

## LEI Nº 2.127 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015

**“Altera as Leis Municipais nº 1.892, de 03 de abril de 2012, 2.039, de 09 de abril de 2014, 2.101, de 29 de dezembro de 2014 e revoga a Lei Municipal nº2.008, de 25 de setembro de 2013.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O §5º do art. 4º; a alínea “a” do inciso II, do art. 10; as alíneas “h” e “i” do inciso I; a alínea “w” do inciso II; o inciso III, do §1º; o §13 e o §14, do artigo 16; o caput do art. 35; o caput do art. 37; o §3º do art. 38; o inciso I, do art. 43; o inciso II, do parágrafo único, do art. 46; o caput do art. 47; o inciso V do art. 50; o caput do art. 51; o § 1º, o caput do art. 52 e o caput do art.60, todos da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 4º. ...**

...

**§5º.** O Grupo 3 se divide em:

**I – Grupo 3 – A:** ocupado pelos cargos constantes no Anexo V;

**II – Grupo 3 – B:** ocupado pelos cargos constantes no Anexo V.”

**“Art.10. ...**

...

**II - ...**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

a) curso de ensino médio para os servidores do grupo 1-A, 1-B, 1-C e 1-D.”

...

**“Art.16. ...**

**I - ...**

h) Gratificação de Atividade Específica – GAE;

i) Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT.

...

**II- ...**

...

w) adicional de Coordenação Assistencial de Unidade de Saúde da Família;

...

**§1º. ...**

...

**III -** As verbas transitórias previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “k”, “p”, “q”, “r”, “w”, “y” e “z”, do inciso II do caput deste artigo, serão levadas em conta na média dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão do respectivo afastamento.

...

**§13.** A gratificação de atividade prevista na alínea “p” do inciso I do artigo 16, será concedida ao servidor municipal contador integrante do Grupo 4, e calculada à razão de 150% (cento e cinquenta por cento) do vencimento base do servidor, a qual será considerada no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

**§14.** A gratificação de atividade tributária prevista na alínea “q” do inciso I do artigo 16, será concedida ao servidor municipal Auditor Fiscal de Tributos integrante dos Grupos 3 e 4, e calculada à razão de 10% (dez por cento) do vencimento base do servidor, a qual será considerada no cálculo da base contributiva para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.”

“**Art. 35.** O Professor P2, o Professor S2, o Professor da Educação Infantil, o Professor da Educação Especial e o Professor Coordenador, possuidores de cursos de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação e vinculados à sua área de atuação funcional, farão jus ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais.”

“**Art. 37.** A jornada de trabalho dos profissionais do magistério público municipal será de 25 (vinte e cinco) ou 40 (quarenta) horas semanais.”

“**Art. 38.** ....

...

§3º. O Professor em atividade em creche cumprirá 25 (vinte e cinco) ou 40 (quarenta) horas em sala de aula, incluído o tempo destinado ao planejamento.”

“**Art. 43.** ...

I - O Diretor de Escola fará jus a perceber a diferença entre o somatório dos vencimentos da carreira, referente ao seu cargo ou emprego de professor no serviço público municipal e o valor estabelecido no Anexo IX desta Lei.”

“**Art. 46.**...

...

**Parágrafo único.** ...

...

II - Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo, Auditor Fiscal de Meio Ambiente, Auditor Fiscal Sanitário e Auditor Fiscal de Tributos, com formação em ensino superior, constituindo o Quadro Permanente.”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**“Art. 47.** Para o ingresso no quadro de Auditor Fiscal de Obras e Urbanismo, Auditor Fiscal de Meio Ambiente, Auditor Fiscal Sanitário e Auditor Fiscal de Tributos do Município exigir-se-á formação em nível superior, em bacharelado ou de licenciatura plena, com os requisitos e as atribuições especificadas no anexo VI desta Lei.”

**“Art. 50. ...**

...

**V** – a indenização de transporte corresponderá ao valor máximo diário equivalente a quatro passagens de transporte coletivo Municipal em vigor, acrescido do valor correspondente a 80% (oitenta por cento), sendo o pagamento da indenização de transporte efetuado pela folha de pagamento do Município de Rio Branco, no mês seguinte ao da utilização do meio próprio de locomoção.”

**“Art. 51.** A Gratificação de Atividade Específica – GAE prevista na alínea “h”, do inciso I, do artigo 16, será concedida ao servidor municipal Engenheiro, Arquiteto, Tecnólogo, Geógrafo e Médico Veterinário, e calculada a razão de 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e grau padrão atual do servidor.”

**“Art. 52.** A Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT prevista na alínea “i”, do inciso I, do artigo 16, será concedida ao servidor municipal Engenheiro, Arquiteto, Tecnólogo, Geógrafo e Médico Veterinário, e calculada a razão de 0,5 (cinquenta centésimos) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e grau padrão atual do servidor.

**§1º.** A Gratificação de Atividade Específica – GAE prevista no artigo 51 e a Gratificação de Responsabilidade Técnica prevista no artigo 52 são consideradas no cálculo da base contributiva do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrarão os proventos de aposentadoria.”

“**Art. 60.** Os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente de Zoonoses, Auxiliar de Escritório, Digitador, Escrivão, Telefonista e Telexista serão remunerados de acordo com a tabela constante no Anexo III desta Lei.”

**Art. 2º** Fica acrescido o inciso IV, ao §1º do art. 4º; os parágrafos 6º e 7º ao art. 4º; a alínea “a.1”, ao inciso II e o §19 ao art. 16; o §5º ao art. 26; o §3º ao art. 30; os parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º ao art. 43; o inciso III ao parágrafo único, do art.46; o §3º ao art. 51 e o §5º ao art. 52, todos da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012:

“**Art. 4º** ...

...

§1º. ...

**IV-** Grupo 1-D: ocupado pelos cargos constantes no Anexo III desta Lei.

...

§6º. Os servidores ocupantes dos Grupos 3-A e 3-B serão igualmente remunerados de acordo com a tabela salarial constante no anexo V desta Lei.

§7º. Os profissionais ocupantes do Grupo 1-D terão garantido o piso salarial nacional, nos termos da legislação federal.”

“**Art. 16.** ...

...

**II** - ...

**a.1)** gratificação de atividade odontológica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

...

**§19.** A gratificação de atividade odontológica prevista na alínea “a.1” do inciso II deste artigo, será correspondente ao valor contido no Anexo XVI, e concedida aos Cirurgiões Dentistas 40 horas e Auxiliares de Saúde Bucal 40 horas que desenvolvam suas atividades no Programa de Saúde da Família.”

**“Art. 26. ...**

...

**§5º.** O Auditor Fiscal Sanitário terá direito à diferença de carga horária, pela jornada em regime suplementar, calculados proporcionalmente ao seu vencimento base e a produtividade prevista no artigo 48 desta Lei, não se incorporando à remuneração do cargo efetivo, assim como não é considerada no cálculo da base contributiva do Regime Próprio de Previdência.”

**“Art. 30. ...**

...

**§3º.** O adicional a que se refere o inciso I do caput deste artigo, será estendido aos servidores da saúde que exerçam cargos para os quais se exija nível fundamental ou médio.”

**“Art. 43. ...**

...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**§1º.** Havendo correção salarial o teto da função de Diretor de Escola, previsto no anexo IX desta Lei, será corrigido com o mesmo valor absoluto referente ao aumento do vencimento inicial da carreira.

**§2º.** O Diretor de Escola, com vínculo municipal, que no curso do mandato preencher os requisitos para aposentadoria e optar pela continuidade do exercício da função de direção, receberá 20% (vinte por cento) do valor do teto estabelecido no Anexo IX desta Lei, até a conclusão do mandato.

**§3º.** O Diretor de Escola, com vínculo municipal, que no curso no mandato preencher os requisitos para aposentadoria e optar por aposentar-se terá seu mandato interrompido.

**§4º.** O Diretor de Escola que acumular legalmente dois cargos ou empregos públicos, na função de magistério e aposentar-se no cargo ou emprego público pertencente a ente diverso do municipal, receberá conforme estabelece o inciso I deste artigo.”

**“Art. 46. ...**

...

**Parágrafo único. ...**

...

III – Auditor Fiscal de Transporte, com formação em ensino superior, constituindo o Quadro Suplementar em Extinção.”

**“Art. 51. ...**

...

**§3º.** Da razão de 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) da Gratificação de Atividade Específica – GAE de que trata o “caput” deste artigo, a fração de 0,50 (cinquenta centésimos) será concedida a partir de 1º de janeiro de 2016, sendo que os 2,0 (dois inteiros) serão pagos a partir da publicação desta Lei.

**“Art. 52. ...**

...

§5º. O “caput” deste artigo entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2016.”

**Art. 3º** O Capítulo VI da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VI - DOS SERVIDORES ENGENHEIROS,  
ARQUITETOS, TECNÓLOGOS, GEÓGRAFOS E MÉDICOS  
VETERINÁRIOS.

**Art. 4º** Ficam criados o Art. 23-A e o Art. 72-A e seu parágrafo único, ambos na Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2.012, com a seguinte redação:

“**Art. 23-A.** O adicional de Coordenação Assistencial de Unidade de Saúde da Família, estabelecido na alínea “w”, do inciso II, do artigo 16, será correspondente ao valor contido no Anexo XIV desta Lei e será concedido aos enfermeiros, médicos ou cirurgiões dentistas designados pelo Secretário Municipal de Saúde, para responder pelo gerenciamento da Unidade de Saúde da Família ao qual está vinculado.”

“**Art. 72-A.** O servidor que ingressou nos quadros funcionais do Município até 05 de outubro de 1988, e exerceu o cargo de Chefe de Equipe de Campo da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR, durante o período de cinco anos ininterruptos ou não, até a data da publicação desta Lei, terá a gratificação de dedicação integral, prevista na alínea “p”, do inciso II, do artigo 16 desta Lei, a ser considerada permanentemente no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do Município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Parágrafo único.** No período de 1 (um) ano o Município definirá, juntamente com o RBPREV, o valor e a forma de correção do impacto atuarial decorrente da inclusão da gratificação a que se refere o caput deste artigo nos proventos de aposentadoria.”

**Art. 5º** O Art. 3º da Lei Municipal nº 2.101, de 29 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. Os cargos de Educador Social e Técnico em Gestão Pública passam a compor o Grupo 3-B criado pelo inciso II, do §5º do art. 4º, da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012, sendo exigida para provimento dos cargos mencionados, formação em curso de nível médio.”

**Art. 6º** Ficam criados e incorporados ao Plano de Cargos, Carreiras, e Remuneração dos Servidores da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco, instituído pela Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012, os cargos abaixo especificados:

- I – 150 (cento e cinquenta) cargos de Assistente da Creche;
- II – 150 (cento e cinquenta) cargos de Cuidador Pessoal;
- III – 300 (trezentos) cargos de Professor da Educação Especial;
- IV – 350 (trezentos e cinquenta) cargos de Professor da Educação Infantil;
- V – 60 (sessenta) cargos de Técnico em Edificações;
- VI – 50 (cinquenta) cargos de Técnico em Informática;
- VII – 40 (quarenta) cargos de Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos;
- VIII – 80 (oitenta) cargos de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

**Art. 7º** Fica criado o Anexo XVI na Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012.

**Art. 8º** Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, XI e XV da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012, que passam a vigorar na forma dos anexos desta Lei.

**Art. 9º** Ficam revogados os parágrafos 1º, 2º e 3º e o caput do art. 14 e o parágrafo 2º do art. 52, todos da Lei Municipal nº 1.892, de 03 de abril de 2012.

**Art. 10.** Fica revogado o art. 1º da Lei Municipal nº 2.101, de 03 de abril de 2012.

**Art. 11.** Fica revogada a Lei Municipal nº 2.008, de 25 de setembro de 2013.

**Art. 12.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, excepcionados:

I - O §13, do art. 16 e o inciso V do art. 50, que entrarão em vigor em 1º de janeiro de 2016;

II – O §19 do art. 16, que entrará em vigor em março de 2016;

III – A tabela salarial do Grupo 1-A, constante no Anexo I desta Lei, observará os seguintes prazos para a entrada em vigor:

- a) Tabela I - Setembro de 2015;
- b) Tabela II - Janeiro de 2016.

IV– A tabela salarial do Grupo 1-B, constante no Anexo II desta Lei, observará os seguintes prazos para a entrada em vigor:

- a) Tabela I - retroativo à Agosto de 2015;
- b) Tabela II - Janeiro de 2016.

V – A tabela salarial do Grupo 1-C, constante no Anexo III desta Lei, observará os seguintes prazos para a entrada em vigor:

- a) Tabela I - Setembro de 2015;
- b) Tabela II - Janeiro de 2016.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**VI** - A tabela salarial do Grupo 1-D, constante no Anexo III desta Lei, observará os seguintes prazos para a entrada em vigor:

- a) Tabela I - Setembro de 2015;
- b) Tabela II - Janeiro de 2016.

**VII** - A tabela salarial do Grupo 2, constante no Anexo IV desta Lei, observará os seguintes prazos para a entrada em vigor:

- a) Tabela I - Setembro de 2015;
- b) Tabela II - Janeiro de 2016.

**VIII** - A tabela salarial do Grupo 3, constante no Anexo V desta Lei, entrará em vigor em fevereiro de 2016;

**IX** - As tabelas salariais do Grupo 4, para o quadro de Professor com formação superior – P2, constante no Anexo VIII desta Lei, entrarão em vigor em fevereiro de 2016;

**X** – As tabelas salariais constantes no Anexo IX desta Lei entrarão em vigor em janeiro de 2016;

**XI** - As tabelas referentes aos valores dos adicionais de Estratégia de Saúde da Família (ESF), do Piso de Atenção Básica (PAB) e de Vigilância em Saúde (AVS), constantes no Anexo XI desta Lei, observarão os seguintes prazos para a entrada em vigor:

- a) Tabela I - Janeiro de 2016;
- b) Tabela II - Março de 2016;
- c) Tabela III - Abril de 2016;
- d) Tabela IV - Dezembro de 2016.

Rio Branco - Acre, 14 de Setembro de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis, 54º do Estado do Acre e 132º do Município de Rio Branco.

**Marcus Alexandre**  
Prefeito de Rio Branco



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**D.O.E Nº 11.645, de 21/09/15, pág. 38-85.**

**Republicado por Incorreção no  
D.O.E Nº 11.647, de 23/09/15, pág.  
61-113.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO I

GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE DE CARGOS
GRUPO 1-A	Operacional	1	Auxiliar de Agente de Inspeção	Ensino Fundamental	13
		2	Auxiliar de Mecânico		7
		3	Auxiliar de Topógrafo		10
		4	Controlador de Balança		6
		5	Coveiro		22
		6	Gari		138
		7	Merendeira		284
		8	Tratador de Animais Silvestres		10

GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO EM EXTINÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	GRAU DE INSTRUÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS
GRUPO 1- A	Operacional	1	Carpinteiro	Ensino Fundamental	5
		2	Encanador		2
		3	Guarda de Segurança		2
		4	Inspetor de Alunos		73
		5	Jardineiro		2
		6	Servente-Contínuo		240
		7	Vigia		74
		8	Zelador		38
		9	Eletricista		1

ANEXO I - TABELA I



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Tabela salarial da carreira de servidores com formação de ensino Fundamental - SETEMBRO DE 2015**

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M		
<b>1 - A</b>	Operacional	Ensino Fundamental	I	788,00	811,64	835,99	861,07	886,90	913,51	940,91	969,14	998,21	1028,16	1059,01	1090,78		
			II		844,11	869,43	895,52	922,38	950,05	978,55	1007,91	1038,15	1069,29	1101,37	1134,41		
			III			904,21	922,38	950,05	978,55	1007,91	1038,15	1069,29	1101,37	1134,41	1168,45		
			IV					988,06	1017,69	1048,22	1079,67	1112,06	1145,42	1179,78	1215,18		
			V							1058,40	1090,15	1122,85	1156,54	1191,24	1226,97	1263,78	
			VI									1133,76	1167,77	1202,80	1238,89	1276,05	1314,33
			VII											1250,91	1288,44	1327,09	1366,91
				<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO I - TABELA II**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Tabela salarial da carreira de servidores com formação de ensino Fundamental - JANEIRO DE 2016**

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M		
1 - A	Operacional	Ensino Fundamental I	I	854,00	879,62	906,01	933,19	961,18	990,02	1019,72	1050,31	1081,82	1114,28	1147,70	1182,14		
			II		914,80	942,25	970,52	999,63	1029,62	1060,51	1092,32	1125,09	1158,85	1193,61	1229,42		
			III			979,94	999,63	1029,62	1060,51	1007,91	1125,09	1158,85	1193,61	1229,42	1266,30		
			IV					1070,81	1017,69	1048,22	1079,67	1112,06	1145,42	1179,78	1215,18		
			V							1058,40	1090,15	1122,85	1156,54	1191,24	1226,97	1263,78	
			VI									1133,76	1167,77	1202,80	1238,89	1276,05	1314,33
			VII											1250,91	1288,44	1327,09	1366,91
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		

**PROGRESSÃO**  
**PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento  
De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**ANEXO II**

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº ORDEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE CARGOS</b>
<b>GRUPO 1- B</b>	Operacional	1	Motoristas	Ensino Fundamental	138

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº ORDEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>GRAU DE INSTRUÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE CARGOS</b>
<b>GRUPO 1- B</b>	Operacional	1	Mecânico	Ensino Fundamental	6
		2	Operador de Máquinas Pesadas		9





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO II – TABELA I

Tabela salarial da carreira dos servidores com formação de ensino fundamental - Motoristas - AGOSTO DE 2015															
Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1 - B	Operacional	Ensino Fundamental I	I	797,77	821,70	846,35	871,74	897,90	924,83	952,58	981,16	1010,59	1040,91	1072,14	1104,30
			II		854,57	880,21	906,61	933,81	961,83	990,68	1020,40	1051,01	1082,55	1115,02	1148,47
			III			915,42	942,88	971,17	1000,30	1030,31	1061,22	1093,06	1125,85	1159,62	1194,41
			IV					1010,01	1040,31	1071,52	1103,67	1136,78	1170,88	1206,00	1242,18
			V						1081,92	1114,38	1147,81	1182,25	1217,71	1254,24	1291,87
			VI							1158,96	1193,72	1229,54	1266,42	1304,41	1343,55
			VII									1278,72	1317,08	1356,59	1397,29
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

