

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**LEI Nº 89/2001**

**EMENTA: Emenda a Lei Municipal nº 28/97, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município, substituindo seus anexos e, dando outra providências.**

Prefeito Municipal de Parecis, no uso das atribuições que lhe confere são conferidas pelo inciso XXXI do Artigo 83 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os anexos, I, III, IV e II, ficam substituídos respectivamente, pelos Anexos V, VI, VII e VIII.

Art. 2º - Fica acrescentado ao Artigo 1º, da lei, os parágrafos primeiro e segundo, com as seguintes redações.

Parágrafo 1º - Os cargos públicos constantes desta lei, serão preenchidos mediante a prestação de concurso público de provas e ou provas e títulos, para o exercício no regime estatutário.

Parágrafo 2º - Os cargos de Agentes Comunitários de Saúde do PACS, serão preenchidos através de concurso público e o exercício no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado no Mural da  
PREFEITURA MUNICIPAL  
EM 08.05.01 à 13.05.01

*Borella*  
Elena Ilinir Borella  
Chefe de Gabinete  
Portaria 008/2001-Parecis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO V**

**QUADRO PERMANENTE**

**NIVEL ELEMENTAR**

**SUB-NIVEL ELEMENTAR - I**

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
101-NE-I	Agente de saúde Rural	08
102-NE-I	Auxiliar de serviços gerais	10
103-NE-I	Gari	02
104-NE-I	Vigia	15
105-NE-I	Zeladora	15
106-NE-I	Auxiliar de mecânico	01
107-NE-I	Agente Comunitário de Saúde - PACS	20
108-NE-I	Trabalhador Braçal	10
109-NE-I	Merendeira	15
110-NE-I	Jardineiro	01
111-NE-I	Pedreiro	04

**SUB NÍVEL ELEMENTAR II**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
120-NE-II	Operador de Motor - Serra	02

**SUB NÍVEL ELEMNTAR III**

130-NE-III	Auxiliar Administrativo	15
131-NE-III	Auxiliar de Enfermagem	11
132-NE-III	Eletrecísta	01
133-NE-III	Auxiliar de Operador de Raio - X	01
134-NE-III	Pintor Letrista	01

*[Handwritten signature]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGO, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO V**

**QUADRO PERMANENTE**

**SUB NIVEL ELEMNTAR IV**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
140-NE-IV	Carpinteiro	04
141-NE-IV	Motorista Veiculo leve	12

**SUB NIVEL EMENTAR V**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
150-NE-V	Motorista de veículo pesado	06
151-NE-V	Operador de trator esteira	02
152-NE-V	Operador de Retro Escavadeira	02
153-NE-V	Operador de Patrol	02
154-NE-V	Mecânico de manutenção	03

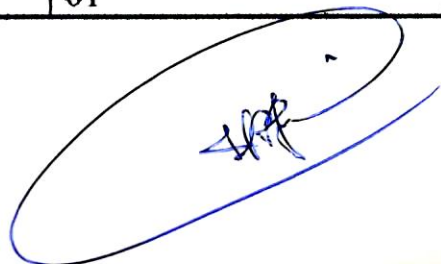
**NIVEL MÉDIO**

**SUB NIVEL MÉDIO-I**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
200-NM-II	Agente administrativo	14
201-NM-II	Digitador de Computador	03
202-NM-II	Fiscal Tributario	02
203-NM-II	Desenhista	01
204-NM-II	Fiscal de Vigilância Sanitária	01

**SUB NÍVEL MÉDIO II**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
210-NM-II	Técnico em agropecuária	03
211-NM-II	Técnico em contabilidade	02
212-NM-II	Técnico em enfermagem	01
213-NM-II	Técnico em laboratório	01



214-NM-II	Técnico em Raio - X	02
215-NM-II	Técnico agrícola	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALARIOS**

**QUADRO PERMANENTE**

**ANEXO V**

**NIVEL SUPERIOR I**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
300-NS-I	Enfermeiro Padrão	02
301-NS-I	Bioquímico	01
302-NS-I	Engenheiro Civil	01
303-NS-I	Odontólogo	01
304-NS-I	Engenheiro Eletrecista	01
305-NE-I	Engenheiro Agrônomo	01

**NIVEL SUPERIOR II**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
310-NS-II	Médico Clínico Geral	01
311-NS-II	Médico Gineco/Otestra	01
312-NS-II	Medico Pediatra	01



**HELENITO BARRETO PINTO JUNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO  
ANEXO IV

TABELA SALARIAL  
NÍVEL ELEMENTAR I

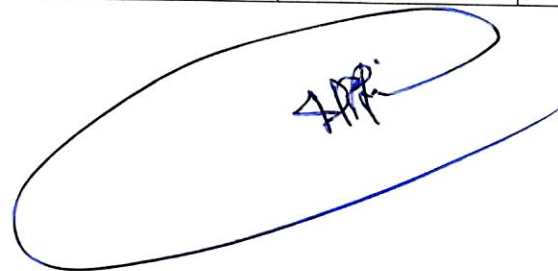
Código	Cargo	Referência				
101-NE-I	Agente de saúde rural	X - 222,38				
102-NE-I	Auxiliar serviços gerais	IX - 216,96				
103-NE-I	Gari	VIII - 211,67	XVIII - 270,94			
104-NE-I	Vigia	VII - 206,51	XVII - 264,34			
105-NE-I	Zeladora	VI - 201,47	XVI - 257,89			
106-NE-I	Auxiliar de Mecânico	V - 196,56	XV - 251,60			
107-NE-I	Agente Comunit.de Saúde - PACS	IV - 191,76	XIV - 245,46			
108-NE-I	Trabalhador Braçal	III - 187,08	XIII - 239,47			
109-NE-I	Merendeira	II - 182,52	XII - 233,63			
110-NE-I	Jardineira	I - 180,00	XI - 227,94			

