



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

Alterada pela Lei nº 818, de 2006  
De 09 De 07 De 2006

Lei n.º 717/03, de 30 de Maio de 2003.

*[Assinatura]*  
Assinatura

**"Redimensiona o Quadro de Pessoal, cria cargos de provimento efetivo, promove adequação salarial e dá outras providências".**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário **APROVOU** e eu Prefeito, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - O Quadro de Pessoal, dos cargos de provimento efetivo, dos grupos ocupacionais do Magistério, da Saúde e da Administração Geral, passam a vigorar com seus quantitativos e nomenclaturas especificadas no Anexo I, da presente Lei.

Art. 2º - As correspondências de cargos para efeitos de concepção de novas nomenclaturas, estão definidas no Anexo II, desta Lei, entendido que os cargos extintos serão mantidos até total aproveitamento do servidor em funções afins.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos de provimento efetivo, integrantes do Anexo I, da Lei nº 682/02, de 03 de julho de 2002, a seguir especificados:

**I - Nível Elementar:**

Auxiliar Administrativo - PE I;  
Auxiliar de Serviços de Saúde - PE I;  
Gari - PE I;  
Merendeira - PE I;  
Porteiro-Servente - PE I.

**II - Nível Médio:**

Auxiliar de Secretaria - PE II;  
Fiscal de Obras - PE III;  
Fiscal de Postura - PE III;  
Fiscal de Tributos - PE III.

Art. 4º. Ficam mantidos os cargos de provimento efetivo, integrantes do Anexo I, da Lei nº 682/02, de 03 de julho de 2002, a seguir especificados:

**I - Nível Elementar:**

Auxiliar de Serviços Gerais - PE I;  
Eletricista - PE III;  
Mecânico - PE III;



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

*"Capital do Gado Branco"*

Motorista – PE III;  
Operador de Máquinas Leves – PE III;  
Operador de Máquinas Pesadas – PE IV;  
Vigia – PE I.

**II – Nível Médio:**

Agente Administrativo – PE II;  
Professor – P I;  
Técnico de Enfermagem – PE V;

**III – Nível Superior:**

Professor – P II;  
Enfermeiro – PE VIII;  
Médico – PE VIII;  
Odontólogo – PE VIII.

Art. 5º. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, os quais suprirão as lacunas originadas das extinções procedidas, e novos visando ao atendimento de necessidades emergentes, sendo:

**I – Nível Elementar:**

Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação – PE I.

**II – Nível Médio:**

Agente de Fiscalização – PE III;  
Auxiliar de Enfermagem – PE III.

**III – Nível Superior:**

Professor – P III

Art. 6º. - Os cargos de provimento efetivo, abrangidos por esta Lei, têm suas atribuições, especificações e especializações descritas nos anexos III a XX.

Art. 7º. - Fica assegurando o piso correspondente a um salário mínimo vigente na remuneração dos cargos de que trata o Anexo I, da Lei 682/02, de 03 de julho de 2002.

**Parágrafo Único** - O Anexo XXI, desta Lei, contempla e demonstra os valores das remunerações de cada cargo de provimento efetivo, na forma do *caput*, deste artigo.

Art. 8º. - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do *Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal*, vigente, a realizar contratação temporária, com tempo determinado, para atender às necessidades de excepcional interesse público e/ou cumprimento de convênios ou programas federais ou estaduais – incluídos o PSF, PACS, Endemias e outros - respaldado no levantamento da capacidade de oferta no período contratual.



