

LEI COMPLEMENTAR Nº 060, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2003.

Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca - EMDEF, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências

GILMAR DOMINICI, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI:

Art. 1º - O Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca - EMDEF, passa a obedecer a estrutura definida nesta Lei Complementar.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I. Emprego Público é o lugar instituído na organização do funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente.

II. Função é a atribuição ou conjunto de atribuições e responsabilidades que a Administração confere a cada categoria profissional, ou comete individualmente a determinados empregados para a execução de serviços eventuais.

III. Servidor Público é a pessoa física detentora de cargo, emprego ou função, que presta serviço de forma não eventual mediante retribuição pecuniária.

IV. Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimentos, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício.

V. Quadro é o conjunto de Classes, Funções e Cargos em Comissão da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca - EMDEF.

VI. Cargo em Comissão é o que se destina à direção das divisões, serviços e setores da empresa, só admite provimento em caráter provisório, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca - EMDEF.

VII. Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada divisão, serviço ou setor.

VIII. Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, visando determinar a sua faixa de vencimento correspondente.

IX. Faixa de Vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível.

X. Padrão de Vencimento é a letra que identifica o salário recebido pelo servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa.

XI. Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o funcionário se habilite à progressão.

XII. Progressão é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de antigüidade e por merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar e regulamento específico.

XIII. Vencimento é o estipêndio legalmente fixado para o emprego ou função.

XIV. Vantagens são acréscimos aos vencimentos devidas ao servidor em razão das condições de ordem pessoal ou funcional.

XV. Remuneração é a totalidade do estipêndio devido ao servidor, incluídas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou à localidade do trabalho.

Art. 3º - Os empregos previstos no Anexo I desta Lei, constituem o Quadro Permanente empregos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca - EMDEF.

§ 1º - Os empregos de que trata este artigo integram os seguintes Grupos Funcionais:

- a) a) Grupo Administrativo e Financeiro;
- b) b) Grupo Operacional e de Apoio;
- c) c) Grupo de Serviços Técnicos;
- d) d) Grupo de Nível Superior.

§ 2º - Os empregos que compõem as classes do Quadro Permanente de que trata este artigo estão ordenados por grupos e níveis no Anexo I.

Art. 4º - Os cargos e empregos constantes do Anexo II, passam a integrar o Quadro Suplementar e serão extintos à medida que vagarem.

Art. 5º - A admissão de pessoal regido pelo Estatuto da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF, bem como pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, será autorizada pelo seu Diretor-Presidente, mediante solicitação da diretoria interessada.

Parágrafo único - A admissão referida no "caput" deste artigo somente ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas, em concurso público de provas e títulos ou por processo seletivo, observados os princípios do concurso público.

Art. 6º - É vedada, a partir da data de publicação desta Lei Complementar, a admissão de pessoal para empregos que integrem o Quadro Suplementar, constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 7º - Para o preenchimento dos empregos públicos da EMDEF serão observados os requisitos mínimos indicados no Anexo IV desta Lei Complementar, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Administração ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade de quem lhe der causa.

Art. 8º - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao ingresso no serviço público da empresa municipal, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade, a que se refere o "caput" deste artigo, será declarada por Junta Médica Especial, constituída de profissionais especializados e técnicos na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Da decisão da Junta Médica Especial, não caberá recurso.

Art. 9º - De acordo com o Inciso XII do artigo 2º desta Lei Complementar, progressão é a elevação do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence.

Art. 10 - Haverá progressão, alternadamente, por antigüidade e por merecimento.

Art. 11 - A progressão por antigüidade é automática e efetivar-se-á alternada e subseqüentemente à progressão por merecimento.

§ 1º - Para obter progressão por antigüidade, o empregado deverá cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

§ 2º - Caso o servidor não obtenha a progressão por merecimento, começará a fluir novo interstício para outra progressão por antigüidade.