Tabela salarial da carreira dos servidores com formação de ensino fundamental - Operadores de máquinas pesadas e Mecânicos															
Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1 - B	Operacional	Ensino Fundamental I	I	922,34	950,01	978,51	1007,87	1038,10	1069,24	1101,32	1134,36	1168,39	1203,44	1239,55	1276,73
			II		988,01	1017,65	1048,18	1079,63	1112,01	1145,38	1179,74	1215,13	1251,58	1289,13	1327,80
			III			1058,36	1090,11	1122,81	1156,50	1191,19	1226,93	1263,73	1301,65	1340,69	1380,92
			IV					1167,72	1202,76	1238,84	1276,00	1314,28	1353,71	1394,32	1436,15
			V						1250,87	1288,39	1327,04	1366,85	1407,86	1450,10	1493,60
			VI							1339,93	1380,12	1421,53	1464,17	1508,10	1553,34
			VII									1478,39	1522,74	1568,42	1615,48
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO II – TABELA II

Tabela salarial da carreira dos servidores com formação de ensino fundamental - Motoristas - JANEIRO DE 2016															
Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1 - B	Operacional	Ensino Fundamental	I	862,54	888,42	915,07	942,52	970,80	999,92	1029,92	1060,82	1092,64	1125,42	1159,18	1193,96
			II		923,95	951,67	980,22	1009,63	1039,92	1071,11	1103,25	1136,35	1170,44	1205,55	1241,72
			III			989,74	1019,43	1050,01	1081,51	1113,96	1147,38	1181,80	1217,25	1253,77	1291,38
			IV					1092,01	1124,77	1158,52	1193,27	1229,07	1265,94	1303,92	1343,04
			V						1169,77	1204,86	1241,00	1278,23	1316,58	1356,08	1396,76
			VI							1253,05	1290,64	1329,36	1369,24	1410,32	1452,63
			VII									1382,54	1424,01	1466,73	1510,74
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

**PROGRESSÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO**

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Tabela salarial da carreira dos servidores com formação de ensino fundamental - Operadores de máquinas pesadas e Mecânicos																
Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	
1 - B	Operacional	Ensino Fundamental	I	995,00	1024,85	1055,60	1087,26	1119,88	1153,48	1188,08	1223,72	1260,44	1298,25	1337,20	1377,31	
			II		1065,84	1097,82	1130,75	1164,68	1199,62	1235,61	1272,67	1310,85	1350,18	1390,68	1432,41	
			III			1141,73	1175,98	1211,26	1247,60	1285,03	1323,58	1363,29	1404,19	1446,31	1489,70	
			IV					1259,71	1297,51	1336,43	1376,52	1417,82	1460,35	1504,16	1549,29	
			V							1349,41	1389,89	1431,58	1474,53	1518,77	1564,33	1611,26
			VI								1445,48	1488,85	1533,51	1579,52	1626,90	1675,71
			VII										1594,85	1642,70	1691,98	1742,74
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

**PROGRESSÃO**  
**PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento  
De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO III**

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE CARGOS
GRUPO 1 - C	Operacional	1	Agente de Controle de Zoonoses	Ensino Fundamental	40
		2	Agente de Endemias		300



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO EM EXTINÇÃO**

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	GRAU DE INSTRUÇÃO	QUANTIDADE CARGOS
<b>GRUPO 1- C em extinção</b>	Operacional	1	Digitador	Ensino Fundamental	6
		2	Auxiliar de Escritório		217
		3	Escriturário		19
		4	Telefonista		5
		5	Telexista		1

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE CARGOS
<b>GRUPO 1 - D</b>	Operacional	1	Agente Comunitário de	Ensino Fundamental	735

**ANEXO III – TABELA I**

<b>Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Fundamental - Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Escritório, Digitador, Escrivão e Agente de Endemias 30 h. - SETEMBRO DE 2015</b>															
Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
<b>1- C</b>	Operacional	Ensino Fundamental	I	860,88	886,71	913,31	940,71	968,93	998,00	1027,94	1058,77	1090,54	1123,25	1156,95	1191,66
			II		922,17	949,84	978,34	1007,69	1037,92	1069,05	1101,12	1134,16	1168,18	1203,23	1239,33
			III			987,83	1017,47	1047,99	1079,43	1111,82	1145,17	1179,52	1214,91	1251,36	1288,90
			IV					1089,91	1122,61	1156,29	1190,98	1226,71	1263,51	1301,41	1340,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

			V						1167,51	1202,54	1238,62	1275,77	1314,05	1353,47	1394,07
			VI							1250,64	1288,16	1326,81	1366,61	1407,61	1449,84
			VII									1379,88	1421,27	1463,91	1507,83
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO III - TABELA II**

**Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Fundamental - Agente de Controle de Zoonoses, Auxiliar de Escritório, Digitador, Escrivão, Agente de Exatidão 2011 - ANEXO DE 2012**

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
<b>1- C</b>	Operacional	Ensino Fundamental	I	910,00	937,30	965,42	994,38	1024,21	1054,94	1086,59	1119,19	1152,76	1187,34	1222,96	1259,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

			II	974,79	1004,04	1034,16	1065,18	1097,14	1130,05	1163,95	1198,87	1234,84	1271,88	1310,04
		I	III		1044,20	1075,52	1107,79	1141,02	1175,25	1210,51	1246,83	1284,23	1322,76	1362,44
			IV				1152,10	1186,66	1222,26	1258,93	1296,70	1335,60	1375,67	1416,94
			V					1234,13	1271,15	1309,29	1348,57	1389,02	1430,69	1473,62
			VI						1322,00	1361,66	1402,51	1444,59	1487,92	1532,56
			VII								1458,61	1502,37	1547,44	1593,86
					<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**PROGRESSÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO**

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO III – TABELA I**

**Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Fundamental - Agente Comunitário de Saúde e Agentes de Endemias 40h. - SETEMBRO DE 2015**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1- D	Operacion al	Ensino Fundament al	I	920,00	947,60	976,03	1005,31	1035,47	1066,53	1098,53	1131,48	1165,43	1200,39	1236,40	1273,50
			II		985,50	1015,07	1045,52	1076,89	1109,19	1142,47	1176,74	1212,05	1248,41	1285,86	1324,43
			III			1055,67	1087,34	1119,96	1153,56	1188,17	1223,81	1260,53	1298,34	1337,29	1377,41
			IV					1164,76	1199,70	1235,69	1272,77	1310,95	1350,28	1390,79	1432,51
			V						1247,69	1285,12	1323,68	1363,39	1404,29	1446,42	1489,81
			VI							1336,53	1376,62	1417,92	1460,46	1504,27	1549,40
			VII									1474,64	1518,88	1564,44	1611,38
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO**

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO III - TABELA II

Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Fundamental - Agente Comunitário de Saúde e Agentes de Endemias 40h. - JANEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1- D	Operacional	Ensino Fundamental	I	1014,00	1044,42	1075,75	1108,03	1141,27	1175,50	1210,77	1247,09	1284,50	1323,04	1362,73	1403,61
			II		1086,20	1118,78	1152,35	1186,92	1222,52	1259,20	1296,98	1335,89	1375,96	1417,24	1459,76
			III			1163,53	1198,44	1234,39	1271,43	1309,57	1348,85	1389,32	1431,00	1473,93	1518,15
			IV					1283,77	1322,28	1361,95	1402,81	1444,89	1488,24	1532,89	1578,87
			V						1375,17	1416,43	1458,92	1502,69	1547,77	1594,20	1642,03
			VI							1473,09	1517,28	1562,80	1609,68	1657,97	1707,71
			VII									1625,31	1674,07	1724,29	1776,02
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO**

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO IV**

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

GRUPO	CATEGORIA	Nº	DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	QUANTIDADE
-------	-----------	----	-------------	----------------	------------





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

<b>OCUPACIONAL</b>		<b>ORDEM</b>			<b>CARGOS</b>
<b>GRUPO 2</b>	Assistente	1	Agente Administrativo	Ensino Médio	102
		2	Assistente da Creche		150
		3	Agente de Fiscalização de Feiras e Merc. Municipais		30
		4	Assistente Educacional		249
		5	Assistente Escolar		61
		6	Auxiliar de saúde bucal 30h		85
		7	Auxiliar de saúde bucal 40h		40
		8	Cuidador Pessoal		150
		9	Monitor Ambiental		6
		10	Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais		80

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO EM EXTINÇÃO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº ORDEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>GRAU DE INSTRUÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE CARGOS</b>
<b>GRUPO 2</b>	Assistente	1	Supervisor Alimentar	Ensino Médio	11
		2	Auxiliar de Enfermagem		3

**ANEXO IV – TABELA I**

**Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Médio -SETEMBRO DE 2015**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	
2	Assistente	Ensino Médio	I	860,88	886,71	913,31	940,71	968,93	998,00	1027,94	1058,77	1090,54	1123,25	1156,95	1191,66	
			II		922,17	949,84	978,34	1007,69	1037,92	1069,05	1101,12	1134,16	1168,18	1203,23	1239,33	
			III			987,83	1017,47	1047,99	1079,43	1111,82	1145,17	1179,52	1214,91	1251,36	1288,90	
			IV					1089,91	1122,61	1156,29	1190,98	1226,71	1263,51	1301,41	1340,45	
			V						1167,51	1202,54	1238,62	1275,77	1314,05	1353,47	1394,07	
			VI								1250,64	1288,16	1326,81	1366,61	1407,61	1449,84
			VII										1379,88	1421,27	1463,91	1507,83
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

**PROGRESSÃO**  
**PROMOÇÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO IV - TABELA II



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Tabela salarial da carreira de servidores com formação de Ensino Médio - JANEIRO DE 2016**

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
2	Assistente	Ensino Médio	I	910,00	937,30	965,42	994,38	1024,21	1054,94	1086,59	1119,19	1152,76	1187,34	1222,96	1259,65
			II		974,79	1004,04	1034,16	1065,18	1097,14	1130,05	1163,95	1198,87	1234,84	1271,88	1310,04
			III			1044,20	1075,52	1107,79	1141,02	1175,25	1210,51	1246,83	1284,23	1322,76	1362,44
			IV					1152,10	1186,66	1222,26	1258,93	1296,70	1335,60	1375,67	1416,94
			V						1234,13	1271,15	1309,29	1348,57	1389,02	1430,69	1473,62
			VI							1322,00	1361,66	1402,51	1444,59	1487,92	1532,56
			VII									1458,61	1502,37	1547,44	1593,86
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**PROGRESSÃO**

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO**

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO V**

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	QUANTIDADE CARGOS
-------------------	-----------	----------	-------------	----------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

3-A	1	Programador de Computador	Ensino Médio completo com curso profissionalizante específico na área de atuação do cargo.	4
	2	Técnico Agrícola		18
	3	Técnico de Cadastro Imobiliário		15
	4	Técnico de Laboratório 30h		160
	5	Técnico de Radiologia		18
	6	Técnico em Agropecuária		4
	7	Técnico de Contabilidade		10
	8	Técnico em Edificações		60
	9	Técnico em Eletrocardiograma		6
	10	Técnico em Informática		50
	11	Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos		40
	12	Técnico de Enfermagem 30h		228
	13	Técnico de Enfermagem 40h		80
	14	Técnico em Higiene Dental		30
	15	Técnico de Prótese Dentária		5
	16	Técnico de Controle de Meio Ambiente		3
	17	Técnico de Segurança do Trabalho		8
	18	Técnico em Alimentação Escolar		20
	19	Técnico de Multimeios Didáticos		20
	20	Técnico de Infraestrutura Material e Ambiental		20
	21	Técnico de Secretaria Escolar		20

GRUPO	CATEGORIA	Nº DE	DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	QUANTIDADES
GRUPO 3 - B	Assistente	1	Educador Social	Ensino Médio	36
		2	Técnico em Gestão Pública		604

GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO EM EXTINÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GRUPO	CATEGORIA	Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	GRAU DE INSTRUÇÃO	QUANTIDADE
<b>GRUPO 3 - A em extinção</b>	Técnico	1	Oficial Administrativo	Ensino Médio completo com experiência e/ou Curso Profissionalizante	23
		2	Assistente Administrativo		42
		3	Técnico de Orçamento Público		8
		4	Auditor Fiscal de Nível Médio		29
		5	Desenhista		18
		6	Repórter		1

ANEXO V

Tabela salarial dos cargos da carreira de servidores dos Grupos 3-A e 3-B - FEVEREIRO DE 2016															
Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
<b>3</b>	Técnico	Formação Técnica	I	1150,00	1184,50	1220,04	1256,64	1294,34	1333,17	1373,16	1414,35	1456,79	1500,49	1545,50	1591,87
			II		1231,88	1268,84	1306,90	1346,11	1386,49	1428,09	1470,93	1515,06	1560,51	1607,32	1655,54



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

			III			1319,59	1359,18	1399,95	1441,95	1485,21	1529,77	1575,66	1622,93	1671,62	1721,77
			IV					1455,95	1499,63	1544,62	1590,96	1638,69	1687,85	1738,48	1790,64
			V						1559,61	1606,40	1654,60	1704,23	1755,36	1808,02	1862,26
			VI							1670,66	1720,78	1772,40	1825,57	1880,34	1936,75
			VII									1843,30	1898,60	1955,56	2014,22
						<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO VII**

**GRUPO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº ORDEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE CARGOS</b>
--------------------------	------------------	-----------------	--------------------	-----------------------	--------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

<b>GRUPO 5-A</b>	Graduação	1	Auditor Fiscal Sanitário	Título de Especialista	29
		2	Cirurgião Dentista Protésista		5
		3	Cirurgião Dentista Endodontista		5
		4	Cirurgião Dentista Patologista		5
		5	Cirurgião Dentista Estomatologista		5
		6	Cirurgião Dentista Odontopediatra		5
		7	Engenheiro de Segurança do Trabalho		2

**GRUPO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº ORDEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE CARGOS</b>
<b>GRUPO 5-B</b>	Graduação	1	Assistente Social	Título de especialista na modalidade de Residência	10
		2	Auditor Fiscal Sanitário		29



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

	3	Médico - Ginecologia / Obstetrícia	20
	4	Médico - Pediatria	20
	5	Médico - Psiquiatria	6
	6	Médico - Radiologia	6
	7	Médico do Trabalho	3
	8	Médico - Perito	3
	9	Médico - Medicina da Família e Comunidade	52
	10	Cirurgião-Dentista	25
	11	Fisioterapeuta	10
	12	Fonoaudiólogo	10
	13	Nutricionista	10
	14	Psicólogo	10
	15	Terapeuta Ocupacional	10
	16	Educador Físico	10
	17	Enfermeiro	52
	18	Enfermeiro Obstétrico	10
	19	Farmacêutico	10
	20	Médico Ultrassonografista	6

**ANEXO VIII**

**GRUPOS DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>GRUPO 4</b>	Profissional	Professor	Formação em nível de licenciatura plena em Pedagogia ou nível	1.335





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

			superior na área de atuação	
		Professor Coordenador	Formação em nível de licenciatura plena em Pedagogia ou em nível de pós graduação na forma do art., 64 da Lei Federal nº 9.394/96 e experiência mínima de 2 anos na forma da Resolução nº 3/97 da CEB/CNE.	120
		Professor da Educação Infantil	Formação em nível de licenciatura plena em pedagogia.	350
		Professor da Educação Especial	Diploma em curso de licenciatura plena em qualquer área de formação e formação continuada na área de educação especial, com carga horária mínima de 360h e/ou especialização na área de educação especial, com carga horária mínima de 360h.	300

**ANEXO VIII**

**Tabela salarial da carreira para o quadro de professor com formação superior - P2 - 25 horas - FEVEREIRO DE 2016**

GRUPO	Categoria	Requisitos	Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I
4	Profissional	Licenciatura ou Bacharelado,	I	1.915,20	2.031,09	2.153,99	2.284,33	2.422,55	2.569,14	2.724,60	2.889,47	3.064,31



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

			II		2.112,33	2.240,15	2.375,70	2.519,45	2.671,91	2.833,58	3.005,04	3.186,88
		Especialização, Mestrado e Doutorado	III			2.329,76	2.470,73	2.620,23	2.778,78	2.946,93	3.125,25	3.314,35
			IV					2.725,04	2.889,93	3.064,80	3.250,26	3.446,93
			V						3.005,53	3.187,40	3.380,27	3.584,81
			VI							3.314,89	3.515,48	3.728,20
<b>Varição - %</b>					-	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 6,051% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

**ANEXO VIII**

**Tabela salarial da carreira para o quadro de Professor com formação superior - P2 - 40 horas - FEVEREIRO DE 2016**

GRUPO	Categoria	Requisitos	Níveis	A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>4</b>	Profissional	Licenciatura ou Bacharelado,	I	3.064,32	3.249,74	3.446,38	3.654,92	3.876,08	4.110,63	4.359,36	4.623,14	4.902,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

			II		3.379,73	3.584,24	3.801,12	4.031,13	4.275,05	4.533,73	4.808,07	5.099,01
		Especialização, Mestrado e Doutorado	III			3.727,61	3.953,17	4.192,37	4.446,05	4.715,08	5.000,39	5.302,97
			IV					4.360,07	4.623,90	4.903,69	5.200,41	5.515,09
			V						4.808,85	5.099,83	5.408,43	5.735,69
			VI							5.303,83	5.624,76	5.965,12
<b>Varição - %</b>					-	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>	<b>6,051</b>

**PROGRESSÃO** De 3 em 3 anos com 6,051% de crescimento

**PROMOÇÃO** De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**ANEXO IX**

**TABELA SALARIAL – DIRETOR**

<b>ESCOLA</b>	<b>TETO DA FUNÇÃO</b>
<b>Escola tipo B</b>	<b>4.535,00</b>
<b>Escola tipo C</b>	<b>4.915,50</b>

**TABELA DE ADICIONAL - DIRETOR COM DOIS CONTRATOS**

<b>ESCOLA</b>	<b>ADICIONAL DE FUNÇÃO</b>
<b>Escola tipo B</b>	<b>1.375,00</b>
<b>Escola tipo C</b>	<b>1.485,00</b>

**TABELA DE ADICIONAL - COORDENADORES ADMINISTRATIVOS**

<b>ESCOLA</b>	<b>ADICIONAL DE FUNÇÃO</b>
<b>Escola tipo B</b>	<b>900,00</b>
<b>Escola tipo C</b>	<b>1.012,00</b>

**ANEXO XI - TABELA I**

**JANEIRO DE 2016**

**Adicional de Estratégia de Saúde da Família (ESF)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Médico	4.500,00
Enfermeiro	1.870,00
Técnico em Enfermagem	685,00
Cirurgião-Dentista	2.640,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Auxiliar de Saúde Bucal	430,00
Agente Comunitário de Saúde	180,00

**Adicional do Piso de Atenção Básica (PAB)**

CATEGORIA	VALOR
Médico	900,00
Enfermeiro	480,00
Cirurgião-Dentista	480,00
Analista Clínico Laboratorial, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Bioquímico, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor em Saúde Pública, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.	350,00
Técnico de Enfermagem, Técnico em Eletrocardiograma, Técnico de Saúde Bucal, Técnico de Prótese Dentária, Técnico de Radiologia.	270,00
Técnico em Laboratório	180,00
Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde Bucal.	180,00