NÍVEL ELEMENTAR II

Código	Cargo	Referência				
120-NE-II	Operador de motor-serra	VII - 285,03	XIV	XXI	XXVIII	
		VI - 278,08	XIII - 338,80	XX	XXVII	XXXIV
		V - 271,30	XII - 330,54	XIX	XXVI	XXXIII
		IV - 264,68	XI - 322,47	XVIII	XXV	XXXII
		III - 258,23	X - 314,61	XVII	XXIV	XXXI
		II - 251,93	IX - 299,94	XVI	XXIII	XXX
		I - 250,00	VIII - 292,15	XV	XXII	XXIX

NÍVEL ELEMENTAR III

Código	Cargo	Referência				
130-NE-III	Auxiliar dministrativo	VII - 236,17	XIV - 287,95	XXI - 342,04	XXVIII - 406,58	
131-NE-III	Auxiliar enfermagem	VI - 230,41	XIII - 280,73	XX - 333,69	XXVII - 396,66	
132-NE-III	Eletricista Predial	V - 224,79	XII - 273,89	XIX - 325,56	XXVI - 386,98	
133-NE-III	Operador de raio x	IV - 219,31	XI - 267,21	XVIII - 317,62	XXV - 377,55	
134-NE-III	Pintor/letrista	III - 213,96	X - 254,69	XVII - 309,88	XXIV - 368,34	
		II - 208,74	IX - 248,13	XVI - 30,32	XXIII - 359,39	
		I - 207,00	VIII - 242,07	XV - 294,95	XXII - 350,59	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO IV

Código	Cargo	Referência				
140-NE-IV	Carpinteiro	VII-278,32	XIV-330,84	XXI-393,26	XXVIII-467,47	XXXV
141-NE-IV	Motor.veículo leve	VI-271,53	XIII-322,77	XX-383,67	XXVII-456,07	XXXIV-542,12
142-NE-I	Pedreiro	V-264,91	XII-314,90	XIX-374,31	XXVI-444,94	XXXIII-528,90
		IV-258,45	XI-307,22	XVIII-365,18	XXV-434,09	XXXII-516,00
		III-252,15	X-299,72	XVII-356,28	XXIV-423,50	XXXI-503,41
		II-246,00	IX-292,41	XVI-347,58	XXIII-413,17	XXX-491,13
		I-240,00	VIII-285,28	XV-339,11	XXII-403,09	XXIX-479,15

NÍVEL ELEMENTAR-V

Código	Cargo	Referência				
150-NE-V	Moto.veículo pesado	VII-347,90	XIV-413,54	XXI-491,57	XXVIII-584,32	
151-NE-V	Oper. trator esteira,	VI-339,41	XIII-403,05	XX-479,58	XXVII-570,07	XXXIV-677,6
152-NE-V	Operador de Retro Escavadeira					
154-NE-V	Mecan. manutenção	V-331,14	XII-393,61	XIX-467,88	XXVI-556,17	XXXIII-661,1
		IV-323,06	XI-384,01	XVIII-456,47	XXV-542,60	XXXII-644,9
		III-315,18	X-374,65	XVII-445,34	XXIV-529,37	XXXI-629,2
		II-307,50	IX-365,51	XVI-434,47	XXIII-516,45	XXX-613,9
		I-300,00	VIII-356,59	XV-423,47	XXII-503,86	XXIX-598,9

J.P.P.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO VII

NIVEL ELEMENTAR V

Código	Cargo	Referência				
153-NE-V	Operador de patrol	VII-570,07	XIV-677,63	XXI	XXVIII	
		VI-556,17	XIII-661,11	XX	XXVII	XXXIV
		V-542,60	XII-644,98	XIX	XXVI	XXXIII
		IV-529,37	XI-629,25	XVIII	XXV	XXXII
		III-516,45	X-613,90	XVII	XXIV	XXXI
		II-503,00	IX-598,63	XVI	XXIII	XXX
		I-500,00	VIII-584,32	XV	XXII	XXIX

NIVEL MÉDIO-I

Código	Cargo	Referência-				
200-NM-I	Agente administrativo	VII-314,90	XIV-374,31	XXI-444,94	XXVIII-528,90	
201-NM-I	Digitador computadad	VI - 307,22	XIII - 365,18	XX - 434,09	XXVII-516,00	XXXIV
202-NM-I	Fiscal tributario	V - 299,72	XII - 356,28	XIX - 423,50	XXVI- 503,41	XXXIII
203-NM-I	Desenhista	IV - 292,41	XI - 347,58	XVIII - 413,17	XXV- 491,13	XXXII
204-NM-I	Fiscal de Vig. Sanitário	III - 285,28	X - 339,11	XVII - 403,09	XXIV- 479,15	XXXI
		II - 278,32	IX - 330,84	XVI - 393,26	XXIII - 467,47	XXX
		I - 276,00	VIII - 322,77	XV - 383,67	XXII - 456,07	XXIX-542,1