ESTADO DO TOCANTINS

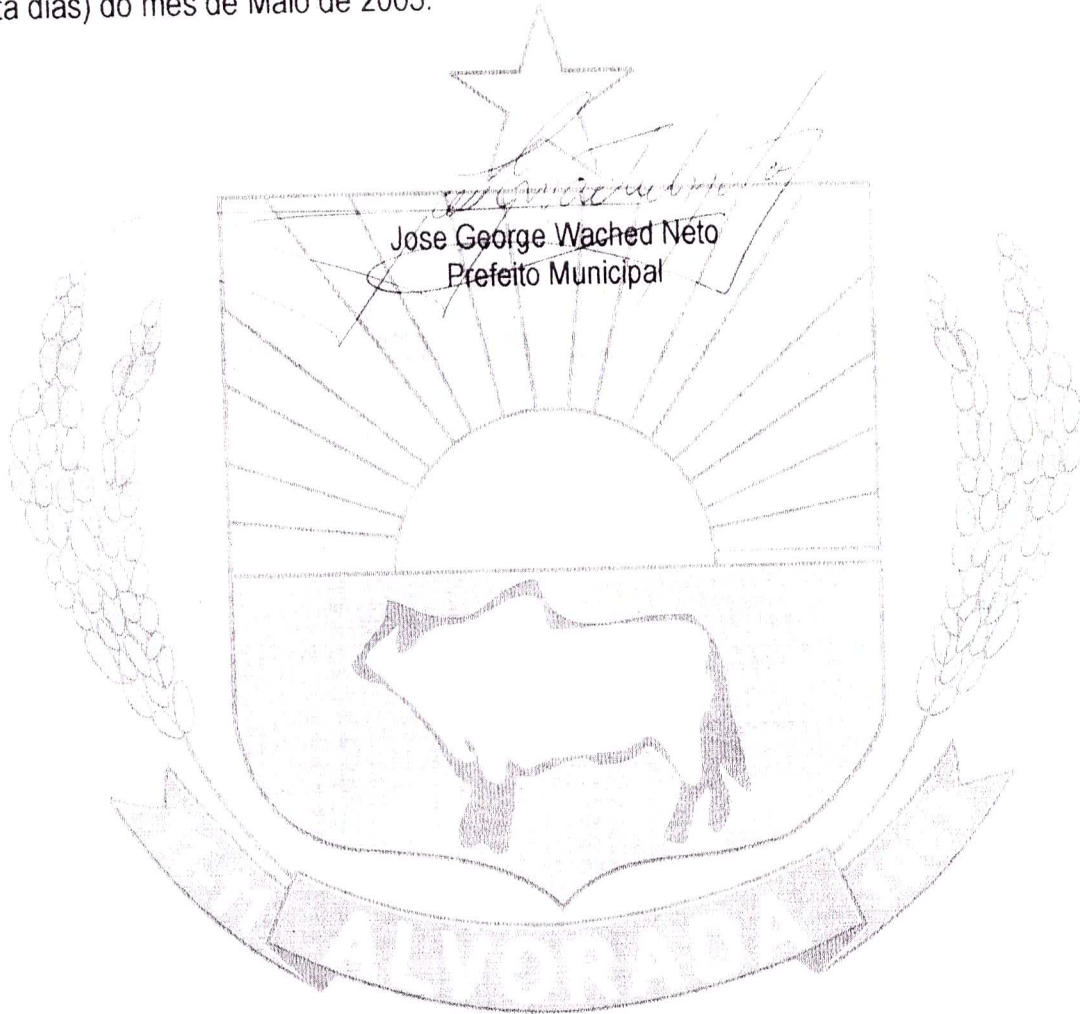
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

Art. 9º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de abril de 2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, Estado do Tocantins, aos 30 (trinta dias) do mês de Maio de 2003.





ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - Alvorada para todos


"Capital do Gado Branco"

12/0001-22

## CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que a Lei nº 717/03 a qual "Redimensiona o Quadro de Pessoal, cria cargos de provimento efetivo, promove adequação salarial e dá outras providências." foi afixada no mural desta Prefeitura Municipal e em diversos lugares da cidade, para conhecimento público nesta data.

Alvorada, 30 de maio de 2003



**MILTON CESAR GUERRA**  
Secretário. de Adm. e Finanças.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - Alvorada para todos

"Capital do Gado Branco"

ANEXO I

ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUP.	CARGO	CÓD.	QUANT	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	PE I	40	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Auxiliar de Serviços Gerais	PE I	70	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Vigia	PE I	15	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Agente Administrativo	PE II	20	Médio	2º grau completo	40 h
	Motorista	PE III	12	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Operador de Máquinas Leves	PE III	03	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Mecânico	PE III	01	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Eletricista	PE III	02	Elementar	1º grau incompleto	40 h
	Agente de Fiscalização	PE III	06	Médio	2º grau completo	40 h
	Operador de Máquinas Pesadas	PE IV	03	Elementar	1º grau incompleto	40 h
SAÚDE PÚBLICA	Auxiliar de Enfermagem	PE III	06	Médio	2º grau completo	40 h
	Técnico de Enfermagem	PE V	04	Médio	2º grau completo	40 h
	Enfermeiro	PE VIII	04	Superior	3º grau em Enfermagem	24 h
	Médico	PE VIII	04	Superior	3º grau em Medicina	24 h
	Odontólogo	PE VIII	02	Superior	3º grau em Odontologia	24 h
MA GISTÉRIO	Professor	P I	40	Médio	2º grau em Magistério	20 h
	Professor	P II	50	Superior	3º grau em pedagogia ou normal superior	20 h
	Professor	P III	10	Superior	3º grau em licenciatura plena específica	20 h