**Adicional de Vigilância em Saúde (AVS)**

CATEGORIA	VALOR
Nível Superior	360,00
Nível Médio	180,00
Agente de Endemias (Supervisor de Campo)	320,00
Agente de Endemias (Trabalho de Campo)	180,00
Agente de Zoonoses	180,00

**ANEXO XI - TABELA II**

**MARÇO DE 2016**

**Adicional de Estratégia de Saúde da Família (ESF)**

CATEGORIA	VALOR
Médico	4.500,00
Enfermeiro	1.870,00
Técnico em enfermagem	685,00
Cirurgião-Dentista	2.640,00
Auxiliar de Saúde Bucal	530,00
Agente Comunitário de Saúde	180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Adicional do Piso de Atenção Básica (PAB)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Médico	900,00
Enfermeiro	480,00
Cirurgião-Dentista	480,00
Biomédico, Bioquímico e Farmacêutico	800,00
Analista Clínico Laboratorial, Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor em Saúde Pública, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.	500,00
Técnico em Eletrocardiograma e Técnico em Prótese Dentária	270,00
Técnico em Enfermagem	270,00
Técnico de Saúde Bucal	370,00
Técnico de Radiologia	370,00
Técnico em Laboratório	280,00
Auxiliar de Enfermagem	180,00
Auxiliar de Saúde Bucal	280,00

**Adicional de Vigilância em Saúde (AVS)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Nível Superior	360,00
Nível Médio	180,00
Agente de Endemias (Supervisor de Campo)	320,00
Agente de Endemias (Trabalho de Campo)	180,00
Agente de Zoonoses	180,00

**ANEXO XI - TABELA III**

**ABRIL DE 2016**

**Adicional de Estratégia de Saúde da Família (ESF)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Médico	4.500,00
Enfermeiro	1.870,00
Técnico em Enfermagem	685,00
Cirurgião-Dentista	2.640,00
Auxiliar de Saúde Bucal	530,00
Agente Comunitário de Saúde	180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Adicional do Piso de Atenção Básica (PAB)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Médico	900,00
Enfermeiro	580,00
Cirurgião-Dentista	580,00
Biomédico, Bioquímico e Farmacêutico	800,00
Analista Clínico Laboratorial, Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor em Saúde Pública, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.	500,00
Técnico em Eletrocardiograma e Técnico em Prótese Dentária	270,00
Técnico em Enfermagem	370,00
Técnico de Saúde Bucal	370,00
Técnico de Radiologia	370,00
Técnico em Laboratório	280,00
Auxiliar de Enfermagem	180,00
Auxiliar de Saúde Bucal	280,00

**Adicional de Vigilância em Saúde (AVS)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Nível Superior	360,00
Nível Médio	180,00
Agente de Endemias (Supervisor de Campo)	320,00
Agente de Endemias (Trabalho de Campo)	180,00
Agente de Zoonoses	180,00

**ANEXO XI - TABELA IV**

**DEZEMBRO DE 2016**

**Adicional de Estratégia de Saúde da Família (ESF)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Médico	4.500,00
Enfermeiro	2.640,00
Técnico em Enfermagem	1.320,00
Cirurgião-Dentista	2.640,00
Auxiliar de Saúde Bucal	530,00
Agente Comunitário de Saúde	180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Adicional do Piso de Atenção Básica (PAB)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Médico	900,00
Enfermeiro	580,00
Cirurgião-Dentista	580,00
Biomédico, Bioquímico e Farmacêutico	800,00
Analista Clínico Laboratorial, Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor em Saúde Pública, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.	500,00
Técnico em Eletrocardiograma e Técnico em Prótese Dentária	270,00
Técnico em Enfermagem	370,00
Técnico de Saúde Bucal	370,00
Técnico de Radiologia	370,00
Técnico em Laboratório	280,00
Auxiliar de Enfermagem	180,00
Auxiliar de Saúde Bucal.	280,00

**Adicional de Vigilância em Saúde (AVS)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Nível Superior	360,00
Nível Médio	180,00
Agente de Endemias (Supervisor de Campo)	320,00
Agente de Endemias (Trabalho de Campo)	180,00
Agente de Zoonoses	180,00

**ANEXO XV**

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**1. Cargo: ADMINISTRADOR**

Grupo 4: Ensino Superior

- 2. Descrição Sintética:** planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública Municipal, nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, de informações e tecnologia, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

- Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistemas de materiais;
- Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas e títulos.

1. **Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Digitar documentos redigidos e aprovados;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Atualizar cadastro de processos;
- Fornecer informações sobre serviços;
- Identificar a natureza das solicitações de contribuintes;
- Executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal;
- Executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal;
- Dar suporte administrativo à área de treinamento;
- Registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado;
- Controlar frequência de servidores;
- Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques;
- Examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços;
- Controlar a recepção e distribuição de benefícios;
- Levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente;
- Conferir e providenciar a devolução de material não conforme;
- Distribuir material de expediente;
- Controlar execução de serviços gerais;
- Controlar expedição e recebimento de malotes;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Atender contribuintes;
- Registrar reclamações de contribuintes;
- Expedir certidões e notas fiscais avulsas;
- Digitar notas de lançamentos contábeis;
- Controlar suprimento de fundos;
- Elaborar prestação de contas;
- Conferir documentos de receitas, despesas e outros;
- Encaminhar protocolos internos;
- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Conferir notas fiscais e faturas;
- Triar e distribuir documentos;
- Conferir dados e datas;
- Acolher e anunciar a chegada de pessoas;
- Encaminhar pessoas para os diversos setores;
- Cadastrar pacientes;
- Avisar a enfermagem da chegada do paciente;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Transferir ligações telefônicas para ramais;
- Anotar telefonemas e recados e transmitir fax;
- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisito para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas.

**1. Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Grupo 1-C: Ensino Fundamental

1. **Descrição Sintética:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**3. Atribuições Típicas:**

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## 1. Cargo: **AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE**

Grupo 1-C: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infectocontagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos para evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de zoonoses;
- Eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófago, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais e equipamentos;
- Capturar e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais segundo orientações preestabelecidas;
- Aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados;
- Fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à prefeitura, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;
- Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto a medicação a ser ministrada;
- Limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, para dar-lhes condições de utilização e evitar contaminação;
- Verificar as indicações prescritas, observando as dosagens e os tipos de aplicação recomendados, bem como os prazos de validade, a fim de certificar-se dos requisitos básicos para aplicação de vacinas aos animais;
- Desinfetar a parte do animal onde será injetada a vacina, para prevenir infecções;
- Aplicar as vacinas, injetando-as com seringa apropriada ao tipo de aplicação, para imunizar os animais contra raiva e outras enfermidades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Anotar em formulários apropriados as épocas e os tipos de aplicação, para imunizar os animais, para permitir o controle das imunizações realizadas;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação de bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas e prova de esforço físico.

**1. Cargo: AGENTE DE ENDEMIAS**

Grupo 1-C: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- Vigilância epidemiológica, coleta de lâminas, tratamento, acompanhamento de tratamento e L.V.C. lâmina de verificação de cura;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas e de prova de esforço físico.

1. **Cargo:** **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS E MERCADOS MUNICIPAIS**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Verificar o licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que são prestados em feiras e mercados municipais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação municipal;
- Verificar a regularidade de licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Auxiliar no controle de produtores nas feiras e mercados municipais;
- Orientar os permissionários de boxes e bancas no tocante ao controle de qualidade dos gêneros alimentícios comercializados, bem como à limpeza dos espaços ocupados pelos referidos permissionários;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício de tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quando à observância de aspectos estéticos;
- Organizar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, observando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à destinação de produtos descartados, e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas.

1. **Cargo: ANALISTA CLÍNICO-LABORATORIAL**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar coletas e análises clínico-laboratoriais, microbiológicas e parasitológicas e emitir laudos e pareceres na área de sua especialização profissional.

3. **Atribuições Típicas:**

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem, como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-os em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo em Bioquímica, Biomedicina ou em Biologia e registro no conselho regional de fiscalização da profissão.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas e títulos.

### 1. Cargo: ANALISTA PROCESSUAL

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** Realizar atividades de apoio ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvem a elaboração de minutas de pareceres, análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência, apoiando os Procuradores do Município e às unidades da Procuradoria Geral do Município em processos administrativos e judiciais.

3. **Atribuições Típicas:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, privativas de bacharel em Direito, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem a elaboração de minutas de pareceres; análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência; apoio técnico aos Procuradores do Município e às unidades da Procuradoria Geral do Município em processos administrativos e judiciais; colaborar na regularidade no cumprimento dos atos processuais, inclusive na observância dos prazos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis; execução de trabalhos de natureza técnica, tais como: elaboração de minutas de despachos, ofícios, petições, relatórios e outros documentos relativos às suas atividades; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; realização de diligências, internas e externas, prestar informações jurídicas e administrativas ao público em geral, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

4. **Requisito para provimento:** Curso superior de Bacharelado em Direito, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**5. Recrutamento:** Mediante concurso de prova ou de provas e títulos.

**6. Quantitativo:** 10 cargos

**1. Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS**

Grupo 4: Ensino Superior

**2. Descrição Sintética:** analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos órgãos, propondo alternativas de solução técnicas e estratégias de desenvolvimento, considerando as diversas plataformas disponíveis, especificar o projeto lógico de sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pela Prefeitura, e adequados às suas características e necessidades, executar atividades relativas à administração dos dados, elaborar o projeto físico de sistemas, definindo a solução técnica a ser adotada, o armazenamento de dados e as unidades de implementação, definir as rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados, implementar sistemas, elaborando o projeto, o desenvolvimento das unidades de implementação, efetuando os testes e simulações para homologação da solução, implantar os sistemas, disponibilizando-os para utilização, juntamente com a documentação necessária, prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuar prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento, fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados, efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas, acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes, desenvolver planejamento estratégico e análise de sistemas de informações, administrar componentes reusáveis e repositórios, certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Efetuar diagnósticos de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- Fornecer auxílio técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- Participar da manutenção dos sistemas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar normas de proteção individual e coletiva;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Computação ou Informática ou em qualquer área de formação, acrescido de curso adicional de especialização, na área de Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

**1. Cargo: ANALISTA DE SUPORTE**

Grupo 4: Ensino Superior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

2. **Descrição Sintética:** Administrar ambientes computacionais, estabelecer processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequados aos equipamentos e aplicações a que se destinam, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Executar trabalhos individuais de estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas relativas a sua área de atuação;
- Coordenar equipes para desenvolvimento de atividades inerentes a banco de dados;
- Executar atividades de administração de dados, análise funcional, análise de entidades, arquitetura e modelagem, bem como aquelas ligadas a banco de dados;
- Definir estruturas, geração, manutenção, características físicas, aspectos de performance, pontos de acesso, tempo de resposta, etc, visando orientar o usuário no sentido de melhorar a relação recurso-performance;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Criar normas de segurança para ambiente informatizado;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar normas de proteção individual e coletiva;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Computação ou Informática ou em qualquer área de formação plena, acrescido de especialização na área de Computação ou Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

## **1. Cargo: ARQUITETO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanhar e orientar sua execução em todas as etapas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### **3. Atribuições Típicas:**

- Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- Elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;
- Elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- Preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação, e outros serviços comunitários, para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município;
- Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- Estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- Preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;

- Dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental;
- Verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Participar da fiscalização das áreas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- Desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Assessorar na formulação de políticas públicas;
- Estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial;
- Estabelecer diretrizes para legislação ambiental;
- Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas;
- Participar de programas de capacitação
- Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;
- Sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território;
- Elaborar cadastro fundiário;
- Compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território;
- Monitorar a implementação da legislação urbanística;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Utilizar *CAD-Computer Aided Design*;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios;

- Ter conhecimento do Plano Diretor do Município de Rio Branco;
- Ter conhecimentos mínimos de informática;
- Observar normas de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

### 1. Cargo: ARQUIVISTA

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, organizar, promover, orientar e dirigir serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Planejar, orientar e dirigir os serviços de arquivo, atividades de identificação das espécies documentais e serviços de microfilmagens aplicados aos arquivos;
- Participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;
- Classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;
- Arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, seções ou instituições;
- Controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar o extravio das mesmas;
- Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;
- Orientar o planejamento de automação de documentos;
- Estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- Estabelecer normas de higienização de documentos/acervos;
- Desenvolver e monitorar programas de conservação preventiva;
- Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;
- Propor a criação ou alteração da legislação, normas e procedimentos arquivísticos;
- Orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes;
- Participar da definição de políticas públicas de arquivos;
- Tomar parte na política de captação de recursos para o arquivo municipal;
- Orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;
- Controlar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos;
- Monitorar condições ambientais;
- Propor eliminação de documentos públicos;
- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidades sobre assuntos arquivísticos;
- Assegurar aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico – administrativa;
- Organizar índice das matérias arquivadas, para facilitar consultas;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no setor;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atividades afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Grupo 2: Ensino Médio

**2. Descrição Sintética:** Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

**3. Atribuições Típicas:**

- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Redigir, rever e redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- Colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins;

**4. Requisitos para provimento:** Ensino Médio Completo. Experiência: A ser adquirida no exercício do cargo.

**5. Recrutamento:** Interno: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: ASSISTENTE DA CRECHE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

Grupo 2: Ensino Médio

1. **Descrição Sintética:** Auxiliar o professor (a) em todas as atividades realizadas com as crianças, considerando a rotina pedagógica, conhecer os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e trabalhar com as crianças considerando as dimensões de Educar e Cuidar, juntamente com o professor (a).

3. **Atribuições Típicas:**

- Conhecer o planejamento a ser realizado com as crianças;
- Realizar estudos para construir conhecimentos e potencializar o trabalho na sua área de atuação;
- Selecionar e organizar com a professora regente os materiais pedagógicos e outros a serem contemplados no planejamento diário;
- Registrar observações sobre as necessidades e especificidades apresentadas pela criança, para junto ao professor, contemplar na rotina, visando implicações pedagógicas;
- Organizar os espaços em função das atividades contempladas no planejamento;
- Auxiliar na acolhida às crianças na chegada a instituição educativa e assumir a entrega das mesmas as suas famílias ao final do dia;
- É solidário à criança no intuito de ajudá-la em suas necessidades, bem como atendê-la de forma adequada;
- Fazer intervenção de maneira sensata e afetiva nas situações de alimentação, do brincar, da higienização, do repouso e outras atividades a serem realizadas;
- Demonstrar interesse na construção de uma prática que atenda às necessidades e especificidades inerentes à função que exerce;
- Trabalhar com as crianças, considerando as dimensões de Educar e Cuidar, juntamente com o professor;
- Manter o sigilo e a ética profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

1. **Cargo: ASSISTENTE EDUCACIONAL**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Auxiliar o professor na sala de aula, programar e organizar atividades de acompanhamento social e cultural da criança,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança, saúde e reforço escolar.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Participar de elaboração e execução de atividades educacionais realizadas pela escola em férias pedagógicas, campanhas educativas, gincanas e concursos;
- Auxiliar professores e alunos nas atividades na biblioteca, na sala de multimeios, TV escola e reforço escolar;
- Substituir momentaneamente o professor em sala de aula;
- Programar e coordenar as atividades de recreio dirigido;
- Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e saída dos alunos, bem como horário destinado ao recreio e outras atividades;
- Elaborar o mapa de distribuição de alimentação escolar e supervisionar essa distribuição;
- Participar do planejamento escolar;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

### 1. **Cargo: ASSISTENTE ESCOLAR**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Realizar o fornecimento e o recolhimento do material de uso diário em salas de aula, zelar pela segurança dos alunos e do patrimônio nas dependências da escola, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Conduzir alunos da travessia de ruas;
- Auxiliar alunos com deficiência física;
- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
- Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- Chamar ronda escolar ou a polícia;
- Verificar iluminação pública nas proximidades da escola;
- Controlar o fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Prestar primeiros socorros e chamar resgate;
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- Identificar responsáveis por irregularidades;
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- Reprimir furtos na escola e comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Vistoriar salas de aula, banheiros e outras dependências em busca de irregularidades;
- Retirar objetos perigosos em poder dos alunos;
- Vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;
- Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Relatar aos pais o comportamento do filho na escola;
- Participar da definição das atividades disciplinares na escola;
- Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- Informar sobre regimento e regulamento da escola;
- Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- Ouvir reclamações dos alunos;
- Analisar fatos da escola com os alunos;
- Auxiliar alunos na procura de materiais;
- Mostrar a escola a pais e alunos;
- Informar à direção a ausência do professor;
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- Convocar professor substituto;
- Fornecer informações a professores;
- Levar material didático à sala de aula;
- Distribuir livros de chamada aos professores;
- Distribuir pasta de frequência;
- Entregar material didático ao aluno;
- Fotocopiar material acadêmico;
- Liberar aluno para ir ao banheiro
- Acompanhar alunos em excursões;
- Orientar entrada e saída de alunos;
- Impedir permanência de alunos na sala de aula durante o recreio;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- Orientar a utilização dos banheiros;
- Fiscalizar a utilização dos espaços de recreação;
- Encaminhar alunos ociosos à atividades livres;
- Fixar avisos em mural;
- Abrir salas de aula;
- Tocar sinal nos horários de início e término de aulas;
- Controlar carteira de identidade escolar;
- Orientar mudanças de sala de aula aos alunos;
- Localizar alunos nos prédios;
- Impedir cabulação de aulas;
- Circular comunicados internos;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Comunicar suspensão de aulas aos alunos;
- Organizar de entrada e filas para lanches;
- Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar e relatar ocorrência disciplinar;
- Inspecionar a limpeza e a conservação das escolas;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

a) Quando na área de atendimento à população do Município:

- Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- Coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- Coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município;
- Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto à população, promovendo sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

**b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:**

- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;

**c) Atribuições comuns a todas as áreas:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisito para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de nível técnico de ampla complexidade, consistindo no exame e análise de documentos e atos nas áreas de controle de gestão, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional, emitir relatórios de auditoria, certificados, pareceres e informações técnicas e executar demais atividades estabelecidas na legislação específica.