NIVEL SUP

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO-VII

NÍVEL MÉDIO-II

Código	Cargo	Referência				
210-NM-II	Téc. Agropecuaria	VII - 570,56	XIV - 678,22	XXI-806,19	XXVIII-58,30	
211-NM-II	Téc. Contabilidade	VI - 556,65	XIII- 661,68	XX - 786,53	XXVII-934,93	XXXIV
212-NM-II	Téc. Enfermagem	V - 543,07	XII - 645,54	XIX - 767,35	XXVI-912,13	XXXIII-1.084,2
213-NM-II	Téc. Laboratório	IV - 529,83	XI - 629,90	XVIII - 748,63	XXV-889,88	XXXII-1.057,76
214-NM-II	Téc. Raio X	III - 516,90	X - 614,44	XVII - 730,37	XXIV-868,18	XXXI-1.031,99
215-NM-II	Téc. Agricola	II - 504,30	IX - 599,45	XVI - 712,56	XXIII-847,00	XXX-1.006,82
		I - 500,00	VIII - 584,83	XV - 695,18	XXII-826,34	XXIX-982,26

NÍVEL SUPERIOR-I

Código	Cargo	Referência				
300-NS-I	Enfermeiro Padrão	VII 1.719,83	XIV	XXI	XXXIII	
301-NS-I	Bioquímico	VI 1.677,89	XII	XX	XXVII	XXXIV
302-NS-I	Engenheiro Civil	V 1.636,97	XII	XIX	XXVI	XXXIII
303-NS-I	Odontologo	IV 1.597,05	XI	XVIII	XXV	XXXII
	Eng. Eletrecista	III 1.558,10	X	XVII	XXIV	XXXI
	Eng. Agrônomo	II 1.520,00	IX 1.806,89	XVI	XXIII	XXX
		I 1.500,00	VIII 1.762,82	XV	XXII	XXIX

NÍVEL SUPERIOR-II

Código	Cargo	Referência				
310-NS-II	Médico Clínico Geral	VII-2.075,24	XIV-2.466,76	XXI-2.932,18	XXVIII	
311-NS-II	Méd. Ginecologista	VI-2.024,63	XIII-2.406,60	XX-2.860,67	XXVII-3.401,45	XXXIV
312-NS-II	Médico Pediatra	V-1.975,25	XII-2.347,91	XIX-2.790,90	XXVI-3.318,49	XXXIII
		IV-1.927,08	XI-2.290,65	XVIII-2.722,83	XXV-3.237,56	XXXII
		III-1.873,25	X-2.234,79	XVII-2.656,42	XXIV-3.157,62	XXXI
		II-1.827,57	IX-2.180,29	XVI-2.591,63	XXIII-3.080,61	XXX
		I-1.800,00	VIII-2.127,12	XV-2.528,42	XXII-3.005,48	XXIX

*J.P.P.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

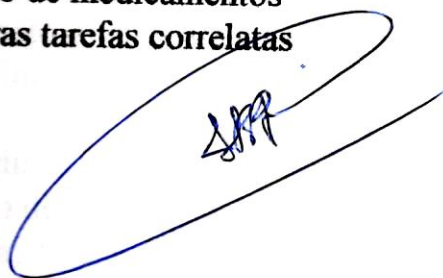
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**101-NE-I Agente de Saúde Rural.**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 4ª série do 1º grau

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atendimento ao público em geral em posto de saúde
- Atividades rotineiras envolvendo a colaboração de coletas de dados para elaboração de fichas de atendimento e mapa estatístico mensal
- Pequenos serviços de enfermagem tais como injeções e curativos
- Visitas domiciliais com intuito de verificação de saúde individual e ou coletiva
- Administração de medicamentos
- Executar outras tarefas correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**102-NE-I Auxiliar de Serviços Gerais.**

PRE-REQUISITO: Saber ler e escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalação elétricas, conservação de maquinas e equipamentos, sob supervisão de profissionais da respectiva área.
- Transporte, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais.
- Misturar cimento areia água e outros materiais através de processos manuais ou mecânicos a fim de obter concreto ou argamassa
- Visitas domiciliais com intuito de verificação de saúde individual e ou coletiva
- Administração de medicamentos
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

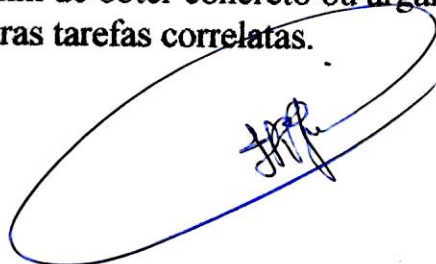
**103-NE-1 Gari.**

**PRE-REQUISITO:** Saber ler e escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE:**

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de limpeza pública, sob supervisão de profissionais da respectiva área.
- Transporte, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão de mão e ferramentas manuais.
- Misturar cimento areia água e outros materiais através de processos manuais ou mecânicos a fim de obter concreto ou argamassa
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**104-NE-I Vigia**