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - Alvorada para todos

"Capital do Gado Branco"

ANEXO II

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA PARA CONCEPÇÃO Á NOVA  
NOMENCLATURA

GRUPO OCUP.	CARGO NOMENCLATURA ATUAL	CÓD.	NÍVEL	CARGO EM EXTINÇÃO NOMENCLATURA ANTERIOR
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	PE I	Elementar	Auxiliar de Serviços de Saúde
				Merendeira
				Porteiro Servente
	Auxiliar de Serviços Gerais	PE I	Elementar	Auxiliar Administrativo
				Gari
	Agente Administrativo	PE II	Médio	Auxiliar de Secretaria
	Agente de Fiscalização	PE III	Médio	Fiscal de Obras
				Fiscal de Postura
				Fiscal de Tributos



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

*"Capital do Gado Branco"*

### ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação

Área de Atuação: Administração Geral

Objetivo: Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, lavando e passando roupas e cuidando de crianças e pacientes em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches e hospitais municipais.

Atribuições:

- a) - receber do responsável os gêneros alimentícios destinados ao preparo de lanches e refeições;
- b) - realizar a estocagem e o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração e solicitando a reposição quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes;
- c) - preparar corretamente os alimentos em conformidade com o cardápio, observando as normas de higiene e técnicas de cocção;
- d) - servir as refeições em horários predeterminados;
- e) - zelar pelo sabor, aparência, temperatura e consistência adequada a cada tipo de alimento;
- f) - manter sistematicamente, a organização, higienização e conservação do material da cantina e dos locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos;
- g) - manter receber e recolher louça e talheres após as refeições, bem como os utensílios empregados na preparação das refeições, providenciando a lavagem dos mesmos, visando deixá-los em condições de uso imediato;
- h) - lavar e passar roupas, cuidando do ropeiro, mantendo-o devidamente esterilizado;
- i) - zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpa e com uniforme completo;
- j) - manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) - executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO IV

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Área de Atuação: Administração Geral

Objetivo: Exercer atividades de limpeza e conservação predial e outros logradouros públicos, conservação de bens materiais, preparo de café e lanches, entrega de correspondências, reprodução de documentos e outros serviços auxiliares para atender às atividades administrativas.

Atribuições:

- a) - executar tarefas simples relacionadas com a limpeza pública, manutenção de obras e outros serviços públicos;
- b) - proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas e logradouros públicos;
- c) - executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial;
- d) - executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- e) - executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicação e topografia;
- f) - executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos;
- g) - executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- h) - executar serviços de vigilância e recepção em prédios públicos, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes;
- i) - zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpo e com uniforme completo;
- j) - auxiliar nos trabalhos de almoxarifado, carga e descarga de materiais;
- j) - manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) - executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

**"Capital do Gado Branco"**

## ANEXO V

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Eletricista

Área de Atuação: Administração em Geral.

Objetivo: Executar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos elétricos dos prédios e logradouros públicos e da iluminação pública, realizando trabalhos profissionais de eletricista de baixa e alta tensão.

Atribuições:

- a) - executar serviços de eletricista, principalmente no sistema de iluminação pública, promovendo a substituição de lâmpadas, relês e refletores danificados, seguindo criteriosamente as regras de segurança;
- b) - prestar informações para o planejamento do sistema de iluminação pública, aferindo o consumo sempre que houver acréscimo ou redução de pontos de iluminação, permitindo a confrontação com a carga estimada do faturamento da concessionária de energia;
- c) - executar serviços de eletricista nos prédios e logradouros públicos, efetuando as reparações e modificações necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e luminárias pertinentes;
- d) - vistoriar e fiscalizar serviços relativos a eletrificação em obras públicas em andamento, apresentando relatórios sobre o andamento dos trabalhos, quando solicitado;
- e) - examinar o funcionamento de máquinas e equipamentos elétricos do poder público, valendo-se das instruções de montagem, especificações e instrumentação adequada ao exame;
- f) - manter as ferramentas de trabalho em perfeito estado de conservação, responsabilizando-se por sua manutenção;
- g) - elaborar croquis visando ao atendimento de extensões de redes de iluminação pública, apresentando soluções para a eficiência e eficácia do padrão de iluminação;
- h) - executar outras atividades correlatas;

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO VI

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Mecânico

Área de Atuação: Administração em Geral.