3. **Atribuições Típicas:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- Fiscalizar, permanentemente, órgãos e entidades da administração direta e indireta, quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- Realizar avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;
- Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno;
- Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos órgãos que compõem a administração pública municipal;
- Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;
- Acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União;
- Alertar formalmente o Auditor Chefe, para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no artigo 44 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado;
- Realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos, mediante ordem de serviço;
- Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades;
- Examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Experiência:** De acordo com a Lei Municipal nº 1.426/2001.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUXILIAR DE AGENTE DE INSPEÇÃO**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** auxiliar a atividade de inspeção sanitária de produtos de origem animal destinados ao consumo, preparando carcaças de animais, limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Regular dosagem de cloro para limpeza de carnes;
- Retirar cloacas e extrair papos e pulmões de aves;
- Retirar glândulas de carnes;
- Extrair vísceras e riscar pequenos cortes no couro de animais;
- Separar cabeças de animais para análise em laboratório;
- Separar carcaças de animais para análise em laboratório;
- Depilar suínos;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**3. Atribuições Típicas:**

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- Preencher fichas de produtividade, anotando o número e o tipo de atendimento para elaboração de relatórios mensais;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no conselho de fiscalização da profissão.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

**2. Descrição Sintética:** Auxiliar a execução dos trabalhos de manutenção de veículos, lubrificando, completando, injetando ou trocando óleos ou graxa lubrificantes, bem como lavando interna e externamente os veículos de pequeno e grande porte, consertando pneumáticos avariados, auxiliando nos serviços de



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

mecânica e reparo em latarias, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### **3. Atribuições Típicas:**

- Estudar as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação;
- Suspender o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação;
- Verificar o nível de viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudança, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descargas e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleo, conforme o caso;
- Encher de óleo lubrificante o cárter do motor, o eixo motriz, a caixa de velocidade e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas-níveis para melhorar o funcionamento dessas partes;
- Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação;
- Lubrificar o distribuidor, dínamo, alternador, bomba d'água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes;
- Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleo através de engraxadeiras especiais, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;
- Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral;
- Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e a quilometragem, percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos servidores prestado;
- Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo;
- Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores de veículo;
- Lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquina de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;
- Desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com o auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado;
- Retirar a câmara de ar do interior dos pneus utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos;
- Encher a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície;
- Imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes;
- Marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo;
- Vedar os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar;
- Separar e colocar na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sob pressão;
- Revisar a parte interna do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem;
- Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilacerações dos pneus;
- Fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas de sua superfície, para nivelar sua superfície externa;
- Recompôr a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la, com o auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda;
- Reparar os demais elementos que compõe o pneu, utilizando ferramental apropriado, para evitar danos as partes principais;
- Vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar a peças mais resistentes e elásticas;
- Montar o pneu recuperado, produzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda;
- Montar o roda do veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo;
- Auxiliar na desmontagem e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame;
- Auxiliar na substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como, anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, conforme a orientação recebida;
- Auxiliar na montagem do motor e demais componentes do veículo, entregando as ferramentas e peças ao mecânico;
- Testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina para assegurar-se de que o mesmo está consertado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Auxiliar no reparo de latarias de veículos, desamassando-as e aplicando no local danificado massa própria para restauração;
- Lixar as superfícies emassadas, utilizando lixa e outros materiais próprios, de acordo com a orientação recebida;
- Misturar os pigmentos de tinta, de acordo com a orientação recebida, de forma a obter a cor necessária para a pintura;
- Auxiliar na pintura de latarias;
- Polir o local pintado, utilizando produtos adequados, a fim de fornecer ao veículo o acabamento ideal;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Grupo 1-A: Formação Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

- Auxiliar na realização de levantamentos de localização de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- Localizar, com balizas, pontos de alinhamentos;
- Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- Orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- Efetuar medições com trenas;
- Orientar a cravação de piquetes para definição de caminamento;
- Armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos

1. **Cargo:** AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - 30h

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas;
- Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário;
- Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- Preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço;
- Auxiliar o Cirurgião Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- Selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso;
- Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a cárie;
- Lavar e esterilizar todo material odontológico;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - 40h**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF
- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas;
- Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário;
- Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- Preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço;
- Auxiliar o cirurgião dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- Selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso;
- Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a cárie;
- Lavar e esterilizar todo material odontológico;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### **1. Cargo: BIÓLOGO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** supervisionar, coordenar, programar e orientar estudos, métodos e técnicas de controle nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos, orientar, dirigir assessorar órgãos e realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres no âmbito de sua competência, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### **3. Atribuições Típicas:**

- Realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Manejar espécies silvestres e exóticas e recursos florestais, pesqueiros e hídricos;
- Estabelecer medidas de manejo e conservação de recursos naturais renováveis;
- Desenvolver projetos de reflorestamento;
- Desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores;
- Elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável;
- Desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar;
- Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental;
- Desenvolver atividades de integração do homem com a natureza;
- Organizar atividades de reciclagem de materiais;
- Executar levantamentos socioeconômicos e ambientais, elaborando prognósticos e planos estratégicos sobre manejo, preservação, recuperação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico;
- Emitir relatórios de impacto ambiental;
- Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substância química e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em saúde, agricultura, meio ambiente e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, fornecido por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1.Cargo: BIOMÉDICO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado, planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional, elaborar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde obedecendo a critérios técnicos e à legislação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos;
- Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais;
- Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente;
- Manipular soros, vacinas e reagentes;
- Realizar exames de citologia esfoliativa;
- Realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos;
- Atuar na área de Raio-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos;
- Aplicar completamente, os princípios, os métodos e as técnicas de acupuntura;
- Atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos;
- Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido céfalo-raquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação;
- Realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras,



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: **BIOQUÍMICO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar atividades de supervisão, programação, gerência, coordenação ou execução de trabalhos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica, orientar atividades de vigilância sanitária referentes a serviços de laboratórios de análises clínicas e postos de coleta, estabelecimentos que comercializam, distribuam, armazenem kits diagnósticos, correlatos e congêneres, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

- Orientar coleta de amostras para análises;
- Preparar reagentes, equipamentos e vidraria;
- Coletar amostras para análises;
- Eleger método e executar análises;
- Efetuar análise crítica dos resultados;
- Cultivar micro-organismos para testes e produção;
- Selecionar animais para teste e produção;
- Diagnosticar áreas de interesse para pesquisas tecnocientíficas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Estudar viabilidade de pesquisa;
  - Elaborar projetos tecnocientíficos;
  - Propor ações para pesquisas tecnocientíficas;
  - Instituir normas de fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços;
  - Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços;
  - Inspeccionar produção, comércio e uso de produtos e serviços;
  - Participar de comissões técnicas;
  - Realizar peritagem;
  - Elaborar formulários e normas técnicas;
  - Participar de campanhas e educação em saúde pública;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: CARPINTEIRO

Grupo 1- A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar formas metálicas. Confeccionar formas de madeira e forro de lajes, construir andaimes e proteção de madeira e estrutura de madeira para telhados. Montar portas e esquadrias, construir e recuperar edificações em madeira e recuperar móveis e objetos.
3. **Atribuições Típicas:**
- Selecionar madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
  - Traçar na madeira contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
  - Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
  - Instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as pelas desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para compor sua estrutura;
  - Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;
  - Revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados e outros materiais;
  - Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;
  - Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;
  - Realizar reformas ou tarefas de manutenção de casas populares;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Incompleto. Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.
5. **Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. **Cargo:** CIRURGIÃO-DENTISTA - 20h

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Realizar consultas;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução d tratamento;
- Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- Realizar outra atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**3.1. Na área de Prótese:**

- Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes;
- Executar atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar procedimentos e técnicas de confecção de peças, aparelhos fixos removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e para dentárias.
- 3.2. Na área de Endodontia:
- Promover a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos Periradiculares;
  - Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
  - Realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares;
  - Realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos;
  - Realizar tratamento dos traumatismos dentários.
- 3.3. Na área de Patologia Bucal:
- Promover o estudo laboratorial das alterações da cavidade bucal e estruturas anexas, visando ao diagnóstico final e ao prognóstico dessas alterações;
  - Solicitar exames complementares;
  - Executar exames laboratoriais microscópicos, bioquímicos e outros bem como a interpretação de seus resultados.
- 3.4. Na área de Estomatologia:
- Realizar a prevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico;
  - Obter informações necessárias à manutenção da saúde do paciente, visando à prevenção, ao diagnóstico, ao prognóstico e ao tratamento de alterações estruturais e funcionais da cavidade bucal e das estruturas anexas;
  - Solicitar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico
- 3.5. Na área de Odontopediatria:
- Realizar a prevenção, o tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde;
  - Desenvolver ações de educação e promoção de saúde bucal, devendo o especialista transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais;
  - Realizar a prevenção em todos os níveis de atenção, atuando sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias;
  - Realizar o diagnóstico dos problemas buco-dentários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar o tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas;
- Realizar o condicionamento da criança para a atenção odontológica.

**3.6 Na área de Periodontia:**

- Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; - executar a avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento;
- Realizar o controle de causas das doenças gengivais e periodontais;
- Realizar o controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais;
- Realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais;
- Realizar outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais;
- Colocação de implantes e enxertos ósseos.

- 4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

**4.1 Requisitos para provimento na área de Prótese:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de título de especialista em prótese e registro no conselho regional da classe.

**4.2. Requisitos para provimento na área de Endodontia:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de título de especialista em endodontia e registro no conselho regional da classe.

**4.3. Requisitos para provimento na área de Patologia Bucal:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de título de especialista em patologia bucal e registro no conselho regional da classe.

**4.4. Requisitos para provimento na área de Estomatologia:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de título de especialista em estomatologia e registro no conselho regional da classe.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4.5. Requisitos para provimento na área de Odontopediatria: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de título de especialista em patologia bucal e registro no conselho regional da classe.

4.6. Requisitos para provimento na área de Periodontia: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de título de especialista em periodontia e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** CIRURGIÃO-DENTISTA - 40h

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF;
- Realizar supervisão técnica do TSB e ASB;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Realizar consultas;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: CONTADOR**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Planejar o sistema de operações de registro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
- Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas e o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;
- Apurar, calcular e registrar custos em qualquer sistema ou concepção;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, em sua área de atuação;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;
- Auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual;
- Solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: CONTROLADOR DE BALANÇA**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** recepcionar, pesar e conferir os animais que se destinam ao abate nos matadouros públicos municipais e o lixo coletado diariamente no Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**3. Atribuições Típicas:**

a) Nos matadouros municipais:

- Efetuar a pesagem dos animais abatidos nos matadouros públicos municipais;
- Anotar, em formulário próprio, o peso indicado no mostrador da balança para encaminhar aos setores competentes;
- Confrontar as informações referentes ao número e ao peso dos animais que entram no matadouro, para abate, com o final dos animais abatidos;
- Elaborar relatórios periódicos sobre o movimento nos matadouros municipais;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

b) Nos aterros sanitários:

- Anotar, em formulário próprio, os dados referentes ao tipo de veículo, modelo, placa, itinerário percorrido, entre outras informações indispensáveis à caracterização dos veículos coletores de lixo utilizados para remoção de resíduos sólidos produzidos no Município;
- Orientar os condutores de veículos que passem pela balança para pesagem do material coletado;
- Registrar, no campo do formulário destinado para tal fim, o peso encontrado, descontando o referente ao veículo coletor;
- Confrontar, na saída, a pesagem dos veículos com a pesagem anotada anteriormente;
- Registrar o tipo de resíduo sólido coletado, especificando se é domiciliar, hospitalar, entulhos caseiros, couros provenientes dos matadouros, entre outros, e indicar ao condutor do veículo o local para sua destinação final;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**1. Cargo: CUIDADOR PESSOAL**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Contribuir para a permanência dos alunos público-alvo da Educação Especial na escola comum, promovendo a participação dos alunos em todas as atividades escolares, auxiliando-os em ações referentes à locomoção, alimentação e higienização.

**3. Atribuições Típicas:**

- Realizar os cuidados de higiene de preferência na presença de uma segunda pessoa da escola;
- Garantir a locomoção do aluno nos espaços escolares;
- Realizar mudanças de posição na cadeira;
- Estimular e ajudar na alimentação e massagens de conforto;
- Comunicar à equipe Gestora sobre mudanças no estado de saúde do aluno;
- Escutar, ajudar e ser solidário com o aluno;
- Estar atento à chegada e saída do aluno na escola;
- Entregar o aluno aos cuidados da professora e quando houver necessidade ficar na sala com ele ou ficar próximo para auxiliar;
- Acompanhar a participação do aluno em todas as ações vivenciadas no contexto escolar;
- Participar das formações oferecidas pela Seme para o aprimoramento das suas atribuições como Atendente Pessoal;
- Manter-se em constante interlocução com os professores da sala de aula comum, com o professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE, bem como, com os demais professores que atendem o aluno;
- Ter sigilo e ética profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e curso de noções básicas em saúde, devidamente registrado pelo órgão competente.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: PROFESSOR COORDENADOR**

Grupo 4: Ensino superior em pedagogia

2. **Descrição Sintética:** prestar suporte técnico pedagógico nas áreas de atuação de administração escolar, supervisão escolar, orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores a alunos e ao planejamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

global; prestar suporte técnico na construção do projeto pedagógico de centros de referência assistencial na área de assistência social do Município, orientar a aprendizagem de crianças e adolescentes atendidas durante o período de internação inclusive provisória, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

a) Das atribuições comuns do cargo do Professor Coordenador:

- Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação com vistas as finalidades de Educação;
- Acompanhar, permanentemente o trabalho da escola, assessorando-as no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- Estimular as atividades da escola, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando ao aperfeiçoamento e a busca de soluções aos problemas de ensino;
- Respeitar e incentivar iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da escola;
- Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino
- Participar na elaboração do Plano Integrado da Escola e do Regimento Escolar
- Acompanhar os estágios curriculares;
- Participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudos;
- Realizar e coordenar pesquisas educacionais;
- Manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados de ensino;
- Manter-se atualizado sobre legislação de ensino, divulgando-a em todo Sistema Educacional de Ensino;
- Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola, nos demais órgãos da Secretaria de Educação e nas demais instituições do Sistema Estadual de Ensino;
- Integrar grupos de trabalho e comissões;
- Coordenar reuniões específicas;
- Planejar, juntamente aos professores, a recuperação de alunos;
- Participar do processo de integração família – escola – comunidade;
- Participar do planejamento global e avaliação global da escola;
- Assessorar os superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação;
- Planejar e Coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Coordenar a orientação vocacional do educando e o aconselhando psicopedagógico em todos os estágios do seu desenvolvimento, encaminhando-o, quando necessário, a outros profissionais;
- Orientar a ação dos professores e representantes da turmas em assuntos pertinentes a área de Orientação Educacional, com vista a melhoria do processo de desenvolvimento do currículo;
- Orientar os professores na identificação do comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto alternativas de soluções a serem adotadas;
- Ativar o processo de integração escola-comunidade;
- Planejar e Coordenar o desenvolvimento de ações que levem a aplicação e análise de instrumentos básicos a caracterização do perfil da comunidade escolar;
- Subsidiar os professores quanto a utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados aptidões, interesses, habilitações e nível de aproveitamento dos alunos;
- Promover aconselhamento psicopedagógicos dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Instrumentalizar a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista a adequação dos interesses e as necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares bem como na sua execução.
- Avaliar o desempenho da Escola, vistas como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho nos processos de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade, em nível escolar e outros do Sistema Estadual de Ensino;
- Apresentar a direção e a comunidade propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecida no âmbito pedagógico;
- Coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo;
- Orientar a utilização de mecanismo e de instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino;
- Assessorar os demais serviços da Escola, visando a manter a uniformidade dos objetos propostos;
- Participar da elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas;
- Coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela escola;
- Planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das necessidades a explorar, tantos dos docentes e alunos, como a comunidade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar do Planejamento global da escola, identificando e aplicando princípios de supervisão tendo em vista garantir a unidade da ação pedagógica;
- Orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar;
- Coordenar as atividades de elaboração do rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino;
- Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de; repetência, reprovação e evasão escolar Analisar o histórico escolar dos alunos, para adaptações, transferências, reingresso e recuperações;
- Estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;
- Gerenciar escola, planejar, organizar coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais, desenvolvidas no âmbito do sistema Estadual de Ensino;
- Assessorar na definição de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levam a consecução da filosofia e da política educacional
- Oportunizar a introdução de inovações significativas e aplicar os conhecimentos técnico-administrativos na condução de assuntos educacionais.

**b) Das atribuições na área da Assistência Social:**

- Planejar o trabalho de acordo com a proposta pedagógica do abrigo;
- Definir operacionalmente os objetivos da proposta pedagógica;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade educativa-social;
- Estabelecer estratégias de recuperação para internos de menor rendimento na aprendizagem;
- Elaborar a proposta pedagógica do abrigo;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos na área educacional e social;
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho socioeducativo;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos reeducando, prestando-lhes aconselhamento;
- Manter-se atualizado sobre a legislação da assistência social.

**c) Das atribuições comuns a todas as áreas:**

- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
- Executar outras atividades afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na forma do art. 64 da Lei nº 9.394/96, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado (Resolução nº 3/1997 – Câmara de Educação Básica do CNE).

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **COVEIRO**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final;
- Sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim;
- Transladar corpos e despojos atendendo determinações judiciais;
- Desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente;
- Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar a entrada e saída de veículos em dias especiais;
- Alertar à segurança sobre suspeitos, bem como alertar visitantes sobre locais e horários impróprios;
- Limpar, capinar e pintar o cemitério, de acordo com a orientação recebida;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, e prova de esforço físico.

**1. Cargo: DESENHISTA**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto;
- Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;
- Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em construção civil;
- Aplicar normas de saúde ocupacional (NR 9 e NR 15);
- Propor alternativas para elaboração do desenho;
- Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- Utilizar softwares específicos para desenho;
- Ter noções básicas de desenho arquitetônico;
- Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- Arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- Operar máquinas de cópias heliográficas;
- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisito para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) acrescido de curso de Desenho Técnico, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: ECONOMISTA**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** supervisionar, coordenar, orientar e executar análises e estudos econômico-financeiros de interesse do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar à Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- Analisar dados socioeconômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Coordenar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;
- Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- Manter-se atualizado sobre as legislação tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;
- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;
- Elaborar pareceres, informes técnico e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviços ou ministrando aulas e palestras,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: EDUCADOR FÍSICO

Grupo 4: Graduação em Educação Física Bacharelado

2. **Descrição Sintética:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.

### 3. Atribuições Típicas:

- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações de valorização da Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: EDUCADOR SOCIAL**

Grupo 2: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Promover adequação do ambiente domiciliar e institucional;
- Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para inserção familiar ou encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
- Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
- Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
- Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas;
  - Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
  - Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos

**1. Cargo: ELETRICISTA**

Grupo 1- A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

**3. Atribuições Típicas:**

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixa de fusível, tomada e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Interpretar esquemas elétricos;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Recuperar o funcionamento de foto celulares e redes de telefonia;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Substituir ou instalar postes de iluminação pública de rede de baixa tensão;
- Concertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Instalar equipamentos de refrigeração de ambientes;
- Instalar, sob supervisão, fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores;
- Realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação, limpeza e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo acrescido do Curso Técnico de Eletricista. Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional.