Art.- 12 - Para alcançar a progressão por merecimento o servidor deverá:

- I. Cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- II. Obter, pelo menos, o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão Técnica

de Desenvolvimento Funcional nomeada pelo Diretor-Presidente da EMDEF, a que se refere o artigo 14 da Lei Complementar nº 01, de 24 de julho de 1995, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 13 - Os empregos integrantes do Quadro Permanente da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca - EMDEF, estão escalonados por referência de avaliação no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único - A cada nível corresponde uma faixa de vencimento, composta de 08 (oito) padrões de vencimento designados alfabeticamente de K a R, constantes do Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 14 - Os vencimentos do Diretor-Presidente da EMDEF corresponderão aos vencimentos dos Secretários Municipais.

Art. 15 - Lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da empresa.

Art. 16 - O Plano de Lotação será determinado pelo Diretor-Presidente da EMDEF, observadas as necessidades da empresa.

Art. 17 - O pagamento de acréscimo de vencimento decorrente do exercício de Cargo em Comissão, quando exercido por empregado da EMDEF, será realizado em parcela destacada.

§ 1º - O acréscimo de vencimento percebido pelo servidor, para o exercício de Cargo em Comissão, não será cumulado e nem computado para a concessão de qualquer vantagem conferida ao empregado da EMDEF.

§ 2º - Ao empregado designado para exercer Cargo em Comissão, que já tenha incorporado o acréscimo de vencimento de que trata o parágrafo anterior, não serão concedidos novos acréscimos pelo exercício de cargos em comissão, sendo-lhe assegurado, tão somente, o pagamento de eventual diferença entre o valor do vencimento da nova designação e a importância já incorporada.

Art. 18 - Após 07 (sete) anos de exercício de Cargo em Comissão, ininterrupto ou alternado, no âmbito da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional, o acréscimo de vencimento percebido pelo empregado, a este título, será incorporado aos seus vencimentos e será pago em parcela destacada, não sendo cumulado e nem computado para a concessão de qualquer outra vantagem conferida ao empregado da EMDEF, exceto quinquênio e sexta-parte.

Parágrafo único - Quando mais de um emprego ou cargo em comissão tenha sido exercido, tornar-se-á incorporado o vencimento de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de um ano.

Art. 19 - Aos empregos constantes do Anexo I desta Lei Complementar corresponderão funções que serão exercidas por pessoal contratado pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 20 - Ficam revogadas, a partir da data de publicação desta Lei Complementar, todas as vantagens pecuniárias conferidas aos empregados públicos da EMDEF, com exceção dos quinquênios, da sexta-parte, da insalubridade, da periculosidade, do adicional noturno, da progressão por antigüidade e por merecimento, do prêmio assiduidade, da incorporação de vencimentos que trata o artigo 19, contados os períodos de serviços prestados em data anterior à edição desta Lei Complementar, e das vantagens em razão das profissões regulamentadas pela Lei Federal n. 8.906, de 04 de julho de 1994.

§ 1º - As vantagens ora revogadas, a que os servidores tenham direito até a data da publicação desta Lei, serão incorporadas aos atuais vencimentos dos empregados da EMDEF.

§ 2º - O pagamento de verbas de insalubridade e periculosidade somente será devido, nos termos e nos percentuais previstos na legislação federal específica, após a elaboração do competente e respectivo Laudo de Periculosidade ou de Insalubridade, durante o tempo em que exercerem as atividades objeto dos respectivos laudos.

Art. 21 - Os vencimentos previstos no Anexo V desta Lei Complementar correspondem ao cumprimento, pelo empregado da EMDEF, de jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º - Os empregados públicos que vierem a cumprir jornada inferior a prevista neste artigo, perceberão vencimento proporcional ao previsto para a classe correspondente.

§ 2º - Quando a lei federal especificar jornada de trabalho distinta deste artigo, nos casos de profissões regulamentadas e reconhecidas, a norma específica será aplicada em todos os seus casos, sem prejuízo do vencimento integral correspondente.

Art. 22 - O tempo de serviço público prestado pelo empregado da EMDEF à União, aos Estados, a outros Municípios e aos órgãos da administração municipal direta ou indireta, será computado,

integralmente, para efeitos de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte.

Art. 23 - Para as profissões regulamentadas, cuja jornada de trabalho seja diversa da constante do artigo 22 desta Lei Complementar, será admitido, a requerimento do empregado, havendo interesse por parte da Administração Pública, o cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas, mediante o pagamento do padrão salarial proporcionalmente ao previsto na Tabela do Anexo VI desta Lei Complementar.