Objetivo: Exercer atividades de reparação e manutenção de máquinas e veículos automotores e demais equipamentos de uso do poder público.

Atribuições:

- a) - executar a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e veículos, providenciando a reposição de peças danificadas e efetuando as regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- b) - no sistema preventivo, observando o estado de uso, promover revisões periódicas das máquinas e veículos, diagnosticando possíveis peças danificadas e promovendo reposições;
- c) - promover testes das revisões preventivas realizadas, verificando o funcionamento, ajustando e regulando os componentes;
- d) - manter em perfeita ordem o plantel de ferramentas, responsabilizando-se pela sua guarda e conservação;
- e) - manter-se atualizado quanto aos exercícios dos trabalhos de mecânica, buscando informações a título de aprendizagem;
- f) - manter em estoque, no almoxarifado da oficina, peças e acessórios que freqüentemente sejam solicitados nas manutenções e revisões;
- g) - executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO VII

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Motorista

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e ou equipamentos para atender às necessidades do serviço público.

Atribuições:

- a) - dirigir automóveis, ônibus, pick-up, e outro correlatos em serviços urbanos e rurais, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- b) - dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros;
- c) - vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento e comunicar ao chefe imediato;
- d) - controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos;
- e) - encaminhar veículos à oficina para consertos;
- f) - zelar pela segurança de passageiros e cargas que lhe forem conferidas;
- g) - auxiliar na carga e descarga do veículo;
- h) - zelar pela conservação e limpeza dos veículos observando calendário de manutenção;
- i) - recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;
- j) - respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
- k) - preencher relatório de utilização da Máquina, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custo;
- l) - responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo;
- m) - executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO VIII

### GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Operador de Máquinas Leves

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: conduzir e operar máquinas leves, especificamente tratores de pneus, caminhão basculante, caminhão betoneira e outros similares com destinação a manutenção de vias públicas urbanas e rurais e outras obras municipais.

Atribuições:

- a) - vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível;
- b) - operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar;
- c) - dirigir os veículos obedecendo aos trajetos determinados, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas;
- d) - controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos;
- e) - examinar as ordens de serviços, verificando previamente o itinerário, os horários, o número de viagens e outras providências para programação da tarefa;
- f) - zelar pela documentação do veículo e da carga, se for o caso, verificando sua legalidade e quantitativo e pesagem, para apresentação às autoridades competentes, quando solicitada;
- g) - zelar pela manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários;
- h) - executar pequenos reparos nas máquinas e veículos, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho;
- i) - recolher à garagem os veículos e máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;
- j) - respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
- k) - executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO IX

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Operar máquinas pesadas, tais como: moto-niveladora, retro-escavadeira, pá-carregadeira, trator de esteiras e outras máquinas de grande porte, zelando pelo seu perfeito funcionamento e estado de conservação.

Atribuições:

- a) - vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível;
- b) - operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar;
- c) - controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação das máquinas;
- d) - examinar as ordens de serviços, verificando previamente o planejamento do trabalho a realizar e outras providências para programação da tarefa;
- e) - zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários;
- f) - executar pequenos reparos nas máquinas, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho;
- g) - recolher à garagem as máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho, se for o caso;
- h) - executar outras tarefas correlatas e usuais.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO X

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Vigia

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer a vigilância dos estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Atribuições:

- a) - controlar a entrada e saída de pessoas aos recintos sob sua guarda.
- b) - revistar volumes e impedir a saída de material sem a devida autorização.
- c) - fazer ronda no órgão que esteja sob sua guarda, fiscalizando dependências internas, desligando luzes, fechando torneiras e outras eventualidades.
- d) - acompanhar funcionários quando estes, em função de cargo, conduzirem dinheiro ou valores.
- e) - zelar pela ordem e segurança das áreas sob sua responsabilidade.
- f) - manter sob sua guarda as chaves das dependências do órgão.
- g) - zelar pelo controle do abastecimento de água, abrindo e fechando Registros em redes de distribuição.
- h) - impedir à noite a entrada de elementos estranhos, no prédio sob sua guarda.
- i) - zelar pela conservação de veículos sob sua guarda.
- j) - zelar pela conservação de veículos, máquinas ou equipamentos em áreas sob sua responsabilidade.
- k) - zelar pelo patrimônio da entidade sob sua guarda.
- l) - atender a telefonemas urgentes e anotar recados.
- m) - comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, relacionadas com o seu serviço.
- n) - observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho.
- o) - executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: 1.º grau incompleto.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XI

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Agente Administrativo

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, orientando os servidores, coletando e analisando dados, redistribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.