**5. Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: ENCANADOR**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

**2. Descrição Sintética:** Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenção de equipamentos e acessórios.

**3. Atribuições Típicas:**

- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;
- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- Localizar e reparar vazamentos;
- Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Instalar bebedouros, torneiras elétricas e filtros para purificação de água;
- Instalar e manter sistemas de esgoto pluvial e sanitário em todas as edificações localizadas no Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Incompleto. Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

**5. Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: ENFERMEIRO - 30h**

Grupo 4: Ensino Superior

**2. Descrição Sintética:** planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **ENFERMEIRO - 40h**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**3.1. Do Enfermeiro do Programa Agentes Comunitários de Saúde:**

- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

**3.2. Do Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família:**

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB e TSB; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **ENGENHEIRO AGRIMENSOR**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar atividade de topografia, geodésia e batimetria, elaborar documentos cartográficos, estabelecer semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens, gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia, assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas e implementar projetos geométricos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Realizar levantamentos planialtimétricos e batimétricos;
- Implantar pontos geodésicos e topográficos;
- Realizar cálculos topográficos e geodésicos;
- Realizar e representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos;
- Realizar locações de máquinas, equipamentos e estruturas;
- Localizar dados e informações georreferenciadas;
- Fornecer suporte técnico a projetos e obras correlatas;
- Estabelecer sistemas de projeção cartográfica;
- Estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico;
- Elaborar processo de generalização cartográfica;
- Estabelecer articulação de cartas de projeto;
- Preparar original cartográfico para impressão;
- Controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico;
- Compatibilizar sistemas geodésicos;
- Gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde);
- Planejar cobertura aerofotogramétrica;
- Efetuar fotogrametria terrestre;
- Determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Efetuar aerotriangulação;
- Ortoretificar imagens;
- Restituir imagens e fotos;
- Reambular originais cartográficos;
- Interpretar imagens;
- Editar restituições;
- Examinar viabilidade técnica de projetos e obras de agrimensura e cartografia;
- Selecionar métodos e equipamentos de projetos;
- Montar propostas e editais de licitação;
- Montar e monitorar cronogramas físicos e financeiros;
- Supervisionar e fiscalizar obras, projetos e serviços de sua área de atuação;
- Controlar planta final (As-built) de obra;
- Classificar objetos de sistema de informação geográfica;
- Especificar base de dados geográficos de sistemas de informações;
- Avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível;
- Desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica;
- Integrar banco de dados e base cartográficas ao sistema de informação geográfica;
- Produzir informações geográficas espaciais e descritivas;
- Demarcar propriedades, reservas legais e de preservação;
- Desmembrar e remembrar propriedades rurais e urbanas;
- Retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas;
- Identificar terras devolutas;
- Vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais;
- Executar avaliações e perícias técnicas;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Implantar cadastro técnico multifinalitário;
- Projetar loteamentos, estradas e assentamentos;
- Projetar estudos de traçados (linha de transmissão e dutos);
- Fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento;
- Identificar novas metodologias de trabalho;
- Testar potencial de equipamentos de trabalho;
- Migrar dados entre programas computacionais;
- Ministras palestras, seminários, cursos e treinamentos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Agrimensura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

## 1. Cargo: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;
- Emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras,





ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território;
- Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
- Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
- Avaliar problemas ambientais associados a atividade industrial;
- Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- Elaborar estudos de impacto ambiental;
- Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- Realizar estudos de redes de saneamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- Analisar o ciclo de vida dos produtos;
- Promover estudos de economia ambiental;
- Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Realizar auditorias ambientais;
- Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (SIG);
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção;
- Calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados;
- Elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento;
- Elaborar normas e acompanhar licitações;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares;
- Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** estudar, avaliar, elaborar e executar projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;
- Projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Fazer estimativas dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
- Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Operar *CAD-Computer Aided Design*;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal;
- Planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras;
- Desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas;
- Elaborar relatórios de impactos ambientais;
- Administrar parques, hortos e reservas florestais;
- Pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira;
- Orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais;
- Realizar perícias e auditorias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Ministrar cursos, seminários e palestras;
- Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Fiscalizar atividades de extrativismo;
- Relatar crimes ambientais e florestais;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);
- Supervisionar processos de recuperação de área degradada;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**2. Atribuições Típicas:**

- Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água;
- Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;
- Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;
- Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
- Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministrando cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, elaborar planos, planejar atividades e coordenar equipes de treinamentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Inspeccionar instalações físicas;
- Classificar exposição a riscos potenciais;
- Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;
- Elaborar programas de prevenção ambiental;
- Providenciar a sinalização de segurança;
- Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios;
- Dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;
- Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;
- Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade;
- Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- Determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos;
- Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho;
- Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;
- Verificar procedimentos de descarte de rejeitos em postos de saúde, hospitais, laboratórios, escolas e outras unidades de atendimento;
- Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos no meio ambiente;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança por prestadores de serviço contratados pela Administração;
- Emitir mapa de risco;
- Emitir programas de prevenção conforme normas legais;
- Preparar contratos de seguro conforme especificações;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministras cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Arquitetura acrescido de certificado de especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **ESTATÍSTICO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, coordenar, supervisionar e executar pesquisas, definir amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos de coletas de dados, criar banco de dados e desenvolver sistemas de codificação de dados, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**3. Atribuições Típicas:**

- Planejar pesquisa definindo tipo (amostral, censitária, experimental, etc.), cronograma, recursos necessários e desenvolvimento do trabalho de campo (coleta, supervisão, etc.);
- Elaborar métodos de pesquisa por amostra, identificando o objetivo e o universo da pesquisa, definindo e compondo o cadastro, selecionando amostra, definindo o fator de expansão do resultado e o plano amostral;
- Analisar dados seguindo técnicas e métodos estatísticos;
- Processar dados elaborando sistemas de entrada e de crítica de dados, definindo método e programa de imputação e de tabulação;
- Preparar gráficos, cartogramas e outras formas de apresentação de resultados;
- Construir instrumentos de coleta de dados, definindo a forma, selecionando parâmetros e variáveis, estruturando instrumentos de coleta e realizando teste piloto;
- Redigir instruções de coleta, de preenchimento de formulários e material de divulgação;
- Treinar entrevistador e pesquisador;
- Criar banco de dados selecionando variáveis e indicadores, criando dicionário de dados, estabelecendo nível de agregação, descrevendo meta-dados;
- Acrescentar variáveis, atualizar e avaliar qualidade do banco de dados;
- Dar suporte na utilização de banco de dados;
- Desenvolver sistemas de codificação de dados, definindo plano de classificação, nível de agregação;
- Sistematizar, tabular e compatibilizar dados primários de outras instituições oficiais de pesquisa;
- Criar e atualizar livro de códigos e estabelecer codificação de identificação do questionário;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: FARMACÊUTICO**

Grupo 4: Ensino Superior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**2. Descrição Sintética:** realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Selecionar produtos farmacêuticos;
- Criar critérios e sistemas de dispensação;
- Dialogar com prescritos e paciente;
- Indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
- Proceder à dispensação;
- Instruir sobre medicamentos e correlatos;
- Avaliar eficácia de tratamento;
- Notificar fármaco-vigilância;
- Determinar procedimentos de produção e manipulação;
- Manipular radioisótopos, imunobiológicos e medicamentos;
- Acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos;
- Determinar recolhimento de produtos com desvio;
- Analisar indicadores de qualidade;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios;
- Controlar descarte de produtos e materiais;
- Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- Gerar fórmula padrão de produto e embalagem;
- Gerar métodos de análise;
- Estudar estabilidade do produto;
- Especificar condições de armazenamento;
- Acompanhar pesquisa clínica;
- Participar na discussão de políticas públicas de saúde;
- Participar na elaboração de políticas de medicamento;
- Propor protocolos de tratamento;
- Normatizar uso de medicamentos;
- Planejar ações de assistência farmacêutica;
- Coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica;
- Implementar ações de fármaco-vigilância;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Diagnosticar áreas de interesse de pesquisas tecnocientíficas;
- Estudar viabilidade de pesquisas tecnocientíficas;
- Elaborar projetos;
- Instituir normas de fiscalização;
- Orientar no cumprimento de normas;
- Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços;
- Inspeccionar produção, comércio e uso de produtos e serviços;
- Orientar usuário no uso de produtos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Aplicar injetáveis;
- Realizar pequenos curativos;
- Medir pressão arterial;
- Prestar serviços de inala terapia;
- Verificar temperatura de pacientes;
- Comprar produtos farmacêuticos;
- Administrar estoques;
- Participar de comissões técnicas;
- Realizar peritagem;
- Elaborar formulários e normas técnicas;
- Participar de campanhas e educação em saúde pública;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUDITOR FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal, promover a educação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Fiscalizar a execução de projetos nas áreas de controle, conservação e educação ambiental;
- Fiscalizar, coordenar e/ou executar programas de controle, conservação e educação ambiental;
- Propor e implementar estratégias de controle de atividades que estejam gerando poluição sonora, hídrica, do ar e do solo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar estudos e pesquisas, aplicando-as no desenvolvimento de tecnologias alternativas que venham a promover a melhoria da qualidade de vida;
- Proceder a fiscalização e avaliação dos estudos de impacto ambiental, elaborando pareceres e relatórios, com vista a subsidiar a concessão ou não de licenciamento de atividades potencialmente poluidoras;
- Fiscalizar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos para o licenciamento ambiental dos empreendimentos que pretendem se instalar no Município, baseando-se nas leis ambientais federais, estaduais e municipais;
- Coordenar a execução de serviços de recuperação, conservação, manutenção e arborização de parques, praças, jardins e áreas protegidas;
- Coordenar campanhas educativas sobre as questões ambientais do Município;
- Localizar, fiscalizar e mapear áreas críticas em que se desenvolvem atividades utilizadoras de recursos naturais consideradas, efetivas ou potencialmente, poluidoras, bem como, empreendimentos capazes de causar degradação ambiental;
- Realizar análises de projetos públicos ou privados que impliquem o uso de recursos naturais, avaliando o potencial de impacto dos mesmos sobre o meio ambiente;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concorrentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando as práticas usadas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrícola, Tecnologia das Ciências Agrárias, Geologia, Geografia, Engenharia Florestal ou Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUDITOR FISCAL DE OBRAS E URBANISMO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### **3. Atribuições Típicas:**

#### **3.1. Da fiscalização do uso e da ocupação do solo:**

- Lavrar autos de infração a parcelamentos executados clandestinamente;
- Lavrar auto de infração aos parcelamentos irregulares;
- Fiscalizar a ocupação irregular e clandestina da Macrozona Rural;
- Fiscalizar o uso do solo em desacordo com as diretrizes fixadas no Plano Diretor;
- Vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos e executar croquis elucidativos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- Vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos fotográficos e executar croquis nos processos de solicitações;
- Efetuar diligências e vistorias em processos ou obras que sofreram sanções administrativas;
- Lavrar embargo do uso das ocupações em desacordo com a legislação em vigor;
- Promover a interdição de empreendimentos localizados em zonas incompatíveis com o uso;
- Acompanhar o cumprimento dos termos de embargos e das sanções aplicadas;
- Entregar correspondências em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio;
- Pronunciar-se, sempre que solicitado, em processos administrativos referentes a interposição de recursos em relação ao exercício do poder de Polícia;
- Monitorar os vazios urbanos;
- Fiscalizar a execução de parcelamentos licenciados;
- Informar, examinar e dar parecer em processos que lhe sejam pertinentes;
- Realizar vistoria e relatório técnico a respeito das condições dos loteamentos implantados irregularmente e/ou clandestinamente.

#### **3.2. Da fiscalização de posturas municipais:**

- Inspeccionar e fiscalizar o comércio ambulante e fazer aplicar a legislação relativa a essa atividade;
- Verificar o cumprimento das exigências a que estão sujeitos os estabelecimentos de diversão;
- Fiscalizar o horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Fiscalizar a manutenção preventiva e periódica das edificações e dos equipamentos públicos;
- Fiscalizar a colocação de engenhos publicitários em desrespeito à Lei de Uso e Ocupação do Solo e à legislação específica;
- Apreender engenhos publicitários em desacordo com a legislação;
- Notificar, lavrar auto de infração e apreensão de materiais, mercadorias e equipamentos que ocupam irregularmente a via, passeio e logradouros públicos;
- Interditar comércio formal e informal, em desacordo com a legislação vigente;
- Vistoriar os processos relativos as solicitações para ocupação dos espaços públicos, espaço aéreo e locação e funcionamento de atividades econômicas;
- Efetuar demolição de obstáculos colocados irregularmente nas vias, passeios e logradouros públicos;
- Informar, examinar e dar parecer sempre que requisitado;
- Verificar além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- Encaminhar as mercadorias apreendidas e aos depósitos públicos;
- Apreender por infração, mercadorias, objetos ou equipamentos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos respectivos estabelecimentos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado.

### 3.3. Da fiscalização de obras:

- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de *habite-se*;
- Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção;
- Verificar o licenciamento de construção e reconstrução, embargando as obras que não estejam providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- Solicitar à autoridade a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- Verificar a existência de *habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- Acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- Solicitar a retirada de entulhos, informando os proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas;
- Realizar sindicâncias especiais para introdução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município.

### 3.4. Atribuições comuns a todas as áreas:

- Efetuar plantão fiscal quando designado;
- Prestar relatório diário das atividades desenvolvidas;
- Entregar correspondência em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Executar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de engenharia civil, arquitetura ou tecnologia da construção civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS**

Grupo 4: Ensino Superior

**2. Descrição Sintética:** fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação, executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- a) Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Rio Branco, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Finanças:
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
  - Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
  - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
  - Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
  - Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
  - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
  - Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da Lei;
  - Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
  - Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
  - Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
  - Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
  - Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
  - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
  - Realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;
  - Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- b) Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:
- Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
  - Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
  - Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
  - Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais de Tributos e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
  - Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Rio Branco;
  - Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores Fiscais de Tributos, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
  - Informar processos e demais expedientes administrativos;
  - Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
  - Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
  - Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
  - Observar normas de segurança individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
  - Realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em bacharelado ou licenciatura plena, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: AUDITOR FISCAL SANITÁRIO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, inspecionando produtos, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de despojos, de lazer, habitacionais e terrenos baldios, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos de ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
3. **Atribuições Típicas:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- Inspecionar hotéis, casa de cômodos, pensões, motéis restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- Fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais;
- Realizar inspeção sanitárias em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene;
- Realizar inspeção sanitária em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes domissanitários;
- Realizar inspeção sanitária em depósitos, drogarias, ervária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos;
- Realizar inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicure, barbearia, sauna e congêneres;
- Realizar inspeção sanitária em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas;
- Realizar inspeção sanitária em cemitério, necrotério e crematório;
- Realizar inspeção sanitária em terrenos baldios;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação acrescido de curso de especialização na área de Saúde Pública e Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** FISIOTERAPEUTA

Grupo 4: Ensino Superior

1. **Descrição Sintética:** Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

2. **Atribuições Típicas:**

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenase de nervos periféricos, miopatia e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar a aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com suas atribuições profissionais.

3. **Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

4. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: GARI**

Grupo 1- A: Ensino Fundamental

**2. Descrição Sintética:** Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins.

**3. Atribuições Típicas:**

- Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- Separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem;
- Realizar a varrição de logradouros públicos;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras;
- Pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Fazermanutenção de jardins públicos;
- Retirar detritos das margens dos rios;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Certificado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, e prova de esforço físico.

### **1. Cargo: GEÓGRAFO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** supervisionar, coordenar, orientar e executar trabalhos, estudos e projetos, envolvendo reconhecimentos, levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### **3. Atribuições Típicas:**

- Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciência correlatas, como a física, geologia, geografia, meteorologia, biogeografia, pedologia e hidrografia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área em questão;
- Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e organização política e social de determinadas regiões ou países, para elaborar comparações sobre a vida socioeconômica e política das civilizações;
- Assessorar a Prefeitura em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e étnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, estatísticos e bibliográficos, sobre geografia econômica, política, social, demográfica e agrária, para proporcionar melhor conhecimento desses assuntos;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;
- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas rurais;
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações e fazendo pesquisas locais, para ilustrar o resultado dos seus estudos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar projetos de geoprocessamento;
- Manipular equipamento de georreferenciamento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas em palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: GESTOR EM SAÚDE PÚBLICA**

Grupo 4 - Graduação em Saúde Coletiva

2. **Descrição Sintética:** Atuar nos serviços de saúde, na área da gestão de recursos e de pessoas, desenvolvendo ações de planejamento, monitoramento, controle e avaliação, bem como na coordenação, supervisão e gerenciamento de serviços e atuar na área de vigilância à saúde objetivando a promoção, prevenção, controle e erradicação de doenças ou agravos.

**3. Atribuições Típicas:**

- Intervir nos problemas e situações relacionados à saúde da população em geral ou de determinado grupo, para promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas;
- Diagnosticar situações e solucionar problemas de saúde em âmbito coletivo;
- Dirigir, planejar, administrar e supervisionar as políticas sociais de saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Desenvolver ações em busca de gerar uma saúde melhor para a população;
- Atuar nas áreas de vigilância ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador fim de relacionar essas ações com o contexto social objetivando mudanças neste.
- Realizar pesquisas, fazer auditorias, propor e avaliar as práticas realizadas nos serviços e unidades de saúde.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Saúde Coletiva, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: **GUARDA DE SEGURANÇA**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

**2. Descrição Sintética:** Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio.

### 3. Atribuições Típicas:

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, Terminal Rodoviário, Estação Rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidade encontradas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo. Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.
5. **Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: INSPETOR DE ALUNOS**

Grupo 1-A: Formação Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Inspecionam o comportamento dos alunos e zelam pela ordem e manutenção das unidades escolares.

**3. Atribuições Típicas:**

- Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades;
- Fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- Providenciar a limpeza do prédio da unidade escolar, ao término das atividades;
- Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial, quando necessária;
- Supervisionar a distribuição da merenda escolar;
- Elaborar mapa de distribuição da merenda escolar;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior, quaisquer irregularidades encontradas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomadas de medidas preventivas;
- Executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas, interruptores, entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo. Experiência: Mínimo de 1 (um) ano no exercício das atividades similares.
5. **Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar

**1. Cargo: JARDINEIRO**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

**2. Descrição Sintética:** Executam trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques e jardins e demais logradouros públicos municipais.

**3. Atribuições Típicas:**

- Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos;
- Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação entre outros;
- Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- Podar, sob supervisão, árvores e arbustos;
- Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;
- Zelar pela conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis, localizados em praças, parques ou jardins municipais
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo. Experiência: A ser adquirida no exercício do cargo.

**5. Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: MÉDICO - 20h**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina.

