administrador	300	1.896,49
	Analista de Sistemas		
	Arquiteto		
	Assistente Social		
	<u>Biblioteconomista</u>		
	Biólogo		
	Comunicador Social		
	Contador		
	Economista		
	Enfermeiro		
	Engenheiro Civil		
	Engenheiro Agrônomo		
	Engenheiro Florestal		
	Especialista em Desporto		
	Farmacêutico		
	Fisioterapeuta		
	Fonoaudiólogo		
	Geólogo		
	Médico		
	Médico Veterinário		
Nutricionista			
<u>Odontólogo</u>			
Procurador Jurídico			
Psicólogo			
Restaurador			

ANEXO II

CARGOS QUE COMPÕEM A PARTE PERMANENTE

- Administrador
- Agente Administrativo
- Agente de Controle de Vetores
- Agente de Defesa Civil
- Agente de Desporto
- Agente de Inclusão Digital
- Agente de Informações Turísticas
- Agente Fiscal de Urbanismo
- Agente Fiscal Fazendário
- Agente Operacional de Defesa Civil
- Agente Social
- Analista de Sistemas
- Arquiteto
- Artífice I
- Artífice II
- Assistente de Manutenção e Conservação do Patrimônio Histórico e Artístico
- Assistente de Produção de Eventos
- Assistente Social
- Atendente de Enfermagem
- Ativador de Esporte e Lazer
- Auxiliar de Berçário
- Auxiliar de Biblioteca
- Auxiliar de Consultório Dentário
- Auxiliar de Enfermagem
- Auxiliar de Eventos
- Auxiliar de Laboratório
- Auxiliar de Mecânica
- Auxiliar de Radiologia
- Auxiliar de Recreação
- Auxiliar de Serviços Administrativos
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Zeladoria
- Berçarista

- Biblioteconomista
- Biólogo
- Comunicador Social
- Contador
- Coveiro
- Desenhista
- Economista
- Eletricista
- Enfermeiro
- Engenheiro Agrônomo
- Engenheiro Civil
- Engenheiro Florestal
- Especialista em Desportos
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Fotógrafo
- Geólogo
- Guarda Sanitário
- Iluminador
- Mecânico Especializado
- Médico
- Médico Veterinário
- Merendeira
- Motivador Cultural
- Motorista
- Nutricionista
- Odontólogo
- Operador de Computador
- Operador de Máquina Duplicadora
- Operador de Máquinas Pesadas
- Operador de Mecânica Cênica
- Operador de Trânsito
- Procurador Jurídico
- Programador de Computador
- Psicólogo
- Recepcionista
- Restaurador
- Sonoplasta
- Técnico Agrícola
- Técnico em Contabilidade
- Técnico em Controle Ambiental
- Técnico em Edificações
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Higiene Dental
- Técnico em Laboratório
- Técnico em Máquinas e Equipamentos
- Técnico em Pesca
- Técnico em Radiologia
- Técnico em Turismo
- Técnico em Segurança do Trabalho
- Telefonista
- Vigilante
- Zelador

ANEXO III – CARGOS INCLUÍDOS

I – Cargo: AGENTE DE DEFESA CIVIL

II – Objetivo:

Supervisionar e/ou executar tarefas rotineiras de apoio operacional de Defesa Civil, que demandam esforço físico e conhecimentos e habilidades específicas, e de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade.

III – Principais Atribuições:

- 1 - àquelas atribuídas ao Agente Operacional de Defesa Civil, de acordo com as necessidades dos serviços;
- 2 - digitar textos, documentos, tabelas e outros, bem como conferir a digitação;
- 3 - arquivar processos e documentos diversos de interesse da defesa Civil, segundo normas preestabelecidas;
- 4 - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando as normas referentes ao protocolo;
- 5 - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e documentos originais;
- 6 - receber e conferir materiais dos fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;
- 7 - providenciar os materiais, equipamentos, implementos, ferramentas e outros requisitados à execução dos trabalhos, preenchendo modelos e solicitação de materiais;

8 - supervisionar a conservação e guarda de máquinas, equipamentos e seus implementos, ferramentas e outros utilizados no desenvolvimento das atividades;

9 - preencher relatórios de frequência;

10 - manter-se em dia quanto às medidas de segurança necessárias para execução dos trabalhos;

11 - verificar o nível de combustíveis de viaturas, elaborando mapas mensais de controle, coordenando o reabastecimento;

12 - propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos;

13 - distribuir e coordenar as tarefas de Agente Operacional de Defesa Civil, de acordo com as ordens instruções recebidas.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, “C” ou “D”, Carteira de Arrais Amador e Curso de Treinamento Específico.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

I- Cargo: AGENTE OPERACIONAL DE DEFESA CIVIL

II – Objetivo:

Executar, sob supervisão, tarefas rotineiras de apoio operacional de Defesa Civil, que demandam esforço físico e alguns conhecimentos e habilidades específicas e/ou de apoio administrativo elementar.