Atribuições:

- a) - desenvolver atividades simples e rotineira, tais como, efetuação de Registros em instrumentos próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e execução de serviços de datilografia e de digitação;
- b) - prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações;
- c) - escriturar e efetuar Registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo às conferências e submetendo a apreciação superior;
- d) - organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos;
- e) - datilografar ou digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos;
- f) - receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado as necessidades;
- g) - expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle;
- h) - atender e efetuar ligações telefônicas;
- i) - zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizados na execução de suas tarefa;
- j) - executar trabalhos de reprografia;
- k) - observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- l) - executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: 2.º grau completo.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XII

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Agente de Fiscalização

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades de inspeção, fiscalização e mobilização de recursos, atuando nas áreas de tributação, posturas e edificações, no cumprimento do poder de polícia da Administração Pública Municipal.

Atribuições:

- a) - executar as tarefas de fiscalização tributária municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e demais entidades, aplicando as medidas emanadas do Código Tributário do Município, emitindo laudos, notificações e autos de infrações, necessários à implementação da arrecadação de tributos e taxas;
- b) - executar as tarefas de agente mantenedor do Código de Posturas do Município, realizando as vistorias e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao fiel cumprimento do mandato;
- c) - executar as tarefas de fiscalização de obras, visando ao cumprimento do Código de Edificações do Município, realizando vistorias e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao cumprimento preceitos do referido código;
- d) - efetuar levantamento e coleta de dados, controle de arquivos, registros de documentos fiscais, preparação de processos fiscais, bem como realizar os serviços de controle e organização cadastral;
- e) - formalizar cobranças de tributos, emitindo guias de arrecadação e acompanhar sua liquidação;
- f) - cumprir mandado do Gestor da Fazenda Pública Municipal, na busca e apreensão de documentos fiscais, interdição de estabelecimentos irregulares, embargos de obras e loteamentos irregulares;
- g) - atender queixas e denúncias sobre posturas;
- h) - vistoriar todos os meios de publicidade praticados no Município, relativamente ao licenciamento;
- i) - Fiscalizar todas as obras de engenharia, visando a arrecadação do ISS, na forma do Código Tributário do Município;
- l) - executar outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: 2.º grau completo.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

### ANEXO XIII

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades auxiliares de serviços de enfermagem, empregando rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços auxiliares de enfermagem, cumprindo técnicas específicas da atividade;
- b) - executar tarefas específicas predeterminadas ou de caráter preventivo, na realização de controle de pressão venosa, aplicações intravenosas ou musculares de medicação prescrita, lavagens estomacais, imobilizações especiais e curativos e outros tratamentos recomendados ou emergenciais, valendo-se dos conhecimentos práticos de enfermagem para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar na realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - auxiliar na realizar o controle de entorpecentes e psicotrópicos, formalizando os competentes registros nos livros específicos e arquivamento das receitas médicas.
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- e) - atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, participando de processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade: 2º grau completo.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XIV

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Técnico de Enfermagem

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades técnicas de serviços de enfermagem, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços técnicos de enfermagem, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - executar tarefas específicas determinadas ou de caráter preventivo, na realização de controle de pressão venosa, aplicações intravenosa ou muscular de medicação prescrita, lavagens estomacais, imobilizações especiais e curativos e outros tratamentos recomendados ou emergenciais, valendo-se dos conhecimentos técnicos de enfermagens para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - realizar o controle de entorpecentes e psicotrópicos, formalizando os competentes registros nos livros específicos e arquivamento das receitas médicas.
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- e) - atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade:  
Habilitação em curso de 2º grau de técnico de enfermagem, com registro profissional no COREN.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XV

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Enfermeiro.