### 3. Atribuições Típicas:

#### 3.1 Atribuições comuns a todas as áreas:

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Realizar procedimentos médicos na sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 3.2 Na área de Clínica Geral:

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
  - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
  - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução das doenças;
  - Prestar atendimento em urgências clínicas;
  - Encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso;
  - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;
  - Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
  - Proceder a perícias medico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos;
  - Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento na área de Clínica Geral: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina e registro no conselho regional da classe.

### 3.3. Na área de Medicina do Trabalho:

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
- Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa;
- Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional;
- Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI);
- Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação;
- Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde;
  - Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos;
  - Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
  - Manter permanentemente relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além apoiá-la, treiná-la e atendê-la;
  - Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial;
  - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
  - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
  - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
  - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
  - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
  - Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento na área de Medicina do Trabalho: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Medicina do Trabalho e registro no conselho regional da classe.

**3.4. Na área Sanitária:**

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemia e elevar os níveis de saúde;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- Assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio-ambiente;
  - Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
  - Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
  - Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Saúde Pública e registro no conselho regional da classe.

**3.5. Na área de psiquiatria:**

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências e emergências;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrografia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese;
- Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário;
- Tratar síndromes psiquiátricas, Distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental;
- Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/ reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.
  - Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento;
  - Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente;
  - Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Psiquiatria e registro no conselho regional da classe.

### 3.6. Na área de Perícia Médica:

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Realizar perícias médicas de avaliação da sanidade e da capacidade física e mental nos candidatos a cargos ou funções públicas no serviço público municipal e emitir certificados, atestados, laudos e pareceres delas decorrentes;
- Realizar perícias médicas nos servidores para comprovação de invalidez permanente para fins de aposentadoria, proferir a decisão final e emitir o competente laudo;
- Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atestado de moléstia profissional, licença à servidora gestante, licença por motivo de doença em pessoas da família, sendo avaliado neste caso o familiar;
- Examinar os servidores em processo de readaptação, em razão de mudança definitiva ou provisória, expedindo os respectivos laudos;
- Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexu técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial;
- Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados;
- Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica de sua competência;
- Preencher e entregar ao segurado a Comunicação de Resultado de Exame Médico (CREM) ou a Comunicação de Resultado de Exame e Requerimento (CRER);
- Orientar o segurado, nos casos de inconformismo, para interposição de recurso à JR/CRPS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação/reabilitação profissional;
  - Participar de Junta Médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso;
  - Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade;
  - Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez;
  - Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário;
  - Prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no Setor de Perícia Médica;
  - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
  - Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Perícia Médica e registro no conselho regional da classe.

**3.7. Na área de Radiologia:**

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
  - Realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano;
  - Realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como:esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos;
  - Realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias;
  - Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;
  - Preencher fichas de pacientes;
  - Participar de juntas médicas, solicitar exames especializados;
  - Executar outras tarefas semelhantes;
  - Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo;
  - Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Radiologia e registro no conselho regional da classe.

**3.8. Na área de Ultrassonografia:**

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Avaliar através de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar exames ultrassonográficos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade;
- Participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Ultrassonografia e registro no conselho regional da classe.

**3.9. Na área de Pediatria:**

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Requisitos para provimento: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Pediatria e registro no conselho regional da classe.

**3.10. Na área de Ginecologia:**

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória.
- Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
- Atuando nas Unidades Básicas de Saúde acompanha e participa dos Programas de Saúde existentes no município com relação a saúde da mulher, atende as gestantes efetuando o acompanhamento do pré natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde;
- Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Desempenhar outras atividades correlatas e afins;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
  
- Requisitos para provimento: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina acrescido de Título de Especialista em Pediatria e registro no conselho regional da classe.

**4. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: MÉDICO - 40h**

Grupo 4: Ensino Superior

- 2. Descrição Sintética:** realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina.

**3. Atribuições Típicas:**

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB;
  - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
  - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades,
  - Aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
  - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
  - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doenças;
  - Prestar atendimento em urgências clínicas;
  - Encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso;
  - Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;
  - Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
  - Proceder a perícias medico-administrativas, examinando os doentes, a fim de
  - Fornecer atestado e laudos previstos em normas em regulamentos.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Medicina e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **MÉDICO VETERINÁRIO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejam e executam programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
3. **Atribuições Típicas:**
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
  - Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
  - Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;
  - Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

- Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Orientar animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos animais dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**1. Cargo: MERENDEIRA**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** preparar e distribuir refeições nos abrigos, creches, postos de saúde, hospitais públicos e estabelecimentos educacionais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Realizar higienização de verduras, legumes e frutas;
- Interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas;
- Determinar as proporções requeridas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: MONITOR AMBIENTAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** monitorar áreas de proteção e preservação ambiental do Município, promover a educação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
3. **Atribuições Típicas:**
  - Atender aos alunos das escolas da rede municipal de ensino, bem como, aos demais membros da comunidade, através da realização de visitas orientadas aos parques e demais áreas ecológicas situadas no Município;
  - Guiar os visitantes durante os passeios realizados nos parques e demais áreas ecológicas do Município, orientando-os sobre os cuidados a serem tomados, informando-os sobre o tipo e características da vegetação local e contando lendas ou fatos históricos referentes à região visitada;
  - Chamar a atenção dos visitantes para os pontos de maior interesse durante o passeio realizado;
  - Instruir os alunos da rede municipal de ensino e demais interessados quanto ao processo de produção de papel reciclado e a confecção de objetos de artesanato, durante os eventos promovidos pelo Município;
  - Auxiliar professores e alunos durante atividades realizadas na Biblioteca da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: MOTORISTA**

Grupo 1-B: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Aplicar procedimentos de primeiros socorros;
- Auxiliar médico em emergências na ambulância;
- Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- Elaborar itinerários;
- Consultar guias e mapas;
- Acondicionar carga no veículo;
- Abastecer veículo;
- Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Realizar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;
- Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Identificar veículos com carga perigosa;
- Testar equipamentos médico-hospitalares;
- Verificar equipamentos de comunicação;
- Utilizar software de navegação (GPS);
- Preencher relatórios de controle;
- Solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora;
- Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- Respeitar leis de trânsito;
- Dirigir defensivamente;
- Cumprir horários e escalas de trabalho;
- Demonstrar capacidade visual espacial;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: NUTRICIONISTA**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: PROFESSOR**

Grupo 4: Profissionais do Magistério

**2. Descrição Sintética:** planejar e ministrar aulas através de planos de cursos e/ou planos de aulas, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**3. Atribuições Típicas:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Planejar e executar o trabalho do docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir operacionalmente, os objetivos de plano curricular, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre diferentes componentes curriculares;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento escolar;
- Realizar atividades diagnósticas com os alunos, visando o planejamento de atividades ajustadas às suas possibilidades de aprendizagem;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Contatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atenderá solicitação da direção da escola referente à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Participar do planejamento de classe paralelas, de área ou disciplina específicas e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com o serviço de Administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos na área educacional e correlatas;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
- Executar outras atividades afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, ou por Progressão Vertical.

### 1. Cargo: **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Grupo 4: Profissionais do Magistério

2. **Descrição Sintética:** identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos considerando suas necessidades específicas e complementando e/ou suplementando a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência articulando com a proposta pedagógica do ensino comum, na atuação do Atendimento Educacional Especializado – AEE. Ministrando o ensino de Libras - Língua Brasileira de Sinais ao aluno da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município, atuando na área de Libras (Língua Brasileira de Sinais). Interpretar da língua portuguesa para língua de sinais ou vice versa na sala de aula e em outros espaços educacionais, bem como ensinar a língua de sinais e mediar situações pedagógicas e de comunicação que envolva as pessoas com surdez na escola, atuando com a Libras/Língua Portuguesa: Bilíngue. Mediar interações sociais tanto na sala quanto nos outros ambientes da escola, organizar a rotina e as atividades dos alunos através da comunicação, assim como mediar às ações relativas ao currículo e outras situações pertinentes ao aluno com Transtorno do Espectro Autista – TEA, TDAH, cegueira e deficiência intelectual na escola, comprovada a sua necessidade, atuando como Mediador.

### 3. Atribuições Típicas:

3.1 Das atribuições típicas do Atendimento Educacional Especializado - AEE:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

alunos público-alvo da Educação Especial, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

- Elaborar e executar o plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos atendidos, bem como reelaborá-lo a partir da avaliação do plano inicial;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais, bem como organizar o cronograma desse atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar a Tecnologia Assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Ensinar Braille e Sorobã no turno inverso ao da escolarização, para alunos com cegueira, Orientação e Mobilidade- OM com auxílio de um profissional habilitado pelo Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual - CAP
- Trabalhar os três momentos: em Libras, de libras e Língua portuguesa na modalidade escrita no turno inverso ao da escolarização para alunos com surdez.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Realizar complementação e/ou suplementação curricular na formação dos alunos público alvo da Educação Especial com vistas ao desenvolvimento da sua autonomia e independência utilizando serviços e recursos de acessibilidade específica;
- Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade desenvolvidos, para atender as necessidades específicas dos alunos público alvo da Educação Especial; no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- Participar das formações oferecidas pela SEME;
- Agir como multiplicador, na Unidade de Ensino em que está lotado, repassando os conteúdos estudados nas formações continuadas da Educação Especial;
- Participar dos planejamentos para orientar o professor da sala de aula em relação aos processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos-público alvo da Educação Especial, no desenvolvimento de estratégias de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

flexibilização que oportunizem a aprendizagem e práticas pedagógicas inclusivas;

- Planejar com o Coordenador Pedagógico (Professor Coordenador) as ações a serem desenvolvidas para o aluno público alvo da educação especial;
- Mediar o processo inclusivo, o trabalho de equipe na escola e a constituição de redes de apoio buscando a participação da família no processo educativo bem como da comunidade escolar;
- Estabelecer a articulação com as áreas Inter setoriais, visando à disponibilização de serviços e recursos de acessibilidade para a participação plena dos alunos nas atividades escolares e na comunidade escolar;
- Orientar os demais professores, famílias e comunidade escolar sobre os recursos pedagógicos acessíveis e tecnologias assistivas utilizadas pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua participação com autonomia e independência na sociedade;
- Sempre que se fizer necessário, promover o encaminhamento devido dos alunos público-alvo da Educação Especial para a Educação de Jovens e Adultos e para a Educação Profissional;
- Manter-se atualizado em relação aos temas relacionados a sua prática como professor do Atendimento Educacional Especializado;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino inclusivo.
- Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h.

### 3.2 Das atribuições típicas na área da Libras (Língua Brasileira de Sinais):

- Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetos do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal, na qual atua;
- Promover avaliação baseada na integridade do/a aluno/a, com acompanhamento individualizado, possibilitando a recuperação paralela ao longo do processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, bem como de suas reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela SEME e pela Escola;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Realizar trabalhos de pesquisa e proporcionar o estudo possibilitando conhecimentos sobre Línguas de Sinais, Língua Brasileira de Sinais (Libras), Língua Portuguesa como Segunda Língua, Cultura, Identidade e História da Educação das pessoas com surdez;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de atividades de formação em Libras dos trabalhadores de educação da Rede Municipal;
- Promover espaços nos quais os alunos possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades, participar em grupos, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais Brasileira, bem como a conservação e fluência nesta língua;
- Ensinar Libras para os alunos com surdez matriculados na Sala de Recursos Multifuncionais;
- Ensinar Libras em colaboração com o intérprete para toda a comunidade escolar;
- Participar dos planejamentos pedagógicos juntamente com os professores de sala de aula comum e AEE para atuar nos momentos Em Libras, De Libras e Língua Portuguesa na modalidade escrita mediando o acesso aos conteúdos proporcionando experiências para a aprendizagem;
- Participar dos processos de confecção de materiais visuais utilizados no ensino dos alunos usuários de Libras;
- Participar das formações oferecidas pela SEME para o aprimoramento das suas atribuições como instrutor e/ou professor de Libras;
- Orientar professores, famílias e comunidade escolar sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno com surdez para sua comunicação de forma a promover sua participação com autonomia e independência na sociedade;
- Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade linguística desenvolvidos para atender as necessidades específicas dos alunos usuários de Libras;
- Manter-se em constante interlocução com o professor da sala de aula comum e com o professor do atendimento educacional especializado;
- Manter-se atualizado em relação aos temas relacionados a sua prática como Professor de Libras;
- Manter sigilo e ética profissional;
- Pesquisar, questionar e avaliar suas práticas pedagógicas;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do Sistema de Ensino inclusivo;
  
- Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área de Libras, com carga horária mínima de 360h e/ou Prolibras e/ou especialização na área de Libras, com carga horária mínima de 360h.

**3.3 Das atribuições típicas na área da Libras/Língua Portuguesa (Língua Brasileira de Sinais): Bilíngue**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Intermediar a participação do aluno em todas as ações vivenciadas no contexto escolar, utilizando a Língua Brasileira de Sinais;
  - Assegurar por meio da língua de sinais a participação do aluno em todas as situações oferecidas no contexto escolar;
  - Intermediar as relações entre os professores e os alunos utilizando a Língua Brasileira de Sinais interpretando, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de Educação Básica, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
  - Manter sigilo e ética profissional;
  - Apoiar, na comunidade escolar, o uso e o ensino da Libras;
  - Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade desenvolvidos, para atender às necessidades específicas dos alunos usuários da língua de sinais;
  - Participar das formações oferecidas pela SEME;
  - Participar dos planejamentos para compreender o processo de ensino aprendizagem dos alunos usuários da Libras visando o desenvolvimento de estratégias de flexibilização que oportunizem a aprendizagem e as práticas pedagógicas inclusivas;
  - Mediar a comunicação viabilizando o processo inclusivo, bem como na construção de redes de apoio, com a participação da família e da comunidade escolar;
  - Manter-se em constante interlocução com o professor da sala de aula comum e com o professor do Atendimento Educacional Especializado;
  - Participar do planejamento com o Professor Coordenador, professor do Atendimento Educacional Especializado e professor da sala de aula comum para garantir a melhor participação do aluno;
  - Mediar os processos de avaliação coerentes com o aprendizado na correção das provas escritas valorizando os aspectos semânticos e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;
  - Não assumir regência de sala de aula;
  - Manter-se atualizado em relação aos temas relacionados a sua prática como Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;
  - Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
  - Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino inclusivo.
- 
- Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área de Libras, com carga horária mínima de 360h e/ou Prolibras e/ou especialização na área de Libras, com carga horária mínima de 360h.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### 3.4 Das atribuições típicas do Mediador:

- Mediar a organização da rotina e as atividades dos alunos com Transtorno do Espectro Autista, TDAH, cegueira e deficiência intelectual através da comunicação, nas interações sociais tanto na sala quanto nos outros ambientes da escola;
- Criar condições para que o aluno consiga se reconhecer como parte do processo educacional em que está inserido, para isso mediará às interações sociais e a aprendizagem;
- Mediar à participação do aluno em todas as ações vivenciadas no contexto escolar;
- Mediar o acesso aos conteúdos proporcionando experiências para a aprendizagem dos alunos com Transtorno do Espectro Autista, TDAH, cegueira e deficiência intelectual;
- Oportunizar situações que favoreçam a comunicação do aluno no processo social e educacional em todo o ambiente escolar;
- Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade desenvolvidos para atender as necessidades específicas dos alunos;
- Participar das formações oferecidas pela SEME;
- Participar dos planejamentos para orientar o professor da sala de aula em relação aos processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com Transtorno do Espectro Autista, TDAH, cegueira e deficiência intelectual, no desenvolvimento de estratégias de flexibilização que oportunizem a aprendizagem e práticas pedagógicas inclusivas;
- Mediar o processo inclusivo, o trabalho de equipe na escola e a constituição de redes de apoio buscando a participação da família no processo educativo bem como da comunidade escolar;
- Colaborar na orientação dos demais professores, famílias e comunidade escolar sobre os recursos pedagógicos acessíveis e tecnologias assistivas utilizadas pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua participação com autonomia e independência na sociedade;
- Manter-se em constante interlocução com o professor da sala de aula e com o professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE;
- Auxiliar quando necessário, a criança no tocante à higienização pessoal;
- Planejar com o Coordenador Pedagógico as ações a serem desenvolvidas para o aluno com Transtorno do Espectro Autista, TDAH, cegueira e deficiência intelectual;
- Manter-se atualizado em relação aos temas relacionados à sua prática como professor mediador da aprendizagem de alunos com Transtorno do Espectro Autista, TDAH, cegueira e deficiência intelectual;
- Manter sigilo e ética profissionais.
- Não assumir regência de sala de aula;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Sugerir medidas que visem à melhoria do Sistema de Ensino inclusivo;
- Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360h.