Parágrafo único - A jornada de que trata este artigo, não se constituirá em "horas extras" de trabalho, mas sim opção pelo empregado, de cumprimento de jornada de trabalho em regime de dedicação exclusiva à Administração.

Art. 24 - Os vencimentos previstos no Anexo V desta Lei Complementar para as profissões regulamentadas pela Lei Federal n. 8.906, de 04 de julho de 1994, correspondem ao cumprimento de jornada de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

Art. 25 - Os empregados públicos da EMDEF farão jus a uma gratificação de assiduidade, que será paga de uma só vez, em parcela destacada e não incorporável, na folha de pagamento do mês de maio de cada exercício, a partir de 2004, com base nas faltas apuradas entre o período de 20 de maio de 2003 e 19 de maio de 2004, e nos mesmos períodos dos anos subseqüentes, observados os seguintes percentuais e critérios de avaliação:

- I. Nenhuma falta: 30% (trinta por cento) do padrão de vencimento;
- II. 1 (uma) falta, ainda que justificada: 20% (vinte por cento) do padrão de vencimento;
- III. 2 (duas) faltas, ainda que justificada: 15% (quinze por cento) do padrão de vencimento;
- IV. 3 (três) faltas, ainda que justificada: 10% (dez por cento) do padrão de vencimento;
- V. 4 (quatro) faltas, ainda que justificada: 5% (cinco por cento) do padrão de vencimento;

Parágrafo único - Para apuração dos percentuais para a concessão da gratificação de assiduidade, na forma deste artigo, excetuam-se as faltas abonadas.

Art. 26 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 27 - Aplicam-se aos empregados da EMDEF - Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca, todos os benefícios concedidos através

Lei Complementar nº 060/2003

de Leis Municipais da Administração Pública Direta, aos servidores vinculados ao regime celetista.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 - Revogam-se as disposições em contrário

Prefeitura Municipal de Franca, aos 10 de dezembro de 2003.

GILMAR DOMINICI
PREFEITO

ANEXO I

Quadro de Pessoal - Empregos Permanentes

Grupo Funcional

Administrativo / Financeiro

Almoxarife	Nível 106	nº emp. 01
Escriturário	Nível 104	nº emp. 10

Grupo Funcional

Operacional e de Apoio

Ajudante de obras	Nível 101	nº emp. 88
Assist. de Lab. de Solos e Constr. Civil	Nível 109	nº emp. 03
Auxiliar de topografia	Nível 101	nº emp. 04
Carpinteiro	Nível 105	nº emp. 02
Eletricista	Nível 106	nº emp. 01
Encanador	Nível 104	nº emp. 01
Espargidor	Nível 106	nº emp. 02
Lavador/Lubrificador de máq. e veíc.	Nível 106	nº emp. 02
Mecânico	Nível 106	nº emp. 02
Motorista I	Nível 106	nº emp. 32
Motorista II	Nível 108	nº emp. 05
Operador de Motoniveladora	Nível 108	nº emp. 05
Operador de Pá-carregadeira	Nível 108	nº emp. 05
Operador de Retroescavadeira	Nível 108	nº emp. 05
Operador de Rolo compactador	Nível 108	nº emp. 06
Operador de Trator agrícola	Nível 106	nº emp. 03
Operador de Trator esteiras	Nível 108	nº emp. 02
Pedreiro	Nível 104	nº emp. 10
Pintor	Nível 104	nº emp. 02
Recepcionista	Nível 104	nº emp. 01
Soldador	Nível 105	nº emp. 01
Vigia	Nível 101	nº emp. 08
Zelador	Nível 101	nº emp. 03

Grupo Funcional

Serviços Técnicos

Desenhista técnico	Nível 108	nº emp. 01
Laboratorista	Nível 112	nº emp. 01
Técnico em contabilidade	Nível 110	nº emp. 01
Técnico de Segurança no Trabalho	Nível 109	nº emp. 01
Topógrafo	Nível 109	nº emp. 02