III – Principais Atribuições:

1 - atender ao público interno e externo na Sede, Didec’s e nas atividades operacionais em campo;

2 - atender as chamadas telefônicas no Centro de Comunicações 24h e Postos Distritais de Defesa Civil;

3 - registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho, preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;

4 - zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria;

5 - zelar pela limpeza e organização do espaço físico em que trabalha;

6 - dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil ou sob responsabilidade expressa desta;

7 - operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens;

8 - operar com motosserras, motobombas, tirfor, geradores e outros equipamentos;

9 - atuar em casos de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndios, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se, prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;

10 - participar de escalas, plantões ou turnos de serviços sobreaviso, quando solicitado;

11 - participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;

12 - utilizar adequadamente os equipamentos de proteção e segurança que lhe forem determinados pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

13 - identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;

14 - notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria quando se fizer necessário;

15 - recepcionar e cadastrar famílias em abrigos, organizando espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras atribuições afins, de acordo com atribuições descritas no PEM (Plano de Emergência Municipal);

16 - obedecer a hierarquia do órgão de acordo com a sua estrutura organizacional;

17 - executar serviço de manutenção (elétrica, pintura, hidráulica e outros) na Sede, Didec’s, lanchas e veículos automotivos;

18 - executar manutenção nas torres de transmissão e recepção do sistema de comunicação da SEMDEC;

19 - executar serviços de resgate, busca e salvamento no continente, mar e ilhas, inclusive animais, utilizando técnicas de segurança em altura e mergulho quando e fizer necessário;

20 - executar a retirada de vegetais em riscos à segurança da comunidade ou determinado pela chefia;

21 - executar levantamento de banco de dados de áreas e residências em risco em todo o Município.

IV - Requisitos Mínimos para Provitamento: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no Ministério da Marinha com habilitação para Arrais Amador;

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

I - Cargo: ARTÍFICE I

II -Objetivo:

Executar trabalhos de alvenaria e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda.

III - Principais Atribuições:

. Pedreiro

1 - preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, nas dosagens e quantidades adequadas, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e outros similares;

2 - construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;

3 - assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais similares, unindo-os com argamassa, de acordo com orientação técnica recebida, visando o levantamento de paredes, pilares e outras etapas de construção;

4 - revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento;

5 - revestir, com camadas de gesso, as partes internas e os tetos das edificações;

6 - construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções técnicas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;

7 - executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes;

8 - reparar paredes e pisos;

9 - trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;

10 - montar tubulações para instalações elétricas;

11 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de alvenaria.

. Carpinteiro

1 - selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;

2 - traçar contornos na peça de madeira a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte;

3 - serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas, tais como, serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras, para obter os componentes necessários à montagem da peça;

4 - confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com a utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas, para formar o conjunto desejado;

5 - instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as conforme orientação técnica recebida;

6 - reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas e fixar as partes soltas para recompor a sua estrutura;

7 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de carpintaria.

. Bombeiro Hidráulico

1 - montar, instalar, conservar e reparar sistema de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeira, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução da água, esgoto, gás e outros fluídos;

2 - instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando prumos, soldas e ferramentas manuais;

3 - instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação do sistema;

4 - manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

5 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de hidráulica, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

. Eletricista

1 - instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;

2 - testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;

3 - testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;

4 - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

5 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

. Pintor

1 - limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e colocando a massa, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura antiga e eliminar os resíduos, quando for o caso;

2 - retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

3 - preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos, substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade especificada;

4 - pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos e pistolas;

5 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de pintura.