**4. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas e títulos ou por Progressão Vertical.

**1. Cargo: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Grupo 4: Profissionais do Magistério

**2. Descrição Sintética:** Participar do planejamento, formação continuada, encontro pedagógico, na unidade educativa para a qualidade do atendimento à criança pequena, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Proposta Pedagógica da SEME, tendo em vista a aprendizagem e desenvolvimento integral da criança, aliando as dimensões de Educar e Cuidar indissociáveis no trabalho com a criança da primeira infância. Participar das atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

**3. Atribuições Típicas:**

- Estabelecer interação constante com o coordenador (a) pedagógico (a) para elaborar e executar propostas, que garantam a qualidade do atendimento à criança pequena; Trabalhar com as crianças, considerando as dimensões de Educar e Cuidar;
- Elaborar e executar o planejamento docente, considerando a Proposta Pedagógica da SEME;
- Elaborar uma rotina para a turma, considerando a Proposta Pedagógica da SEME e as necessidades e especificidades das crianças;
- Acompanhar as crianças nas atividades de higiene, alimentação, lazer, na brinquedoteca, atividades no pátio e extra a unidade educativa sempre na perspectiva do educar e cuidar;
- Participar efetivamente, da formação oferecida pela SEME e pela unidade educativa, bem como reuniões, encontros, seminários, fóruns, atividades cívicas e culturais, e outros eventos de interesse da unidade educativa;
- Participar efetivamente do planejamento, encontros pedagógicos, encontros de formação continuada, realizados na unidade educativa;
- Trabalhar com as crianças todos os dias letivos, e horas de trabalho conforme a legislação vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Elaborar relatório semestral sobre a aprendizagem e desenvolvimento das crianças, explicitando a evolução das mesmas;
  - Investir na própria formação, visando à ampliação e desenvolvimento de competências profissionais para trabalhar com a criança pequena;
  - Colaborar com a equipe gestora da unidade educativa, visando à implementação de uma política que garanta o acesso da criança e um atendimento de excelência;
  - Participar das atividades implementadas pela unidade educativa;
  - Zelar pelos materiais e patrimônio da Unidade educativa;
  - Zelar pela conservação da limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Observar normas de segurança para as crianças, para si e coletiva;
  - Manter o sigilo e a ética profissional.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, em licenciatura plena em pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, ou por Progressão Vertical

### 1. Cargo: **PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** executar as atividades relacionadas com a programação, análise e crítica de programas de computação eletrônica de dados, oferecer suporte aos processos de informatização e participar de processos de treinamento de pessoal na área, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
3. **Atribuições Típicas:**
- Desenvolver interface gráfica;
  - Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
  - Montar estrutura de banco de dados;
  - Codificar, compilar e testar programas;
  - Prover sistemas de rotinas de segurança;
  - Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
  - Documentar sistemas e aplicações;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Alterar sistemas e aplicações;
  - Alterar estrutura de armazenamento de dados;
  - Atualizar informações gráficas e textuais;
  - Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
  - Atualizar documentações de sistemas e aplicações;
  - Fornecer suporte técnico;
  - Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;
  - Instalar programas;
  - Adaptar conteúdo para mídias interativas;
  - Homologar sistemas e aplicações junto a clientes;
  - Treinar usuários e verificar resultados obtidos;
  - Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;
  - Projetar sistemas e aplicações;
  - Coletar dados;
  - Desenvolver leiaute de telas e relatórios;
  - Elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico;
  - Definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações;
  - Definir interface de comunicação e interatividade;
  - Elaborar croquis e desenhos para geração de programas em 'CNC';
  - Projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas;
  - Dimensionar vida útil de sistema e aplicações;
  - Modelar estrutura de banco de dados;
  - Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas;
  - Selecionar linguagem de programação;
  - Selecionar ferramentas de desenvolvimento;
  - Especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware);
  - Especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos;
  - Especificar recursos e estratégias de comunicação;
  - Definir padronizações de sistemas e aplicações;
  - Compor equipe técnica;
  - Solicitar consultoria técnica;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Executar outras atribuições afins.
4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Programação em nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de programação de sistemas de computador com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas/aula.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## 1. Cargo: PSICÓLOGO

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

#### 3.1 Na área da Psicologia Clínica:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano;
- Coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município;
- Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;

#### 3.2 Na área da Psicologia do Trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

### 3.3 Na área de Psicologia Educacional:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

### 3.4 Atribuições comuns a todas as áreas:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: SERVENTE-CONTÍNUO**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Lavam vidros de janelas e fachadas de prédios públicos e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências. Transportam correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora das instituições e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o ao destinatário. Auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.
3. **Atribuições Típicas:**
- Isolar área do prédio para manutenção;
  - Controlar a circulação de veículos;
  - Acender e apagar lâmpadas;
  - Verificar fechamento de portas e janelas e cadear grades;
  - Inspeccionar extintores;
  - Inspeccionar o consumo de água para verificar vazamentos;
  - Recolher jornais e correspondências e encaminhar às pessoas;
  - Atender funcionários de empresas de água e luz;
  - Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
  - Fazer manutenção de jardim;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Separar material para reciclagem;
- Capinar vegetação das áreas externas dos prédios públicos;
- Montar andaimes de ferro;
- Instalar balancim para limpeza de vidros, lavar e enxugar vidros manualmente
- Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;
- Limpar janelas de alumínio e madeira;
- Lavar e secar superfícies internas de recintos;
- Limpar móveis, equipamentos, paredes, lustres, luminárias, ventiladores, cortinas e persianas;
- Coletar fezes de animais;
- Verificar validade e qualidade de produtos de limpeza;
- Controlar o estoque de material, ferramentas e equipamentos utilizados;
- Substituir interruptores, lâmpadas, reatores, disjuntores e fechaduras;
- Reparar vazamentos, fechaduras, boias e bombas de caixas d'água;
- Desentupir encanamentos;
- Preparar instalações elétricas
- Trocar telhas e válvulas de descarga;
- Retocar alvenaria;
- Remover detritos de calhas;
- Vedar com silicone emendas de janelas;
- Retocar pinturas de edificações;
- Instalar divisórias;
- Efetuar limpeza de fossas e caixas d'água;
- Comunicar ao superior sobre reformas necessárias;
- Trocar fiações, pisos e azulejos, louças sanitárias, torneiras, registros e acessórios;
- Pintar dependências
- Realizar o correio interno;
- Postar e retirar correspondência e objetos nas agências dos correios;
- Efetuar pagamentos e depósitos bancários;
- Realizar compras
- Operar malotes de correspondências
- Protocolar documentos e objetos;
- Classificar e arquivar documentos e pesquisar documentos arquivados;
- Auxiliar na montagem de processos;
- Conduzir visitantes;
- Operar equipamentos fotocopiadores e fax;
- Distribuir café aos departamentos;
- Colocar água nos bebedouros;
- Atender telefone;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo. Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

5. **Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: SOCIÓLOGO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** planejar, coordenar, supervisionar ou executar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas, participar da gestão territorial e socioambiental, participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos, organizar informações sociais, culturais e políticas elaborar documentos técnico-científicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Definir metodologias de pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- Estudar organizações sociais;
- Realizar estudos socioeconômicos;
- Levantar informações documentais e orais;
- Sistematizar dados primários e secundários;
- Elaborar instrumentos de coleta de dados;
- Estruturar sistemas de informações;
- Caracterizar condições de vida da população;
- Pesquisar segmentos sociais (jovens, mulheres, segmentos sociais específicos);
- Estudar identidade de grupos sociais;
- Identificar perfil socioeconômico de usuários de programas públicos;
- Investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais;
- Realizar análise institucional;
- Participar em processos de reassentamento de populações;
- Fornecer subsídios para programas de zoneamento ecológico-econômico cultural;
- Participar da implementação de projetos com populações tradicionais;
- Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas;
- Estabelecer métodos de avaliação de políticas públicas e definir indicadores;
- Identificar vulnerabilidades dos programas;
- Analisar resultados e impactos das políticas;
- Apontar ações corretivas de políticas públicas;
- Identificar demandas coletivas e definir estratégias de implementação de programas públicos;
- Identificar atores envolvidos nos programas públicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Definir cronograma de implementação, objetivos e metas;
- Acompanhar e monitorar a implementação de políticas públicas;
- Capacitar agentes e multiplicadores;
- Realizar análises periciais;
- Ministrando cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** planejar e executar atividades agrícolas, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura, prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biossegurança, promover a organização, extensão e capacitação rural, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

- Orientar agricultores sobre preservação ambiental;
- Orientar a coleta de amostras de solos e produtos para análises e exames;
- Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita;
- Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas;
- Orientar sobre uso de insumos agrícolas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Orientar construções e instalações para armazenagem de produtos agrícolas;
- Orientar na escolha de espécies e cultivares e sobre técnicas de plantio;
- Orientar sobre disponibilidade, qualidade e tratamento da água, formas e manejo de irrigação e drenagem, na produção agrícola;
- Orientar manejo integrado de pragas e doenças;
- Orientar no beneficiamento de produtos agrícolas;
- Orientar podas, raleios, desbotas e desbastes de espécies vegetais;
- Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Orientar na legalização de agroindústrias;
- Orientar sobre técnicas de reprodução vegetal;
- Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras;
- Orientar na recuperação de áreas degradadas;
- Executar levantamento de custo benefício para o produtor;
- Local e acompanhar a construção de curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água, etc.;
- Interpretar análise de solos e resultados;
- Prescrever receituário agrícola;
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres, na sua área de atuação;
- Coletar dados experimentais e dados meteorológicos;
- Conduzir experimentos de pesquisas;
- Levantar dados de pragas e doenças;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Pesquisar mercados fornecedor de insumos e consumidor de produtos agrícolas;
- Verificar viabilidade econômica de projetos agrícolas;
- Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água);
- Verificar disponibilidade de máquinas, equipamentos, instalações e outros;
- Elaborar orçamentos de projetos agrícolas;
- Definir cultivares e espécies;
- Planejar rotação de culturas;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;
- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Ministrando treinamentos e cursos;
- Divulgar cursos e eventos junto aos produtores;
- Classificar produtos vegetais;
- Inspeccionar sanidade de produtos agrícolas;
- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais;
- Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos;
- Recomendar sobre técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas;
- Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros;
- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Disseminar produção de compostos orgânicos;
- Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- Disseminar técnicas de adubação verde, de cobertura morta e de intercalação de culturas;
- Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças
- Inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau) com habilitação curricular específica de nível técnico ou de curso técnico Agrícola, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou cinco anos de atividades integradas no campo da técnica agrícola de nível médio, reconhecidos pelo órgão de fiscalização profissional, e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** coletar dados geométricos para cálculo de áreas e cadastramento de imóveis, utilizar equipamentos de medição, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, aéreas, cartas, mapas e plantas, atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços de cadastro, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Reconhecer a área geográfica designada e organizar roteiro para realização do levantamento de campo;
- Conferir instrumentos de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Participar da elaboração e cumprir cronograma de trabalho;
- Identificar-se junto ao proprietário do imóvel;
- Esclarecer objetivo do levantamento;
- Demarcar áreas em campo;
- Coletar dados geométricos;
- Definir limites e confrontações;
- Efetuar cálculos de áreas e elaborar croqui;
- Comparar dados levantados e dados cadastrados;
- Preencher planilhas e boletins;
- Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas e plantas;
- Codificar informações;
- Coletar dados para atualização do cadastro imobiliário municipal;
- Adaptar-se às intempéries e condições naturais adversas;
- Dominar o uso de instrumentos de medição aplicados ao trabalho em campo;
- Demonstrar consciência ecológica e zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** atuar nas áreas de preservação da qualidade ambiental, através da implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Estudar etapas de desenvolvimento de projetos ambientais;
- Interpretar plantas e fluxogramas de projetos;
- Orientar implantação, identificar problemas na implantação, adequar procedimentos e propor melhorias de projetos ambientais;
- Elaborar plano de trabalho;
- Dimensionar equipes de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Monitorar cumprimento das normas e legislação do trabalho;
- Capacitar operadores;
- Operar máquinas, equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro, phmetro, etc.);
- Solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos;
- Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos;
- Identificar parâmetros de qualidade ambiental do solo, da água e do ar;
- Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes;
- Avaliar amplitude dos impactos ambientais, definir medidas e aplicar ações corretivas;
- Analisar resultados das ações corretivas;
- Atender normas e legislação ambiental;
- Aplicar conhecimentos de informática na gestão ambiental;
- Propor ações preventivas de impactos ambientais;
- Fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos do trabalho;
- Interpretar mapa de riscos;
- Controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva);
- Cumprir procedimentos de emergência;
- Informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo de trabalho;
- Realizar inspeções e vistorias técnicas;
- Monitorar as instalações destinadas ao tratamento e controle de resíduos líquidos, sólidos e gasosos, provenientes de atividades urbanas e industriais;
- Desenvolver campanhas educativas para conservação e preservação do meio ambiente e qualidade de vida do homem;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atividades afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau), com habilitação curricular específica nas áreas de saneamento, meio ambiente e afins, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

1. **Descrição Sintética:** Coordenam, orientam, supervisionam e executam a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

### 3. Atribuições Típicas:

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Proceder a análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias internas e externas;
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Zelar pela limpeza de conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso Técnico em Contabilidade de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público provas ou provas e títulos

#### 1. Cargo: TÉCNICO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Grupo 4: Ensino Superior

**2. Descrição Sintética:** Realizam atividades de planejamento, coordenação, supervisão, controle e avaliação de Saúde Pública.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**3. Atribuições Típicas:**

- Elaborar e executar projetos de Educação em Saúde;
- Dar suporte metodológico e operacional de educação em saúde às equipes de saúde;
- Atuar na área de vigilância em saúde, ensino e pesquisa;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização em Educação em Saúde Pública e registro no conselho de fiscalização da profissão.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 30h**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional;
- Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigênio terapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- Zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar de procedimentos pós-morte;
- Anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- Observar as normas de biossegurança e segurança;
- Executar outras atividades afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Enfermagem fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, ou por Progressão Vertical (art. 24 da Lei nº 1.342/2000).

**1. Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40h**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**3. Atribuições Típicas:**

- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional;
- Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;
- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigênio terapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- Zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar de procedimentos pós-morte;
- Anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- Observar as normas de biossegurança e segurança;
- Executar outras atividades afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Enfermagem fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, ou por Progressão Vertical (art.24, Lei nº 1.342/2000).

1. **Cargo:** **TÉCNICO DE INFRA-ESTRUTURA MATERIAL E AMBIENTAL**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Atua na definição e execução de processos e fluxos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos escolares e sistemas elétricos e hidros sanitários. Organiza, administra e operacionaliza procedimentos de racionalização e economicidade no uso dos recursos energéticos e hidráulicos da escola. Auxilia na gestão dos vários espaços escolares na perspectiva de mantê-los como espaços educativos. Colabora na mediação de conflitos com o entorno ambiental, atua na preservação e conservação do meio ambiente intra e extraescolar.

3. **Atribuições Típicas:**

- Desenvolve atividades de organização e limpeza, zelando pelas áreas de circulação comum a todos conservando seu local de trabalho;
  - Organiza o deslocamento de recursos materiais móveis, de consumo e permanentes bem como o carregamento, descarga e entrega de mercadorias;
  - Proceder à verificação das condições de higiene dos reservatórios hídricos, bem como bebedouros providenciando a limpeza nos espaços da escola;
  - Executa serviços de reparos e manutenção na rede elétrica, hidro sanitária, alvenaria e de carpintaria nas Unidades Educativas;
  - Realizar a manutenção da jardinagem, poda de árvores, desobstrução de calhas e capina;
  - Participa de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização profissional, na sua área de atuação;
  - Executa outras tarefas compatíveis com as exigências da função.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de ensino médio e curso técnico de infraestrutura material e ambiental, fornecido por instituição reconhecida pelo ministério da educação.

1. **Cargo:** **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

2. **Descrição Sintética:** realizar, sob orientação de um profissional de nível superior, exames clínico-laboratoriais através da manipulação de aparelhos, reagentes e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação, limpeza e esterilização dos equipamentos que utiliza;
- Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimentos;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva
- Zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Laboratório fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **TÉCNICO DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Promove a mediação entre recursos tecnológicos e a prática educativa escolar. Orientando e apoiando a comunidade escolar na utilização dos equipamentos tecnológicos disponíveis. Difunde as práticas de utilização dos recursos tecnológicos (planejamento, organização, execução e controle de utilização dos equipamentos e programas). Indica novos recursos tecnológicos para a ampliação e atualização do acervo multimidiático. Zela pela manutenção, controle e armazenamento dos equipamentos tecnológicos e programas da



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

unidade escolar. Age como educador e contribui na construção de uma escola democrática.

### **3. Atribuições Típicas:**

- Opera microcomputadores digitais, mimeógrafos, videocassete, televisor, projetor de slides, data-show, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial;
- Aciona dispositivos periféricos, conservando e mantendo os mesmos nos critérios e normas estabelecidas pelos fabricantes;
- Zela pela utilização adequada dos aparelhos eletrônicos e tecnológicos;
- Informa a necessidade de troca ou manutenção nos aparelhos e equipamentos que apresentarem vícios de fabricação ou problemas em decorrência do uso;
- Assessora professores, auxiliando-os no manejo adequado e na instalação dos equipamentos quando estes forem usados nos laboratórios de informática, de ciências e salas de leitura;
- Organiza e registra os empréstimos dos equipamentos eletrônicos em instrumento próprio para o controle de uso dos materiais;
- Propõe ações para a melhoria do desempenho no uso dos equipamentos;
- Participa de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização profissional, na sua área de atuação.
- Registra através de fotografias ou filmagens os eventos promovidos no âmbito da escola;
- Viabiliza a organização do acervo de vídeos educativos para subsidiar as ações pedagógicas;
- Atualiza o acervo digital da Unidade Educativa;
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso técnico de multimeios didáticos, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

### **1. Cargo: TÉCNICO DE ORÇAMENTO PÚBLICO**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

### **3. Atribuição Típicas:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas dotações;
- Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre metas programadas e os resultados atingidos;
- Participar de estudos relativos às políticas econômicas, financeira, orçamentária, visando orientar à Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- Controlar os trabalhos de análise de execução orçamentária, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correta aplicação do plano orçamentário;
- Participar da elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- Organizar relatórios sobre a aplicação do plano orçamentário, observando as eventuais necessidades da suplementação orçamentária econômica, financeira patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo ou emprego;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Curso técnico em Contabilidade e registro no C.R.C. acrescido de experiência mínima de 02 (dois) anos nas atividades típicas do cargo ou emprego e/ou cursos específicos em Orçamento Público.

**5. Recrutamento:** Concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

2. **Descrição Sintética:** confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Agendar consultas e triar pacientes;
- Realizar a anamnese do paciente;
- Preparar equipamentos e instrumental para o uso;
- Sugerir ao paciente opções de tipos de prótese;
- Avaliar modelos e preparos dos dentes;
- Confeccionar moldeiras e ou provisórios;
- Confeccionar base de prova;
- Definir forma e tamanho dos dentes;
- Montar dentes;
- Esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival;
- Preparar grampos e molas e posicionar expansores;
- Confeccionar estruturas metálicas, cerâmicas e de resinas;
- Soldar e usinar estruturas metálicas;
- Restaurar dentes artificiais;
- Ajustar tecnicamente a prótese no articulador;
- Dar acabamento e polimento em próteses;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Vazar moldes;
- Montar modelos em articuladores;
- Prensar peças protéticas em resina acrílica;
- Fundir peças metálicas;
- Executar inclusões simples;
- Reproduzir modelos;
- Controlar estoque de material e instrumental;
- Desinfetar instrumental e ou moldagens;
- Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos;
- Providenciar o acondicionamento e destino do lixo;
- Seguir padrões ergonômicos;
- Registrar informações técnicas;
- Instruir na instalação e higienização de próteses dentárias;
- Anotar fichas clínicas;
- Demonstrar senso estético;
- Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

Prótese Dentária fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** executar atividade de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassis;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos;
- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassis à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Radiologia ou de curso de nível médio (antigo 2.º grau), acrescido de curso técnico em Radiologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** **TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Assiste à direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, organiza, sistematiza, registra e documenta todos os fenômenos que se processam no âmbito da Unidade Educacional, tornando viável seu funcionamento administrativo e garantindo sua legalidade e a validade de seus atos.