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de enfermagem, utilizando processos e rotinas específicas visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços especializados de enfermagem, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - planejar, organizar e supervisionar as atividades de enfermagens, coordenando o pessoal no trabalho específico da profissão, desenvolvendo técnicas para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- e) - atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade:  
Habilitação em curso de 3º grau de enfermagem, com registro profissional no COREN.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XVI

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Médico

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de medicina preventiva e curativa, diagnosticando e tratando doenças do corpo humano, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - promover consultas médicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando para a aplicação dos métodos da medicina preventiva;
- b) - praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças do corpo humano;
- c) - desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - efetuar exames médicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da medicina;
- e) - atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade:  
Habilitação em curso de 3º grau de medicina, com registro profissional no CRM.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XVII

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Odontólogo

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de odontologia preventiva e curativa, diagnosticando e tratando doenças na melhoria da higiene bucal, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - promover consultas odontológicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando para a aplicação dos métodos da odontologia preventiva;
- b) - praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças da boca humana;
- c) - desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - efetuar exames odontológicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da odontologia;
- e) - atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre higiene bucal;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas.

Registros: Escolaridade:  
Habilitação em curso de 3º grau de odontologia, com registro profissional no CRO.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XVIII

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Professor PI

Área de Atuação: Ensino fundamental de 1.<sup>a</sup> a 4.<sup>a</sup> série e educação infantil.

Objetivo: Facilitar a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.

Atribuições:

- a) - ministrar o ensino infantil e as primeiras séries do ensino fundamental, de conformidade com legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino;
- b) - participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) - participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) - participar da elaboração de currículos e programas, e sugerir alterações tendo em vista ajusta-los às necessidades regionais;
- e) - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
- f) - proporcionar meios para integração escola/família/comunidade;
- g) - registrar as atividades de classe;
- h) - fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional;
- i) - preparar aula e material didático necessário à administração da aula;
- j) - receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula;
- k) - executar outras tarefas correlatas.

Registros: Escolaridade:  
Habilitação em curso de 2.º grau com Magistério.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

**"Capital do Gado Branco"**

## ANEXO XIX

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Professor II

Área de Atuação: Ensino fundamental de 1ª a 4ª séries e educação infantil

Objetivo: Facilitar a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.

Atribuições:

- a) - ministrar o ensino infantil e as primeiras séries do ensino fundamental, de conformidade com legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino;
- b) - participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) - participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) - participar da elaboração de currículos e programas, e sugerir alterações tendo em vista ajustá-los às necessidades regionais;
- e) - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
- f) - proporcionar meios para integração escola/família/comunidade;
- g) - registrar as atividades de classe;
- h) - fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional;
- i) - preparar aula e material didático necessário à administração da aula;
- j) - receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula;
- k) - executar outras tarefas correlatas.

Registros:

Escolaridade:

Habilitação em curso de 3º grau com licenciatura plena em pedagogia ou normal superior.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

## ANEXO XX

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Professor III

Área de Atuação: Ensino fundamental de 5ª a 8ª séries.

Objetivos: Facilitar a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.

Atribuições:

- a) - ministrar o ensino de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, de conformidade com legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino;
- b) - participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) - participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) - participar da elaboração de currículos e programas e sugerir alteração tendo em vista ajustá-los às necessidades regionais;
- e) - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
- f) - proporcionar meios para integração escola/família/ comunidade;
- g) - registrar atividades de classe;
- h) - fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional;
- i) - preparar material didático necessário à administração da aula;
- j) - receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula;
- k) - executar outras tarefas correlatas.

Registros:

Escolaridade:

Habilitação específica de 3.º grau com licenciatura plena.



ESTADO DO TOCANTINS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

Adm.: 2001/2004 - *Alvorada para todos*

"Capital do Gado Branco"

ANEXO XXI

DEMONSTRATIVO DE SALÁRIO BASE

GRUPO OCUP	CARGO	CÓD.	SALÁRIO BASE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	PE I	240,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	PE I	240,00
	Vigia	PE I	240,00
	Agente Administrativo	PE II	240,00
	Motorista	PE III	270,00
	Operador de Máquinas Leves	PE III	270,00
	Agente de Fiscalização	PE III	270,00
	Eletricista	PE III	270,00
	Mecânico	PE III	270,00
	Operador de Máquinas Pesadas	PE IV	400,00
SAÚDE PÚBLICA	Auxiliar de Enfermagem	PE III	270,00
	Técnico de Enfermagem	PE V	500,00
	Enfermeiro	PE VIII	800,00
	Odontólogo	PE VIII	800,00
	Médico	PE IX	1.000,00
MAGISTÉRIO	Professor	P I	320,00
	Professor	P II	360,00
	Professor	P III	420,00