. Soldador

1 - confeccionar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas, utensílios, peças de maquinaria, correntes, molas, estruturas metálicas e apetrechos diversos, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, bigorna e outros equipamentos, de acordo com as especificações técnicas recebidas;

2 - aquecer o metal em temperatura apropriada para possibilitar o forjamento;

3 - trabalhar o metal, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira e furando-o com punção a fim de conferir-lhe a forma desejada;

4 - fazer armações de ferro para as obras de concreto, bem como alavancas, marretas e outras ferramentas de trabalho;

5 - orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de soldas, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

IV - Requisitos Mínimos para Provitamento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 103

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção: Para a **CLASSE II do cargo de Artífice I, Referência 104**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: ARTÍFICE II

II -Objetivo:

Acompanhar, orientar e executar trabalhos mais complexos de alvenaria e pintura; confecção e reparo de peças de madeira em geral, instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos; trabalho com artefato de ferro, aço e outros metais e serviços de solda.

III - Principais Atribuições:

1 - executar ou orientar a execução dos trabalhos de alvenaria, pintura, carpintaria, eletricidade, encanamento, solda ou forjamento de metais, que apresentam maior complexidade ou exijam melhor acabamento e precisão;

2 - estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a seqüência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;

3 - orientar o preparo de concreto e argamassa, inspecionando sua execução e dosagem, bem como a parte relativa à mistura de tintas, óleo e elementos similares;

4 - orientar os trabalhos de confecção, manutenção e conserto de mobiliário e demais peças de madeira;

5 - acompanhar a execução dos trabalhos de instalações elétricas verificando sua qualidade, exatidão e segurança, a fim de evitar eventuais erros e acidentes;

6 - orientar a execução de trabalho de montagem, instalação, conservação e reparo de condutos diversos, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes das instalações hidráulicas;

7 - acompanhar o conserto e a confecção de peças metálicas, supervisionando, orientando e, quando necessário, corrigindo os trabalhos de forjamento;

8 - supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados em serviços típicos da classe, a fim de evitar danos e perdas;

9 - zelar pela segurança dos servidores sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao correto manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como quanto ao uso de vestimentas apropriadas e outros tipo de proteção, a fim de evitar acidente de trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 200

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção: Para a **CLASSE II do cargo de Artífice II, Referência 201**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: ATENDENTE DE ENFERMAGEM

II - Objetivo:

Realizar atividades elementares de Enfermagem relacionadas à higiene e conforto dos pacientes; marcação de exames e consultas; preparação e recebimento de exames; organização das unidades de trabalho; transporte dos pacientes.

III - Principais Atribuições:

1 - anotar, identificar e encaminhar roupas e/ou pertences dos pacientes;

2 - preparar leitos desocupados;

3 - auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de pacientes de baixo risco;

4 - preparar macas e cadeiras de rodas;

5 - arrumar, manter limpo e em ordem o ambiente do trabalho;

6 - colaborar, com a equipe de enfermagem, na limpeza e ordem da unidade do paciente;

7 - buscar, receber, conferir, distribuir e/ou guardar o material proveniente do Almoxarifado;

8 - receber, conferir, guardar e distribuir a roupa vinda da lavanderia;

9 - zelar pela conservação e manutenção da unidade, comunicando ao Enfermeiro os problemas existentes;

10 - auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem;

11 - levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;

12 - receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;

13 - agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes;

14 - preparar mesas de exames;

15 - ajudar na preparação do corpo após o óbito.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 104

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

I - Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA DUPLICADORA

II - Objetivo:

Operar máquinas duplicadoras e copiadoras e executar outras atribuições de mesma natureza e de nível de dificuldade.

III - Principais Atribuições:

1 - operar máquinas duplicadoras, verificando as características do trabalho, montando as chapas e clichês, regulando, ajustando e acionando a máquina, para copiar textos desenhos e outros;

2 - alcear e encadernar o material reproduzido, operando cortadores de papel, picotadores, grampeadores e plastificadoras para melhor apresentação do trabalho;

3 - conferir as matrizes recebidas para duplicação, informando o setor de origem quanto aos possíveis defeitos encontrados e orientado-os para que possa obter melhor qualidade do trabalho;

4 - registrar entrada e saída de trabalhos, anotando diariamente dados para controlar sua produção;

5 - preencher livros de controle, anotando o número de originais e cópias tiradas no mês, para obter um balanço mensal;

6 - zelar pela manutenção das máquinas, requisitando consertos e reparos, para mantê-las em condições de uso;

7 - preencher requisição de material, especificando-o e verificando sua adequação ao equipamento para garantir a qualidade e continuidade do trabalho;

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 102

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

Promoção: Para a **CLASSE II do cargo de Operador de Máquina Duplicadora, Referência 103**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

II - Objetivo:

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

III - Principais Atribuições:

1 - operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;

2 - conduzir e manobrar a máquina;

3 - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina;

4 - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

5 - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

6 - limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;

7 - efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

8 - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

9 - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 201

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção: Para a **CLASSE II do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Referência 202**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: RECEPCIONISTA

II - Objetivo:

Atender ao público, prestar informações de pacientes a visitantes do hospital, receber correspondência, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos.