PRE-REQUISITO: Saber ler e escrever.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Executar atividade na campo da segurança nas dependências dos órgão da Prefeitura Municipal
- Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno, controlar a entrada e saída de pessoas e volumes.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar informações quando solicitada.
- Executar atividades correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

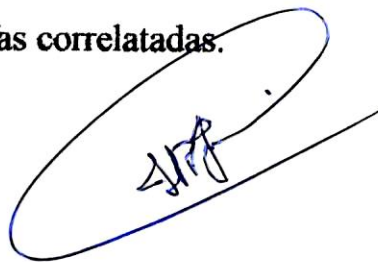
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**105-NE-I/Zeladoura**

**PRE-REQUISITO:** Saber ler, escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicio de trabalho.
- Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos pré-estabelecidos, subordinada ao chefe imediato.
- Realizar serviços realacionados com cozinha e copa do órgão em que estiver lotada.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**106-NE-I/Auxiliar de Mecânico**

**PRE-REQUISITO:** Saber ler, escrever

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de natureza e auxiliar o mecânico em suas tarefas
- Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos pré-estabelecidos, subordinada ao chefe imediato.
- Transportar, carregar, descarregar as ferramentas necessárias para os trabalhos serem realizado.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**107-NE-I/Agente Comunitário de Saúde**

**PRE-REQUISITO:** Ter concluído a 4ª série do primário

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Identificar e cadastrar a população de sua área de atuação.
- Executar atividades para a promoção de saúde do indivíduo e da comunidade.
- Registrar o número de nascimento, obitos, doença e outros agravos a saúde da comunidade.
- Estimular a participação da sociedade nas políticas públicas voltadas a melhorias da qualidade de vida.
- Realizar visitas domiciliar periódicas para o monitoramento da saúde das famílias.
- Trazer tidas as informações ao enfermeiro responsável
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**108-NE-I/Trabalhador Braçal**

PRE-REQUISITO: Saber ler, escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas obras realizadas pela Prefeitura Municipal, sob supervisão da chefia da obra.
- Transportar, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carinho de mão e ferramentas manuais.
- Misturar cimento, areia, água brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou agramassa.
- Executar outras tarefas correlatadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

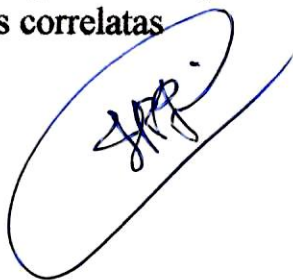
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**109-NE-I Merendeira**

PRE-REQUISITO: Saber ler escrever estar fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados..

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de natureza alimentícia sob supervisão de profissional da respectiva área.
- Zelar pela limpeza dos utensílios a sua disposição e do seu trabalho.
- Executar toda e qualquer tarefa que lhe for confiada no seu setor.
- Executar atividades correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**110-NE-I Jardineiro**

**PRE-REQUISITO:** Saber ler e escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos sob orientação da chefia imediata, operando equipamentos gerais de jardinagem.
- Zelar pelos jardins públicos e mante-lo em boa conservação.
- Executar toda e qualquer tarefa que lhe for confiada no seu setor.
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**111-NE-I/Pedreiro**

PRE-REQUISITO: Saber ler, escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de alvenaria, pintura, instalação elétrica e hidráulicas, sob supervisão de respectiva área.
- Transportar, carregar, descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais.
- Misturar cimento, areia água brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, afim de concretos ou argamassa.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

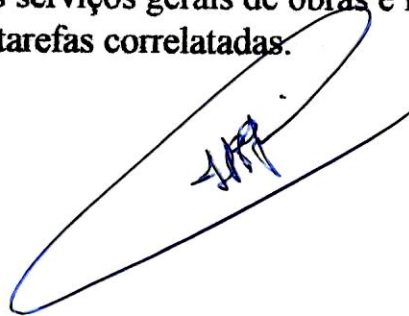
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**120-NE-II/Operador de Moto-serra**

PRE-REQUISITO: Saber ler, escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar trabalhos de auxiliar sob orientação da chefia imediata, operando equipamento nos serviços gerais de obras e limpeza pública.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

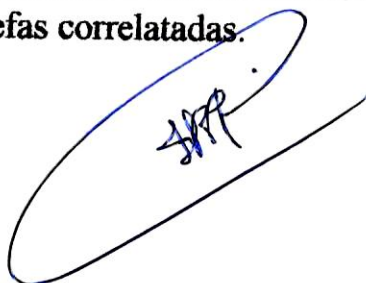
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**130-NE-III/Auxiliar Administrativo**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 1º grau e experiência aprovada na área de atuação ter noções de digitação ou datilografia.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar tarefas auxiliar, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos fixas recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografando cartas, minutas, memorando, formulários e outros textos.
- Protocolar documentos, mediante registro e livros próprios e encaminha-los aos setores competentes.
- Manter arquivos atualizados dispondo de documentos diversos em pastas próprias com base em codificações pré estabelecidas.
- Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado através de protocolo e demais controles.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**131-NE-III/Auxiliar de Enfermagem**

PRE-REQUISITO: Ter concluído o 1º grau e experiência comprovada na área de atuação.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividade envolvendo a exoneração de serviços de auxiliar de enfermagem
- Auxiliar sob supervisão do médico, do cirurgião dentista ou enfermeiro, no atendimento a paciente nas unidades hospitalares de saúde pública, verificando a temperatura, pressão levando dados biomédicos e outros
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambiente e equipamentos, para realização de exames, tratamentos etc.
- Preparar e aplicar vainas e injeções, observando a dosagem indicadas.
- Orientar pacientes, prestando informações, relativas a higiene, alimentação utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamentos de saúde.
- Acompanhar as unidades hospitalares, as condições de saúde dos pacientes exames medindo pressão e temperatura controlando pulso respiração, troca de soro e ministrando medicamentos, segundo a prescrição médico.
- É hierarquicamente subordinada ao enfermeiro
- Executar outras tarefas correlatadas.