Grupo Funcional

Nível Superior

Advogado	Nível 116	nº emp. 01
Contador	Nível 116	nº emp. 01
Engenheiro Civil	Nível 116	nº emp. 05
Engenheiro de Minas	Nível 116	nº emp. 01

ANEXO II

Quadro Suplementar - Empregos da EMDEF a serem extintos na vacância

Chefe de seção - capa asfáltica
Controlador de matéria prima
Operário braçal
Chefe de seção - terraplenagem
Supervisor de pavimentação
Chefe de seção - oficina / vigilância
Borracheiro
Porteiro
Supervisor de manutenção
Encarregado de Seção - Lubrificação
Lubrificador de comboio
Feitor de obras
Jardineiro
Marcineiro
Operário Braçal
Coordenador de Projetos
Supervisor de topografia
Assistente de desenho
Coordenador de topógrafo
Chefe de seção - Recapeamento
Encarregado de Almoxarifado
Encarregado de seção - Remendo II
Apontador
Encarregado de seção - Remendo I
Supervisor do Terminal Rodoviário
Coordenador de Planejamento
Escriturário I
Escriturário II
Escriturário III
Supervisor comercial
Supervisor de Compras
Supervisor de Recursos Humanos
Assistente de tesouraria
Controlador de frota
Encarregado de RH
Encarregado de Dep. Pessoal
Auxiliar de cozinha
Encarregado de laboratório
Encarregado de seção - Guias e sarjetas
Pedreiro senior
Encarregado de seção - Construções
Feitor de obras
Encarregado de seção - Fábrica de tubos
Chefe de seção - galerias
Chefe de seção - Pedreira
Guarda - Noite

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE

1. GRUPO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. Classe: ALMOXARIFE

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho, responsável pela organização e controle de almoxarifados.

3. Descrição Detalhada:

- examinar os pedidos de materiais e respectiva documentação;
- preparar e redigir o expediente de sua alçada;
- elaborar e emitir o Kardex;
- efetuar o controle de estoques;
- examinar e atender as requisições de material para suprimento;
- determinar providências necessárias e coleta de preços;
- promover periodicamente balancetes, balanços de materiais em estoque ou movimentados;
- prestar contas de que for necessário em épocas determinadas;
- fornecer dados estatísticos sobre o almoxarifado;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza rotineira e pouco complexas, porém com supervisão constante de superiores imediatos.
- 4.2 - Esforço Físico:- regular
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- regular
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhum
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhum
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- Confortável, porém sujeito a elementos desagradáveis como bagunça, sujeira, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habitação:- 2º grau completo

1. Classe: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

2. Descrição Sumária: auxiliar o topógrafo em levantamentos perimétricos, alinhamentos de áreas, cravando piquetes demarcatórios e transportando o material necessário.

3. Descrição Detalhada:

- auxiliar o topógrafo em levantamentos perimétricos e alinhamentos de estradas, vias públicas, áreas, logradouros, ruas, etc., utilizando de equipamentos, tais como trena, baliza, prisma, radio comunicadores e de conformidade com instruções do topógrafo;
- - cravar piquetes demarcatórios, conforme medições efetuadas pelo topógrafo;
- providenciar e transportar o material necessário para levantamentos, tais como: trena, baliza, prisma, radio comunicadores, teodolito, piquetes, etc.;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Lei Complementar nº 060/2003

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza simples e rotineira, que não exigem conhecimentos específicos na área de topografia, apenas treinamento interno específico.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Dados:- nenhum
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhum
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passa a maior parte do tempo em pé e andando em terrenos, sujeita a elementos desagradáveis como poeira, terra, barro, sol, chuva, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 1º grau completo.

1.Classe: ESCRITURÁRIO

2.Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços gerais de escritório, tais como: datilografia de cartas, minutas e outros textos, participação na organização de arquivos e fichários, prestação de informações, transcrição de dados, etc.