3. **Atribuições Típicas:**

- Atender com prestimosidade os alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e outras informações pertinentes;
- Auxiliar na coordenação das atividades administrativas referente à processos de matrícula, transferência e conclusão de curso;
- Informar e preenche o senso escolar, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Consultar e presta esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário;
- Conhecer o Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno do estabelecimento de ensino bem como a Instrução Normativa;
- Receber, redige e expede a correspondência que lhe for confiada, encaminhando à direção em tempo hábil, os documentos que devem ser assinados;
- Organizar, atualiza e torna acessível à coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas dentre outros;
- Organizar e mantém atualizado o arquivo escolar ativo, conservando o inativo de forma a permitir em qualquer época, a verificação da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares, ofícios e demais documentos pertinentes ao bom funcionamento da Unidade Educativa;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- Organizar o livro-ponto de professores e funcionários;
- Secretariar os conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- Auxiliar no recebimento dos materiais e equipamentos, verificando a quantidade dos materiais e conferindo a qualidade dos mesmos;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da Unidade Educativa;
  - Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
  - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
  - Zelar pelo cumprimento dos horários de atendimento da Unidade Escolar;
  - Executa outras tarefas compatíveis com as exigências da função.
4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso técnico de secretaria escolar, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

1. **Cargo:** **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Participam da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes e qualidade de vida dos servidores; desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações nos locais de trabalho; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

3. **Atribuições Típicas:**

- Participar da elaboração da política de SST;
- Diagnosticar condições gerais da área de SST;
- Acompanhar a implantação da política de SST;
- Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho;
- Comparar a situação atual com as legislações pertinentes;
- Divulgar a política na instituição;
- Administrar dificuldades de implantação;
- Coordenar ou interagir com equipes multidisciplinares;
- Acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação;
- Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos;
- Desenvolver e implantar procedimentos técnicos e administrativos;
- Emitir ou acompanhar a emissão de ordens de serviço;
- Avaliar o ambiente de trabalho;
- Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros;
- Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Verificar implementação de ações preventivas e corretivas;
  - Realizar análise preliminar de risco;
  - Participar da elaboração de laudos ambientais;
  - Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais;
  - Emitir parecer técnico;
  - Identificar as necessidades educativas em SST;
  - Promover ações educativas em SST;
  - Formar multiplicadores;
  - Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST;
  - Avaliar ações de educativas segurança e saúde;
  - Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho;
  - Participar de ações emergenciais;
  - Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;
  - Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança;
  - Controlar atualização de documentos, normas e legislação;
  - Selecionar metodologia para investigação de acidentes;
  - Analisar causas de acidente do trabalho;
  - Identificar perdas decorrentes do acidente;
  - Elaborar relatório de acidente de trabalho;
  - Propor recomendações técnicas;
  - Verificar eficácia das recomendações técnicas,
4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso técnico de segurança do trabalho, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional de classe.

### 1. Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Planejam e executam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica e infraestrutura. Prestam assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

### 3. **Atribuições Típicas:**

- Orientar sobre preservação ambiental;
- Orientar construções e instalações agropecuárias;
- Orientar na escolha de espécies animais;
- Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;
- Orientar sobre técnicas de reprodução animal;
- Orientar escolha e manejo de pastagens e forrageiras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Orientar alimentação e manejo de animais;
- Orientar sobre formulação de rações;
- Orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilização na produção agropecuária;
- Coletar amostras para análise (sangue, rações, plantas, forrageiras, cereais e outros);
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Conduzir experimentos de pesquisas;
- Levantar dados de doenças;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Auxiliar partos distócicos (partos difíceis);
- Realizar necropsias de animais;
- Pesquisar mercado consumidor de produtos agropecuários e mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos;
- Verificar viabilidade econômica de projetos agropecuários;
- Elaborar projetos e orçamentos em sua área de atuação;
- Definir raças e espécies;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;
- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Demonstrar técnicas de manejo de animais para produtores;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologias;
- Ministrando treinamentos e cursos em sua área de atuação;
- Inspeccionar sanidade de produtos agropecuários;
- Fiscalizar vacinação de animais;
- Emitir documentos relativos à defesa sanitária animal;
- Recomendar quanto ao uso racional de medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre destino de embalagens de medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre técnica de quarentena de animais;
- Recomendar sobre limpeza e desinfecção de instalações para animais;
- Orientar destino de animais mortos;
- Orientar manejo de dejetos;
- Recomendar sobre técnicas de vazios sanitários;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso Técnico Agrícola de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** Executa tarefas inerentes ao preparo e distribuição de refeições bem como exerce outras atividades que por sua natureza, estejam inseridas nos âmbitos das atribuições de cargo e da área de atuação. Prepara a alimentação dos estudantes, conforme o cardápio e orientações definidas por nutricionista. Organiza e executa os fluxos de aquisição e armazenamento de alimentos e insumos necessários ao preparo da alimentação escolar. Organiza e controla os ambientes de preparo e de fornecimento da alimentação aos estudantes. Organiza, controla e executa os processos de higienização dos alimentos, de preparo e do fornecimento das refeições. Atua como educador alimentar na escola, sob supervisão de nutricionista.

**3. Atribuições Típicas:**

- Preparar cardápios de alto valor nutritivo;
- Selecionar e manuseia os alimentos necessários ao preparo das refeições, lavando, cortando, temperando e cozinhando de acordo com as orientações recebidas para o cardápio do dia, a fim de atender aos programas alimentares;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos observando o prazo de validade, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Atualizar as etiquetas de validade dos produtos;
- Conferir a entrega dos gêneros alimentícios para verificar quantidades, validades e peso, garantindo dessa forma a qualidade dos produtos fornecidos à merenda escolar;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada para atender aos comensais;
- Registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios, requisitando material e mantimentos quando preciso;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Zelar pela organização e conservação do local de trabalho, sua limpeza e dos seus utensílios, mantendo a ordem e a higiene do local;
- Dispor adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos, fazendo de forma correta o manejo do lixo;
- Utilizar vestimentas e sapatos de proteção individual e coletiva como touca e avental, evitando o uso de adornos (anéis, brincos, pulseiras, relógios, colares, fivelas e similares) bem como esmaltes;
- Comunicar-se com os estudantes antes e durante a oferta dos alimentos, conduzindo-os para saber decidir a quantidade e suas escolhas;
- Participar de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização Profissional, na sua área de atuação.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso técnico em alimentação escolar, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

### 1. Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** Assessorar diretamente nas atividades de elaboração, monitoramento e interpretação, de desenhos técnicos, mapas temáticos e projetos na área de construção civil, ambiental e de georeferenciamento. Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrosanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

- Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto;
- Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em construção civil;
- Aplicar normas de saúde ocupacional (NR 9 e NR 15);
- Propor alternativas para elaboração do desenho;
- Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- Utilizar softwares específicos para desenho;
- Ter noções básicas de desenho arquitetônico;
- Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- Arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- Operar máquinas de cópias heliográficas;
- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar na análise das legislações e normas técnicas referentes à obras, proteção ambiental e cultural, elaborando relatórios, fichas de controle, planilhas, desenhos técnicos e croquis;
- Auxiliar na orientação da utilização adequada de máquinas e materiais de escritórios e canteiros de obras;
- Aplicar normas técnicas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores;
- Assessorar a elaboração e avaliação de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações hidráulicas e elétricas para edificações, nos termos e limites estabelecidos pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- Auxiliar a execução de projetos, acompanhando técnicos em campo;
- Preparar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas de construção;
- Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos;
- Auxiliar na aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso técnico na área de atuação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**1. Cargo: TÉCNICO EM ELETROCARDIOGRAMA**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia, preparar equipamentos, materiais e pacientes e realizar exames, prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;
- Calibrar o aparelho no seu padrão;
- Averiguar a disponibilidade de material para realização do exame;
- Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários;
- Receber pedido de exames e ou prontuário e ordenar a sequência de exames;
- Verificar condições físicas e providenciar preparo do paciente;
- Retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- Executar tricotomia e higienizar o paciente;
- Avaliar a qualidade do exame e submeter o resultado à apreciação médica;
- Monitorar o paciente através de equipamento;
- Auxiliar o paciente após o exame;
- Providenciar limpeza e assepsia da sala de equipamentos;
- Instruir o paciente sobre preparação para o exame;
- Confirmar a identidade do paciente;
- Identificar e registrar exames realizados;
- Requerer manutenção dos equipamentos;
- Operar equipamentos computadorizados e analógicos;
- Demonstrar compreensão psicológica e assegurar o conforto do paciente;
- Trabalhar com ética;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em métodos gráficos, fornecido por instituição reconhecida ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau) fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, acrescido de experiência de no mínimo 1 (um) ano comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

ou, se servidor público, através de certidão expedida pelo órgão ou de estágio em serviço especializado.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

**2. Descrição Sintética:** garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, financeira, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal, auxiliar na definição de diretrizes, no planejamento, na coordenação, na supervisão e na execução de ações e no fomento de políticas públicas estruturais, monitorar resultados, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Analisar processos de trabalho, identificando melhores práticas;
- Desenvolver e propor padrões de procedimentos;
- Participar da elaboração de manuais e normas técnicas;
- Realizar pesquisas, identificar e analisar cenários e prospectar oportunidades;
- Planejar e propor ações estratégicas e diretrizes para gestão de pessoas, de recursos financeiros, de recursos materiais e patrimônio, de recursos de informática, de serviços de infraestrutura, de compras e contratos;
- Organizar informações institucionais;
- Elaborar procedimentos para tramitação de documentos e tratamento da documentação;
- Participar da elaboração de orçamentos, planos, programas, projetos e ações e da definição de prioridades, objetivos e metas;
- Participar do planejamento das etapas do processo de trabalho;
- Participar do planejamento e da implementação de ações intersetoriais;
- Atualizar dados dos planos, programas, projetos e ações;
- Controlar a execução de cronogramas físicos e financeiros;
- Controlar a execução orçamentária e financeira;
- Interpretar normas e avaliar a aplicabilidade de normas vigentes;
- Participar da formulação e da apuração de indicadores quantitativos e qualitativos;
- Monitorar resultados financeiros;
- Levantar dados para a avaliação da qualidade dos serviços;
- Levantar dados para a avaliação de desempenho individual e institucional;
- Elaborar prestação de contas;
- Identificar, em documentos, não conformidades com normas vigentes;
- Efetuar e conferir cálculos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Elaborar e submeter pareceres para apreciação do superior;
- Elaborar textos, planilhas e relatórios;
- Preencher formulários;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, atas, atos administrativos e outros significativos para o órgão;
- Certificar a autenticidade de documentos;
- Compor comissões mediante designação;
- Apurar índices econômicos e financeiros;
- Produzir organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Verificar prazos estabelecidos para processos administrativos;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Acompanhar notificações de não conformidade em processos;
- Elaborar e colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- Orientar servidores sobre direitos e deveres;
- Elaborar folha de pagamento;
- Solicitar autorização de pagamento;
- Recolher tributos e contribuições;
- Operar recursos de informática;
- Conhecer a legislação previdenciária, tributária, orçamentária e de licitações;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos informatizados, enfatizando à segurança e integridade da informação; implantar e homologar novas versões de softwares junto às unidades usuárias; instalar, reinstalar ou identificar problemas em equipamentos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

informática e softwares; configurar novos equipamentos de informática e softwares; auxiliar na implantação de novas versões de softwares; executar outras tarefas correlatas com o cargo.

### 3. Atribuições Típicas:

- Instalar e operar equipamentos de informática;
- Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração de redes de comunicação;
- Elaborar especificações técnicas de hardware e softwares necessárias para a solução de problemas ou para atender à Administração;
- Prestar manutenção de hardware, corretiva e preventiva;
- Prestar suporte e auxílio ao usuário final quanto à utilização dos recursos de informática colocados à sua disposição;
- Fornecer auxílio técnico às áreas usuárias de apoio operacional e de gestão de dados;
- Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
- Manter controle do parque computacional e orientar aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar normas de proteção individual e coletiva;
- Prestar suporte em serviços de correção e implantação de rede lógica;
- Efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Certificado de Conclusão de Curso de Técnico de Informática ou equivalente.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

### 1. Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Grupo 3: Ensino Médio Técnico

2. **Descrição Sintética:** auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### 3. Atribuições Típicas:

- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- Remover os pontos das suturas;
- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Manipular matérias e substâncias de uso odontológicos, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Fazer a tomada e, posteriormente, revelar as radiografias intra-orais;
- Realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;
- Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- Fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumental;
- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Executar outras tarefas afins.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Higiene Dental fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** executar obras e serviços técnicos de engenharia, elaborar orçamentos, conduzir trabalhos técnicos e equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações, executar desenho técnico, respeitados os limites de sua formação, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. **Atribuições Típicas:**

- Planejar obras e serviços técnicos;
- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e controlar a qualidade de produtos e serviços;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo de equipamento;
- Operar e manter equipamento;
- Executar desenho técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, obra e serviço técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de conjuntos habitacionais, edifícios residenciais, comerciais e industriais;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, construções envolvendo fabricação de montagem de pelas pré-moldadas em concreto;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a fabricação e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
- Atuar em laboratórios especializados no controle tecnológico de materiais usados na construção civil;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a produção de concreto em usinas;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de vias de transporte, barragens de terra, terraplenagem e demais obras de terras;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de fundações de edifícios, pontes e demais estruturas;
- Ministrando cursos, seminários e palestras sobre temas relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Construção Civil,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Grupo 4: Graduação em Terapia Ocupacional

**2. Descrição Sintética:** prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade.

**3. Atribuições Típicas:**

- Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas;
- Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Programar as atividades diárias do paciente AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades;
- Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- Orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social;
- Prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**4. Requisitos para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe.

**5. Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TÉCNICO EM REABILITAÇÃO DE DEPENDENTES QUÍMICOS**

Grupo 3: Ensino Médio Técnico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

2. **Descrição Sintética:** Compor equipes multidisciplinares, em serviços de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso ou abuso de substâncias psicoativas, exercendo atividades educativo-preventivas, clínico-recuperativas e de gestão de programas e serviços de prevenção e de reabilitação da dependência química.

3. **Atribuições Típicas:**

- Trabalhar em Oficinas e atividades lúdicas;
- Desenvolvimento de dinâmicas/educacionais;
- Compor equipes multidisciplinares em serviços de atenção a pessoas com transtornos mentais;
- Participar de rodas de conversa com função educativa;
- Apoiar atividades de ensino e pesquisa;
- Participar de reunião em equipe, educação permanente e supervisão;
- Apoiar atividades físicas e/ou artísticas;
- Outras atividades inerentes à função.
- Saber relacionar-se profissionalmente, valorizando a iniciativa e criatividade.
- Valorizar os diferentes aspectos do trabalho humano nas organizações.
- Discernir sobre padrões adequados de comportamento nos diferentes ambientes e situações.
- Conhecer e aplicar técnicas de comunicação interpessoal.
- Estar ciente das exigências atuais do mercado de trabalho.
- Interpretar o conteúdo do trabalho, tomando como base: a distribuição do trabalho, execução das tarefas, relações sociais e o posto de trabalho.
- Desenvolver capacidade de automotivação.
- Aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional da área.
- Capacidade para nortear suas ações por princípios éticos.
- Conhecer a legislação profissional.
- Interagir com diversos tipos de personalidades e temperamentos de forma profissional.
- Identificar estratégias para negociar posições de relacionamentos com todos no ambiente de trabalho.
- Contribuir para a criação de um ambiente organizacional mais saudável para o ser humano.
- Valorizar e empregar o diálogo como forma de esclarecer conflitos e tomar decisões coletivas.
- Atuar em equipes de trabalho.
- Utilizar em suas ações princípios éticos.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Certificado de Conclusão Curso Profissionalizante específico na área de atuação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

Grupo 2: Ensino Médio

2. **Descrição Sintética:** Interpretar duas línguas de maneira simultânea ou consecutiva e ser proficiente em tradução e interpretação de Libras e da Língua Portuguesa.

3. **Atribuições Típicas:**

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
- Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso de educação profissional ou cursos de extensão universitária ou de formação continuada, em Libras, promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

1. **Cargo:** TOPÓGRAFO

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**3. Atribuições Típicas:**

- Realizar levantamentos topográficos, altímetros e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre;
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- Fazer os cálculos topográficos necessários;
- Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra *in loco* e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores a unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- Analisar as diferenças entre pontos, atitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- Fornece aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

4. **Requisito para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Topografia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional de fiscalização da profissão.
5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

**1. Cargo: TRATADOR DE ANIMAIS SILVESTRES**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais existentes no zoológico municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**3. Atribuições Típicas:**

- Zelar pela higiene dos alojamentos de animais, efetuando limpeza diária, retirando as sobras de alimentos e excrementos por eles produzidos;
- Conter os animais, utilizando equipamentos e técnicas adequados para a realização de tratamento clínico, captura ou remoção de animais;
- Observar diariamente a estrutura dos locais como portas, grades, telas, telhados, entre outros, verificando o estado de conservação, para que sejam evitados fugas ou ferimentos nos animais;
- Utilizar produtos de limpeza adequados na higienização dos alojamentos de animais;
- Desinfetar recintos, bebedouros e comedouros;
- Substituir diariamente a água dos bebedouros;
- Selecionar, de acordo com a orientação de veterinários ou técnicos, os alimentos para consumo diários dos animais, preparando as bandejas de comida de acordo com o espécime a ser alimentado;
- Higienizar os alimentos com soluções esterilizadoras;
- Alimentar os animais nos horários determinados pelos veterinários os técnicos;
- Monitorar saúde e comportamento dos animais informando ao chefe imediato qualquer alteração;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos

**1. Cargo: VIGIA**

Grupo 1-A: Ensino Fundamental

2. **Descrição Sintética:** Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades

**3. Atribuições Típicas:**

- Rondar dependências dos edifícios públicos;
- Verificar portas e janelas;
- Observar a movimentação de pessoas pelas redondezas;
- Remover pessoas em desacordo com as normas legais;
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda;
- Relatar avarias nas instalações;
- Inspecionar veículos nos estacionamentos;
- Contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados;
- Prevenir incêndios;
- Identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas;
- Prestar primeiros socorros e acionar os serviços 190 da Polícia Militar e 193 do Corpo de Bombeiros;
- Ligar gerador e bomba de sucção;
- Acender, apagar e trocar lâmpadas;
- Irrigar jardim;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Incompleto. Experiência: A ser adquirida no exercício do cargo.

5. **Recrutamento:** Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

**1. Cargo: ZOOTECNISTA**

Grupo 4: Ensino Superior

2. **Descrição Sintética:** realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais.

### 3. Atribuições Típicas:

- Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;
- Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal e preservar a saúde e o vigor dos animais;
- Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- Determinar a época mais adequada ao abate dos animais, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
- Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração;
- Informar e orientar criadores de animais, através de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

4. **Requisito para provimento:** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação plena em Zootecnia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional de fiscalização da profissão.

5. **Recrutamento:** Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

## **ANEXO XVI**

### **GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ODONTOLÓGICA**

<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR</b>
Cirurgião Dentista 40h	1.000,00
Auxiliar de Saúde Bucal 40h	220,00