ARR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

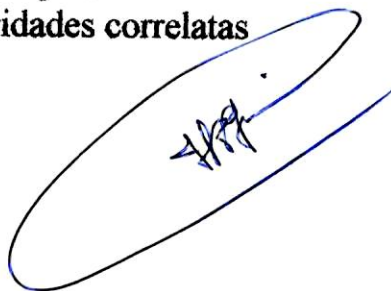
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**132-NE-III Elétricista**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 4ª série e experiência aprovada na área de atuação.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividades envolvendo a execução de serviços elétricos
- Responsável pela manutenção e conservação das instalações elétricas dos órgãos públicos municipais
- Executar atividades correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

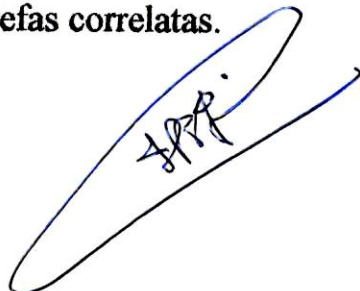
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**133-NE-III Auxiliar de Operador de Raio X**

PRE-REQUISITO: Ter concluído o 1º grau e treinamento para área de atuação

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Auxiliar o técnico em suas tarefas, e na ausência do mesmo executar a tarefa em sua realização correlatas.
- Executar outras tarefas correlatas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

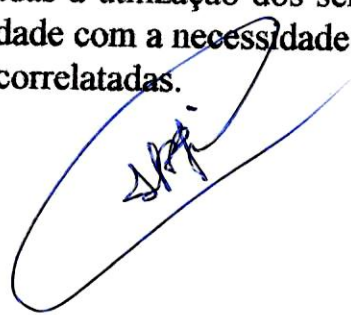
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**135-NE-III/Pintor Letrista**

PRE-REQUISITO: Ter concluído treinamento para a área de atuação.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividade envolvendo a execução de serviços de pintura e letreiros em faixas, prédios e carros pertencentes a Prefeitura Municipal.
- Utilizar técnicas adequadas a utilização dos serviços, para que os mesmos sejam efetuados em conformidade com a necessidade.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**140-NE-IV/Carpinteiro**

**PRE-REQUISITO:** Saber ler, escrever e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações no órgão de sua lotação.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**141-NE-IV/Motorista de veículo leve**

**PRE-REQUISITO:** Ter concluído a 4º série do 1º grau e possuir carteira de habilitação adequada ao cargo.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Dirigir veículo leve, para o transporte de pessoas e materiais.
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordem superiores e atendendo as necessidades do serviços, de acordo com o cronograma estabelecido
- Verificar, diariamente, o estado de veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela guardar, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**150-NE-IV/Motorista de veículo Pesado**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 4ª série do 1º grau e possuir carteira de habilitação adequada ao cargo.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Dirigir veículo pesado, para o transporte materiais.
- Verificar, diariamente, o estado de veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela guardar, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatadas. -

*SR*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**151-NE-V/Operador de Trator Esteira**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 4º série e possui carteira de habilitação adequada ao cargo D/E

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Dirigir máquinas de Trator Esteira, para execução de tarefas segundo ordens superiores e atendendo as necessidades do serviço de acordo com o cronograma pré-estabelecidos.
- Verificar diariamente, o equipamento, vistoriando pneus, direção freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela guarda e conservação do equipamento para que seja mantido as condições regulares de funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatadas.

*[Handwritten signature]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

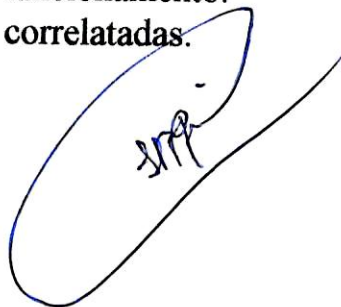
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**152-NE-V/Operador de Retro Escavadeira**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 4º série e possui carteira de habilitação adequada ao cargo D/E

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Dirigir máquinas de Retro Escavadeira, para execução de tarefas segundo ordens superiores e atendendo as necessidades do serviço de acordo com o cronograma pré-estabelecidos.
- Verificar diariamente, o equipamento, vistoriando pneus, direção freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela guarda e conservação do equipamento para que seja mantido as condições regulares de funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**