3.Descrição Detalhada:

- datilografar ou digitar textos, documentos tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia e ou digitação;
- arquivar processos, mapas, publicações e documentos diversos de interesse da empresa, segundo normas preestabelecidas;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciar sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega;
- - conservar as dependências de trabalho, operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras, microcomputadores, arquivos e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- realizar, sob orientação específica, orçamentos, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para controle de validade dos mesmos;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- - possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- realizar o controle de "kardex" e fazer inventário de estoque mensalmente;
- confeccionar a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar, a situação funcional dos servidores;
- efetuar conciliações de contas contábeis, bancárias e outras;
- executar agenciamento e cobrança de contratos da empresa;
- executar controles financeiros de contas à pagar e a receber, cadastrando títulos e suas respectivas baixas;
- executar digitação de cadastros de lotes, proprietários e outros cadastros;
- - elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- organizar e coordenar os programas de divulgação da empresa, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação;

Lei Complementar nº 060/2003

- 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 empresa;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da empresa;
- - participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho para a organização e a racionalização dos serviços nos setores da empresa;
colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- coleta dados para a formação de plano de ação empresarial, bem como em matéria financeira, econômica e patrimonial;
- efetuar levantamentos estatísticos;
- preparar relatórios de teor, variado, dependendo da área de sua especialidade;
- fazer cálculos simples;
- coleta dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza pouca complexas, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebendo supervisão constante de supervisor imediato.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal.
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- -constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, sol, poeira de arquivos, frustração, discussão com clientes, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 2º grau completo.

2. GRUPO OPERACIONAL E DE APOIO

1. Classe: AJUDANTE DE OBRAS

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exijam esforços físicos e certos conhecimentos elementares.

3. Descrição Detalhada:

- destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela empresa, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços;
- executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- executar serviços de marrueiro na preparação de pedras brutas para o sistema de britagem;
- executar espalhamento de pedras e outros materiais, utilizando-se de equipamentos manuais, tais como pás, enxadas, garfos, etc.;
- executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da empresa e em outros locais determinados pelo supervisor imediato;

Lei Complementar nº 060/2003

- verificar a existência de materiais e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executar serviços de vigilância e recepção em portarias;
- preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantações diversas;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista em veículos de transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- executar tarefas manuais na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais;
- executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza simples e rotineiras, que exigem de muito esforço físico e habilidade manuais.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados confidenciais :- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de terceiros:- regular
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, tendo que assumir posturas variadas durante todo o dia de trabalho.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- alfabetizado.

1. Classe: ASSISTENTE EM LABORATÓRIO DE SOLOS E CONSTRUÇÃO CIVIL

2. Descrição Sumária: Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar amostras de solos, materiais asfálticos e similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

3. Descrição Detalhada:

- executar a coleta de amostras de solo no campo atendendo às normas existentes;
- executar a coleta de materiais asfálticos no campo atendendo às normas existentes;
- efetuar a preparação das amostras de solo para execução de ensaios;
- executar ensaios de compactação de solos;
- executar ensaios de caracterização de solos (HRB e MCT);
- executar controle de densidade "in situ" (compactação);
- executar ensaios de materiais asfálticos;
- executar ensaios de moldagem, rompimento e traço de concreto;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos específicos na área, discernimento para tomada de decisões, porém sujeito a inspeção de chefes imediatos.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- nenhum
- 4.4 - Esforço Visual:- normal

Lei Complementar nº 060/2003

- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhum
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhum
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeitos a elementos desconfortáveis como trabalho externo, poeira, sol, chuva, terra, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário.

1. Classe: CARPINTEIRO

2. Descrição Sumária: efetua trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas normais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações ou obras similares.

3. Descrição Detalhada:

- examina as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;
- seleciona a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;
- efetua traços na madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte;
- confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas normais ou mecânicas, para obter os componentes necessários à montagem da obra;
- monta as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado;
- instala esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as nos locais apropriados e previamente preparados;
- repara elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- afia as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentados ou pedra de afiar, para manter o gume;
- executa escoramento de madeira em valas para evitar deslizamento;
- executa a montagem de formas de madeira para confecção de estruturas de concreto armado;
- confeccionar painéis e placas de sinalização em madeira;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexas, que requerem conhecimento específicos na área de carpintaria e habilidades manuais
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhum
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, sujeito a poeira e serragens.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário completo e 02 (dois) anos de experiência anterior comprovada.