III - Principais Atribuições:

1 - atender ao público em geral;

2 - atender e informar sobre o estado clínico do paciente em unidades de saúde;

3 - prestar informações sobre a localização das diversas unidades da Instituição à pacientes e visitantes;

4 - receber correspondência, encaminhando-as ao setor responsável pela sua distribuição;

5 - localizar o médico, informando a presença do paciente em estado de emergência;

6 - registrar, em livros apropriados, todos os fatos anormais ocorridos em seu setor;

7 - encaminhar o solicitante ao setor onde se queira obter informações.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 102

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção: Para a **CLASSE II do cargo de Recepcionista, Referência 103**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: RESTAURADOR

II - Objetivo:

Executar a manutenção e criar mecanismos para a preservação de todo o Patrimônio Sacro e Artístico do Município, devendo evitar que parte de uma

obra seja perdida, por meio da prevenção deve fornecer melhores condições para que uma obra ou documento mantenham suas características originais.

III - Principais Atribuições:

- 1 - coordenar e executar a restauração de todo os monumentos ou conjunto de interesse histórico e cultural;
- 2 - criar e implantar mecanismos que viabilizem a montagem de exposições, inventários, documentação fotográfica e outros;
- 3 - proporcionar a visita técnica para análise histórica e estilística;
- 4 - contribuir com a formulação de leis de preservação do patrimônio;
- 5 - apresentar projetos de restauro arquitetônico.

Continua...

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo de Restauração.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção: para as **CLASSES II e III** do cargo de Restaurador,

Referências 301 e 302, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da Lei e Decreto Regulamentador

**Informações sobre os
serviços municipais no site
www.angra.rj.gov.br**

**Prefeitura Municipal
de Angra dos Reis**

Telefones:

(24) 3377-8311

(24)3377-8388

(24) 3377-1500

**ANEXO IV
TABELA SALARIAL - MÉDIO**

Ref/Posto	Descrição do Cargo	Inicial	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
202	Agente de Inclusão Digital																				
	Auxiliar de Enfermagem	1.249,61	1.388,47	1.427,34	1.467,31	1.508,39	1.550,63	1.594,05	1.638,68	1.684,56	1.731,73	1.780,22	1.830,07	1.881,31	1.933,98	1.988,14	2.043,80	2.101,03	2.159,86	2.220,34	
	Mecânico Especializado																				
	Operador de Computador																				
	Operador de Máquinas Pesadas																				
	Agente Administrativo																				
	Agente Fiscal de Urbanismo																				
	Agente Fiscal Fazendário																				
	Agente Operacional de Defesa Civil																				
	Desenhista																				
203	Fotógrafo																				
	Guarda Sanitário																				
	Programador de Computador																				
	Técnico Agrícola																				
	Técnico de Segurança do Trabalho	1.474,80	1.638,68	1.684,56	1.731,73	1.780,22	1.830,06	1.881,30	1.933,98	1.988,13	2.043,80	2.101,03	2.159,86	2.220,33	2.282,59	2.346,41	2.412,11	2.479,65	2.549,08	2.620,45	
	Técnico em Contabilidade																				
	Técnico em Controle Ambiental																				
	Técnico em Edificações																				
	Técnico em Enfermagem																				
	Técnico em Higiene Dental																				
204	Técnico em Laboratório																				
	Técnico em Máquinas e Equipamentos																				
	Técnico em Pesca																				
	Técnico em Radiologia																				
	Técnico em Turismo																				
	Agente de Defesa Civil	1.815,90	2.017,66	2.074,16	2.132,23	2.191,94	2.253,31	2.316,40	2.381,26	2.447,94	2.516,48	2.586,34	2.659,38	2.733,84	2.810,39	2.889,08	2.969,97	3.053,13	3.138,62	3.226,50	