**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**153-NE-V/Operador de Patrol**

**PRE-REQUISITO:** Ter concluído a 4º série e possui carteira de habilitação adequada ao cargo D/E

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Dirigir máquiãs de Patrol, para execução de tarefas segundo ordens superiores e atendendo as necessidades do serviço de acordo com o cronograma pré-estabelicos.
- Verificar diariamente, o equipamento, vistoriando pneus, direção freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustivél e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Zelar pela guarda e conservação do equipamento para que seja mantido as condições regulares de funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

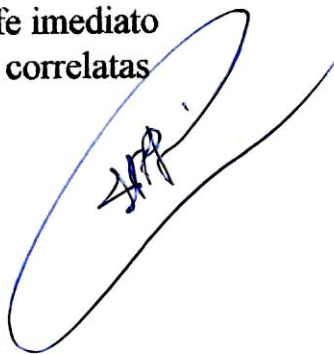
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**154-NE- V/ Mecânico de Manutenção**

PRE-REQUISITO: Ter a 4º série do 1º grau e possuir habilitação adequada ao cargo

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Executar serviços de mecânicas e manutenção de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal, não importando a localização que o veículo se encontra
- Zelar pela guarda limpeza e conservação ferramentas utilizadas na execução de seus trabalhos
- Executar atividades rotineiras, envolvendo trabalhos pré-estabelecidos, subordinado ao chefe imediato
- Executar atividades correlatas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

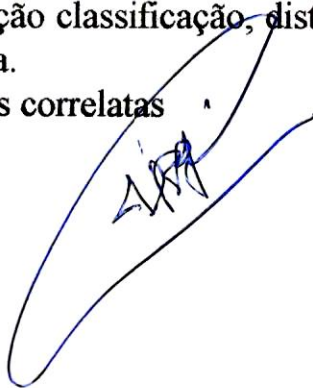
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**200-NM-II/ Agente Administrativo**

PRE-REQUISITO: Escolariedade: 2º grau completo e idade a partir dos 18 anos.  
Pratica de serviços de digitação.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Executar os trabalhos simples de escritórios, compreendidos em rotinas pre-estabelecidas, que possam ser prontamente aprendidos e requeiram pouca capacidade de julgamento.
- Fazer anotações em fixas e manusear fichários: classificar e organizar expedientes recebidos. Obter informações de pontes determinados e fornecer aos interessados, quando autorizado. Transcrever textos a máquinas e excutar outros serviços datilográficos rotineiros: Datilográfar ou Digitar cartas oficios, memorandos, telegramas, folhas de pagamentos etc.
- Operar com máquinas de escritórios, tais como duplicadores enderessaduras, etc.
- Auxiliar na separação classificação, distribuição, numeração selagem e expedição de correspondência.
- Executar atividades correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

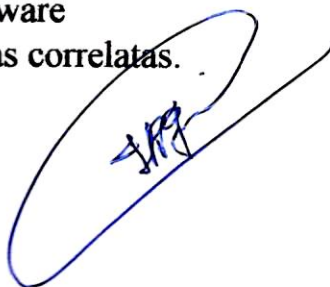
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**201-NM-II/ Digitador de Computador**

PRE-REQUISITO: Ter concluído o 1º grau experiência na área de atuação

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar tarefas visando o melhor desempenho do micro computador, utilizando adequadamente o sistema operacional: DOS WINDES E AMBIENTE GRÁFICOS.
- Criar e aplicar mapa de atividades Bakup dos dados armazenados.
- Zelar pelos equipamentos usando normas descritas nos manuais do mesmos.
- Operar programas de acordo com as necessidades e disponibilidades da unidade onde esta lotado
- Comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência anormalidade, tanto , Hardware como Software
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

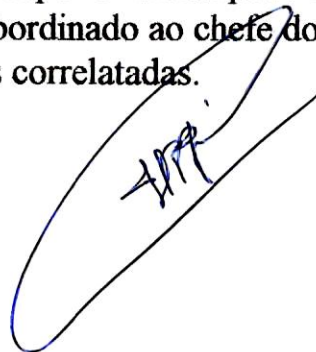
**202-NM-II/Fiscal Tributário**

PRE-REQUISITO: Ter concluído 2º o grau e terminado para área de atuação

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividade envolvendo a execução de serviços de fiscalização de tributos municipais.
- Auxiliar sob supervisão de superiores hierárquicos.
- Fiscalizar "INLOCO", onde a fato gerador de tributos.
- Autuar sujeitos passivos, emitindo competente notificação
- Vistoriar, para efeitos de concessão de alvará, contribuintes de tributos municipais
- Executar tarefas que o superior hierárquico lhe determinar
- É hierarquicamente subordinado ao chefe do setor de tributação
- Executar outras tarefas correlatas.

chef.  
■ Execut



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**203-NM-II/ Desenhista**

PRE-REQUISITO: Ter concluído o 2º grau e treinamento para área de atuação

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividades envolvendo a execução de serviços em desenhos assim como, elaboração de projetos e especificações
- Atividades rotineiras envolvendo a elaboração de desenhos
- Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos pré-estabelecidos, subordinado ao chefe imediato.
- Executar outras tarefas correlatadas.