1. Classe: ELETRICISTA

2. Descrição Sumaria: montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da empresa.

3. Descrição Detalhada:

Lei Complementar nº 060/2003

- fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- substituir ou reparar refletores e antenas;
- - instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- - executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requer conhecimentos específicos na área de energia elétrica.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, sujeito a assumir posturas variadas durante o horário de trabalho, como agachar, entrar em forros e elementos desconfortáveis como poeira, terra, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação.- primário completo e 02 (dois) anos de experiência anterior comprovada.

1. Classe: ENCANADOR

2. Descrição Sumária: executar serviços de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de águas pluviais em diversos locais, de acordo com determinação de seu superior.

3. Descrição Detalhada:

- instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados ou plásticos e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc;
- efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos;
- efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local;
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

Lei Complementar nº 060/2003

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexas que requerem conhecimentos específicos, com supervisão do superior imediato.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais: - nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, tendo que assumir posições desconfortáveis, sujeito a elementos desconfortáveis como trabalho externo, água, barro, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primária incompleto e 01 (um) ano de experiência anterior comprovada na área.

1. Classe: ESPARGIDOR

- 2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando distribuidores de material betuminoso.

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando distribuidores de material betuminoso;
- operar a barra de distribuição de material betuminoso instalada em caminhão espargidor;
- efetuar aferição e regulagem dos equipamentos de distribuição de material betuminoso;
- operar o sistema de aquecimento, aferindo a pressão através de manômetro;
- efetuar limpeza e calibragem dos bicos de distribuição do equipamento espargidor;
- executar aspersão com equipamento de operação manual para lugares inacessíveis à barra de distribuição;
- executar aplicação de material betuminoso utilizando regadores ou outros recipientes em locais inacessíveis à barra de distribuição e ao equipamento de aspersão manual;
- vistoriar as máquinas e equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando a limpeza e regulagem, nível de combustível, óleo e outros, para certificar-se das condições de utilização;
- requisitar a manutenção das máquinas e equipamentos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quantidade de horas ou outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: LAVADOR/LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Lei Complementar nº 060/2003

2. Descrição Sumária: executar serviços de lavagem e troca de óleo em máquinas e veículos da empresa.

3. Descrição Detalhada:

- dirigir caminhão comboio, para abastecimento, lubrificação e manutenções diversas a serem efetuadas nos canteiros de obras;
- vistoriar, os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- lavar por completo, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas da empresa;
- limpar o interior dos veículos;
- temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- manobrar veículos e máquinas para efetuar, a lavagem;
- zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- manter, limpo o local de trabalho;
- lavar externamente o motor e peças avulsas;
- abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleos diversos;
- abastecer as máquinas e veículos da empresa com o combustível apropriado, respeitando as normas preestabelecidas;
- proteger com graxa os cabos de baterias;
- realizar a retirada do óleo vencido, das máquinas e veículos da empresa;
- substituir o óleo retirado, por novo, nas quantidades e especificações apropriadas;
- providenciar a guarda do óleo retirado em vasilhames próprios e em lugar determinado;
- monitorar a frota de máquinas e veículos, fazendo controle diário de quilometragem, consumo de combustível, lubrificantes, pneus, filtros e outros materiais;
- fornecer dados estatísticos relativos à sua atividade;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

Anexo III - continuação

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza simples e rotineira, que requerem esforço físico e habilidade manual.

Lei Complementar nº 060/2003

- 4.2 - Esforço Físico:- constante, sem sobrecarga
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- normal.
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- regular
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- pouco confortável, assumindo posturas variadas, durante todo o período de trabalho, sujeito às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria “C” e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.

1. Classe: MECÂNICO

2. Descrição Sumária: executar serviços de manutenção em todos os veículos da empresa, localizando e reparando defeitos, trocando peças, utilizando no seu serviço diversos instrumentos, tais como alicates, chaves, martelos, etc.

3. Descrição Detalhada:

- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos e máquinas da empresa;
- corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- executar reparos no motor, embreagem, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;
- executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar, os desgastes de peças, ou proceder as regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc;
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior, imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos específicos na área bem como cursos técnicos ministrados por entidades específicas.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental - constante
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, tendo que assumir posturas variadas durante o tempo de serviço.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria “C” e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.