ANEXO V			
LINHAS DE PROMOÇÃO			
INVESTIDURA Classe I - Inicial	CARGO	PROMOÇÃO Classe II	PROMOÇÃO Classe III
100	Auxiliar de Zeladoria	101	
101	Merendeira	102	
	Zelador		
102	Agente de Controle de Vetores	103	
	Auxiliar de Eventos		
	Auxiliar de Berçário		
	Auxiliar de Biblioteca		
	Auxiliar de Recreação		
	Auxiliar de Serviços Administrativos		
	Operador de Máquina Duplicadora		
	Recepcionista		
103	Artífice I	104	
	Auxiliar de Mecânica		
	Operador de Trânsito		
200	Agente Administrativo	201	203
	Agente de Desporto	201	
	Agente de Informações Turísticas		
	Agente Social		
	Artífice II		
	Assistente de Manutenção de Patrimônio		
	Assistente de Produção de Eventos		
	Ativador de Esporte e Lazer		
	Berçarista		
	Iluminador		
	Motivador Cultural		
	Operador de Mecânica Cênica		
	Sonoplasta		
	201		Agente Fiscal Fazendário
Agente Fiscal de Urbanismo			
Desenhista			
Guarda Sanitário		202	
Auxiliar de Enfermagem			
Agente de Inclusão Digital			
Operador de Computador			
Mecânico Especializado			
Operador de Máquinas Pesadas			
300	Administrador	301	302
	Analista de Sistemas		
	Arquiteto		
	Assistente Social		
	Biblioteconomista		
	Biólogo		
	Comunicador Social		
	Contador		
	Economista		
	Enfermeiro		
	Engenheiro Agrônomo		
	Engenheiro Civil		
	Engenheiro Florestal		
	Especialista em Desportos		
	Farmacêutico		
Fisioterapeuta			

Fonoaudiólogo		
Geólogo		
Médico		
Médico Veterinário		
Nutricionista		
Odontólogo		
Procurador jurídico		
Psicólogo		
Restaurador		

ANEXO VI	
GRUPO FUNCIONAL	
TIPO	CARGOS
ADMINISTRATIVO	Administrador
	Agente Administrativo
	Agente de Inclusão Digital
	Analista de Sistemas
	Auxiliar de Biblioteca
	Auxiliar de Serviços Administrativos
	Biblioteconomista
	Comunicador Social
	Contador
	Economista
	Procurador Jurídico
	Programador de Computador
	Recepcionista
	Técnico em Contabilidade
SAUDE	Agente de Controle de Vetores
	Atendente de Enfermagem
	Auxiliar de Consultorio Dentário
	Auxiliar de Enfermagem
	Auxiliar de Laboratório
	Auxiliar de Radiologia
	Biologo
	Enfermeiro
	Farmacêutico
	Fisioterapeuta
	Fonoaudiólogo
	Médico
	Médico Veterinário
	Nutricionista
	Odontólogo
	Psicólogo
	Técnico em Enfermagem
	Técnico em Higiene Dental
Técnico em Laboratório	
Técnico em Radiologia	
Guarda Sanitário	

SOCIAL	Agente Social
	Assistente Social
DEFESA CIVIL	Agente de Defesa Civil
	Agente Operacional de Defesa Civil
INFRA-ESTRUTURA	Agente de Desporto
	Agente de Informações Turísticas
	Agente Fiscal de Urbanismo
	Agente Fiscal Fazendário
	Arquiteto
	Artífice I
	Artífice II
	Assistente de Manutenção e Conservação do Patrimônio Histórico e Artístico.
	Assistente de Produção e Eventos
	Ativador de Esporte e Lazer
	Auxiliar de Berçario
	Auxiliar de Eventos
	Auxiliar de Mecânica
	Auxiliar de Recreação
	Auxiliar de Serviços Gerais
	Auxiliar de Zeladoria
	Berçarista
	Coveiro
	Desenhista
	Engenheiro Agrônomo
	Engenheiro Civil
	Engenheiro Florestal
	Especialista em Desporto
	Fotógrafo
	Geólogo
	Iluminador
	Mecânico Especializado
	Merendeira
	Motivador Cultural
	Motorista
	Operador de Computador
	Operador de Máquina Duplicadora
	Operador de Máquinas Pesadas
	Operador de Mecânica Cênica
	Operador de Trânsito
	Restaurador
	Sonoplasta
	Técnico Agrícola
	Técnico em Controle Ambiental
	Técnico em Edificações
	Técnico em Máquinas e Equipamentos
	Técnico em Pesca
	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Turismo	
Telefonista	
Vigilante	
Zelador	