*[Handwritten signature]*

## PODER EXECUTIVO

### PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS

#### ANEXO VII

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

##### 204-NM-II/Fiscal de Vigilância Sanitária

PRE-REQUISITO: Ter cursado o segundo grau ou curso de Técnico Agrícola/Agropecuária

##### ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA

- Atividade envolvendo a execução de serviços de vigilância Sanitária;
- Trabalhar sob a supervisão do médico veterinário
- Vistoriar bares, lanchonetes etc... no tocante a higiene pública
- Auxiliar estabelecimentos que não condizem com as normas de higiene
- vistoriar para efeitos de concessão de alvará , estabelecimentos;
- Executar tarefas que o médico veterinário lhe conferir;
- E hierarquicamente subordinado ao médico veterinário;
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

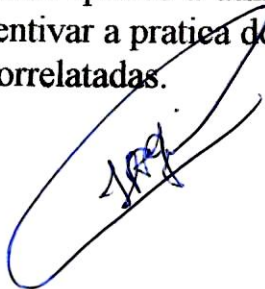
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**210-NM-II/Técnico em Agropecuária**

PRE-REQUISITO: Ter concluído a 2º grau em técnico Agrícola ou Agropecuária.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Executar trabalhos envolvendo serviços técnicos em agrícola/agropecuária
- Orientar o setor agrícola/agropecuária do município de Parecis no tocante a prevenção de doenças
- Elaborar projetos de convênios para obtenção de recursos para o pequeno produtor do município.
- Orientar o pequeno produtor quanto a utilização correta de adubos, vacinas, sais minerais, bem como, incentivar a pratica dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**211-NM-II Técnico em Contabilidade**

**PRE-REQUISITO:** Ter cursado o segundo grau em técnico de Contabilidade ou equivalente, ter registro no conselho equivalente e conhecimento em contabilidade pública.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Executar trabalhos envolvendo os registros contábeis da repartição
- Elaborar empenho de despesas, observando classificação e exigência de saldo nas dotações.
- Instruir processos de prestações de contas
- Execer sob orientação relativas a execução orçamentarias
- Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomada de contas da repartição
- Auxliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**212- NM-II/Técnico em Enfermagem**

**PRE-REQUISITO:** Ter cursado o segundo grau de técnico em enfermagem ou equivalente e ter registro no Conselho Regional de Enfermagem

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividades envolvendo a execução de técnico de enfermagem
- Auxiliar sob supervisão do médico, do cirurgião dentista ou do enfermeiro, no atendimento a pacientes na unidades hospitalar de saúde pública, verificando a temperatura, pressão, levando dados biomedicos e outros
- Preparar e esterelizado materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, para a realização de exames, tratamentos etc
- Preparar e aplicar injeções, observando a dosagem indicadas.
- Orientar pacientes, prestando informações realtivas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamentos de saúde
- Acompanhar nas unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, exames medindo pressão e tempertura, controlando pulso, respiração, troca de soro, e ministrando mdicamentos, segundo prescrição média.
- É hierarquicamente subordinada ao enfermeiro
- Executar atividades correlatas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**213-NM-II/ Técnico em Laboratório**

PRE-REQUISITO: Ter concluído o 1º grau experiência na área de atuação

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos em laboratório
- Preparar esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para a realização de exames
- Auxiliar na organização e normas de laboratórios
- Utilizar técnicas adequadas na coleta, acondicionamento e transporte de material biológico
- Atuar no laboratório auxiliando o Biomédico ou bioquímico a hierarquicamente subordinado
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**214-NM-II/Técnico em Raio X**

**PRE-REQUISITO:** Ter concluído 2º o grau de técnico em Raio X ou equivalente e ter registro no Conselho competente.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Atividade envolvendo a execução de serviços técnicos em Raio X
- Preparar esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para a realização de Raio X
- Auxiliar na organização e normas do ambiente de trabalho
- Utilizar técnicas adequadas na execução de Raio X
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**215-NM-II Técnico Agrícola**

PRE-REQUISITO: Ter concluído o 2º grau de técnico em Agrícola/Agropecuária

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Execução trabalhos envolvendo técnicos em agricultura.
- Orientar o setor agrícola/agropecuária do município de Parecis no tocante ao plantio, colheita provenção de possíveis doenças etc.
- Elaborar projetos de convênios para obtenção de recursos para o pequeno produtor rural do município
- Orientar o pequeno produtor quanto a utilização de insumos agrícolas, bem como, vacinações e incentivar a prática de uso de adubos orgânicos
- Executar outras tarefas correlatas.

*(Handwritten signature/initials)*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**300-NS-I/Enfermeiro Padrão**

PRE-REQUISITO: Curso superior em enfermagem e registro no conselho de Enfermagem- COREN.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Elaborar e executar investigação epidemiológicas
- Atuar na execução de serviços de enfermagem
- Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/ cirurgico
- Comandar o corpo de auxiliar clínico do hospital, centro de saúde etc
- Executar os programas de vacinas
- Elaborar e executar a estatística de vacina epidmiologica, nascidos vivos e óbitos
- Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação de saúde individual e coletiva da população municipal
- Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e Centro de Saúde, postos de saúde , PACS,PSF, etc.
- Executar outras tarefas correlatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

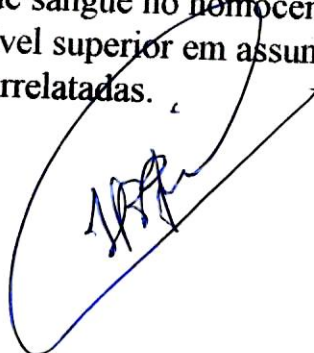
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**301-NS-I/ Bioquímico**