Lei Complementar nº 060/2003

Anexo III - continuação

1. Classe: MOTORISTA I

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiros e cargas, e conservação dos mesmos.

3. Descrição Detalhada:

- dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- vistoriar, os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar, acidentes e danos na carga;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter, a boa organização e controle da Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- dirigir, e operar caminhão dotado de equipamento guindaste tipo munck;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza simples e rotineira, que requerem atenção e disponibilidade;
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeitos a elementos desagradáveis como poeira, terra, barro, problemas com o veículo, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.

1. Classe: MOTORISTA II

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, em viagens ou no próprio município, e conservação dos mesmos.

Anexo III - continuação

3. Descrição Detalhada:

- dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- possuir conhecimentos das rodovias de ligação do Estado;
- realizar reparos de emergência;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- transportar materiais asfálticos, inflamáveis e correlatos;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza simples, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desagradáveis como poeira, terra, barro, problemas com o veículo, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário completo, CHN Categoria "E", curso para transporte de cargas perigosas e 05 (cinco) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

- 2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando motoniveladora. Auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou outros materiais.

Lei Complementar nº 060/2003

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando motoniveladora;
- - operar tal máquina, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar nivelamento e limpeza de terrenos;
- efetuar remoção de terra, material asfáltico, guias e sarjetas de concreto ou outros materiais;
- escarificação e espalhamento de material pétreo, asfáltico ou outros materiais;
- executar acabamento de terraplenagem, em obras, respeitando a marcação topográfica existente;
- vistoriar as máquinas e equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá carregadeira. Auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou outros materiais.

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá carregadeira;
- operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados;
- - efetuar o transporte de peças e equipamentos diversos;
- vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Lei Complementar nº 060/2003

- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA

2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-escavadeira. Executar escavação e empilhamento de terra ou outros materiais.

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-escavadeira;
- operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
- efetuar remoção de terra ou outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados;
- escavar valas em terra para execução de rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos;
- auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas;
- - escavar valas em ruas pavimentadas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos;
- vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquinas após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Lei Complementar nº 060/2003

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: OPERADOR DE ROLOS COMPACTADORES

2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando rolos antopropelidos tipo pé-de-carneiro, rolo de chapas lisas e pneumático.

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando rolos antopropelidos tipo pé-de-carneiro, rolo de chapas lisas e pneumático;
- operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar a rolagem e compactação de solos;
- executar rolagem de solos, material pétreo, asfáltico ou outros materiais;
- executar serviços de terraplenagem e pavimentação em geral;
- efetuar embarque e desembarque das máquinas em veículo de transporte adequado;
- vistoriar as máquinas e equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;

- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.

Lei Complementar nº 060/2003

4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando trator.

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando trator;
- operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar serviços de terraplenagem;
- executar o reboque de máquinas e equipamentos quando necessário;
- executar desterroamento com grades de discos durante os serviços de terraplenagem;
- vistoriar as máquinas e equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA

2. Descrição Sumária: executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando trator de esteira. Auxiliar no corte e remoção de terra ou outros materiais.

3. Descrição Detalhada:

- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando trator de esteira;
- operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar corte e remoção de terra;
- executar limpeza e abertura de ruas e estradas, removendo terra, troncos e demais materiais, atendendo projetos específicos;
- efetuar o carregamento e descarregamento do equipamento em veículo de transporte adequado;

Lei Complementar nº 060/2003

- efetuar corte de terrenos e espalhamento de terra e outros materiais;
- vistoriar as máquinas e equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado geral, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção da máquina quando apresentar qualquer irregularidade;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem atenção e disponibilidade.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular.
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, passando a maior parte do dia sentado, sujeito a elementos desagradáveis, como poeira, barro e às intempéries.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto, CHN Categoria "C" e 03 (três) anos de experiência anterior, comprovada.

1. Classe: PEDREIRO

- 2. Descrição Sumária: executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício.