**PRE-REQUISITO:** Curso superior em Bioquímica e registro no Conselho de Categoria.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Planejar, coordenar supervisionar, executar e analisar planos, programas, e projetos na área de Bioquímicos da Secretaria
- Atuar no laboratório, analisando e gerando diagnóstico de análise clínica
- Realizar atividades dentro da área de sua formação específica
- Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro
- Assessor autoridade de nível superior em assuntos de sua competência
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**302-NS-1/Engenheiro Civil**

**PRE-REQUISITO:** Curso superior de Engenharia, Registro no Conselho de classe.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Elaborar projetos e especificações supervisionar, planejar e coordenar a execução das obras de saneamento básico, construção, reforma ou ampliação de prédios necessários as atividades do serviço.
- Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção.
- Prestar assistência Técnica
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos máquinas e equipamentos.
- Emitir laudos e parecer.
- Fornecer dados estatísticos de sua especialidade
- Elaborar orçamentos e estudos a viabilidade econômica e técnica.
- Executar atividades correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**303- NS-I/Odontologo**

PRE-REQUISITO: Curso superior de Odontologo e registro no Conselho da Categoria.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Planejar, coordenar supervisionar, executar e analisar planos programas e projetos na área de Odontologia da Secretaria
- Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica
- Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Hospital, Centro de saúde etc.
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência
- Executar outras tarefas correlatas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

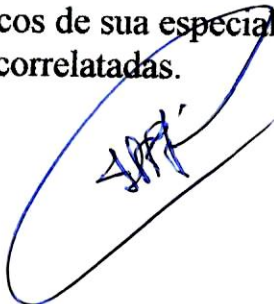
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**304-NS-I-/Engenheiro Eletrecista**

PRE-REQUISITO: Curso superior em Engenharia Elétrica e registro no conselho da Categoria

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Planejar, coordenar supervisionar, executar e analisar planos programas e projetos na área de elétrica municipal.
- Elaborar projetos e especificações, supervisionar planejar e coordenar as obras elétricas
- Desenvolver estudos e prestar assistência Técnica
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de toda rede elétrica
- Emitir laudos e parecer.
- Fornecer dados estatísticos de sua especialidade
- Executar outras tarefas correlatadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**305-NS-I/Engenheiro Agrônomo**

PRE-REQUISITO: Curso superior em Agrônoma e registro no Conselho da Categoria.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Planejar, coordenar supervisionar, executar e analisar planos programas e projetos na área de Agrícola municipal.
- Elaborar projetos e especificações, supervisionar planejar e coordenar a área agrícola do município
- Desenvolver estudos e prestar assistência Técnica
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva no plantio, colheita e prevenção de possíveis doenças etc.
- Emitir laudos e parecer.
- Fornecer dados estatísticos de sua especialidade
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**310-NS-II/Médico Clínico Geral**

PRE-REQUISITO: Curso superior em Medicina e especialização em Clínica Geral e registro no Conselho Categoria.

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas
- Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica
- Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal
- Colaborar na investigação epidemiológica
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência
- Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, hospital, centro de saúde, postos de saúde etc
- Executar outras tarefas correlatas.

*J.P.P.*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**311-NS-II/Médico Ginecologista e Obstetra**

PRE-REQUISITO: Curso superior em Medicina e especialização em ginecologia/obstetrícia e registro no Conselho Categoria

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas
- Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica
- Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal
- Colaborar na investigação epidemiológica
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência
- Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, hospital, centro de saúde, postos de saúde etc
- Executar outras tarefas correlatadas.

A handwritten signature in blue ink, possibly reading 'A. S. S.', is written over the last two items of the list. The signature is enclosed within a large, hand-drawn blue oval that also encompasses the text of the last two list items.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS**

**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**312-NS-II/Médico Pediatra**

PRE-REQUISITO: Curso superior em Medicina e especialização em Pediatria e registro no Conselho Categoria

**ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA**

- Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas
- Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica
- Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal
- Colaborar na investigação epidemiológica
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência
- Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, hospital, centro de saúde, postos de saúde etc
- Executar outras tarefas correlatadas.

*[Handwritten signature]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALARIOS**

**ANEXO VIII**

**CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO  
(FUNÇÕES DE CONFIANÇA)**

“E o cargo público de livre provimento e exoneração, podendo ser ocupado por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos ou não, não gerando vínculo empregatício com o município.

**CARGOS COMISSIONADOS**

CODIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
001-SM	Secretários municipais	04
002-AE	Assessores Especiais do Gabinete	03
003-CG	Chefe de Gabinete	01
004-PGM	Procurador Geral do Município	01
005-DD	Diretor de Divisão	07
006-JM	Chefe da Junta Militar	01

  
**HELENITO BARRETO PINTO JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO VIII**


**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

“E vantagem acessória ao vencimento do funcionário, atribuída pelo exercício de encargos de chefia assessoramento, secretariado e outros, para cujo desempenho não justifique a criação de cargos em comissão.”

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
011-TS	Tesoureiro (a)	01
012-CHS	Chefe de Setor	11
013-SC	Secretária de Gabinete	01

Parecis - RO., 08 de Maio de 2001.

  
**HELENITO BARRETO PINTO JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**