3. Descrição Detalhada:

- - executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- - executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- orientar o ajudante a fazer argamassa;
- construir alicerces para a base de parede, muros e construções similares;
- armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- fazer armações de ferragens;
- executar serviços de modelagem, utilizando argamassas de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, prevendo o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
- executar instalações hidráulicas em geral;
- executar a montagem de formas de madeiras ou metálicas para estruturas de concreto armado;

Lei Complementar nº 060/2003

- fazer rebocos de paredes e outros;
- assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- fazer serviço de acabamento em geral;
- - fazer colocação de telhas;
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza rotineiras, que requerem conhecimentos na área e habilidade manual.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- regular
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, sujeito a elementos desagradáveis como assumir posturas variadas, sol, poeira, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- Primário incompleta e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.

1. Classe: PINTOR

- 2. Descrição Sumária: executar, serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras.

3. Descrição Detalhada:

- executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;
- emassar paredes, móveis e vidros;
- executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- - restaurar pinturas;
- executar, trabalhos de indutagem de peças metálicas;
- trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras, pontes, placas de sinalização e outros;
- operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- executar, trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais;
- executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis;
- executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza rotineira, que requerem conhecimentos específicos, habilidades manuais e vontade própria.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma

Lei Complementar nº 060/2003

4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, tendo que assumir posturas variadas durante a dia, sujeito a odores de tintas, solventes, reagentes, etc.

4.9 -Escaridade/Habilitação:- primário incompleto e 01 (um) ano de experiência anterior comprovada.

1. Classe: RECEPCIONISTA

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que destina a executar trabalhos de coleta e entrega, interno e externo de correspondências, documentos e encomendas e outros afins, bem como também recepcionar clientes e visitantes da empresa, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, executar trabalhos de transmissão e recebimento de chamadas telefônicas, bem como operar, mesa de PABX e PBS.

3. Descrição Detalhada:

- atender a chamados telefônicos internos e externos operando troncos e ramais, completando as chamadas através da mesa de operações;
- controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos;
- manter controle e registros de chamadas e interurbanos;
- verificar os defeitos dos ramais e da mesa de operações, providenciando seu imediato reparo;
- organizar e manter, atualizada a relação de números de telefones de maior interesse da unidade de trabalho;
- prestar informações internas e externas aos clientes sobre serviços relacionados a empresa;
- - zelar pelo material e equipamentos de uso diário;
- entregar documentos, mensagens ou pequenos volumes, nos setores da empresa ou fora dela, para cumprir regulamentos e outras disposições da empresa;
- auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativos:
- - recepcionar visitantes ou clientes, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;
- anotar recados;
- controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza pouco complexas, rotineira e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebendo supervisão constante do supervisor imediato.

4.2 - Esforço Físico:- normal

4.3 - esforço Mental:- constante

4.4 - Esforço Visual:- constante

4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante

4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma

4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma

4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, sol, poeira de arquivos, frustração, discussão com clientes, etc.

4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 1º grau completo.

1. Classe: SOLDADOR

2. Descrição Sumária: executa serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e ou oxiacetileno.

Lei Complementar nº 060/2003

3. Descrição Detalhada:

- examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir, a segurança da soldagem;
- cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado;
- limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;
- operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de grades, portas, calhas, telas, vitrôs, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário;
- soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar os equipamentos utilizados pela empresa e outros;
- - construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;
- efetuar tratamento térmico para peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas;
- limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril e outro meio;
- fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização;
- - testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
- proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os manômetros aos cilindros;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, exigindo conhecimentos específicos e de medição.
- 4.2 - Esforço Físico:- regular.
- 4.3 - Esforço Mental:- regular
- 4.4 - Esforço Visual:- regular
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, tendo que assumir posturas variadas, sujeita a elementos desconfortáveis como queimaduras, problemas de visão, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.

1. Classe: VIGIA

2. Descrição Sumária: compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância dos prédios da empresa e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades

3. Descrição Detalhada:

- executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;
- controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;

Lei Complementar nº 060/2003

- atender pessoas e fornecer informações;
- entregar relatórios para controle da supervisão;
- garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências;
- realizar atendimento telefônico;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de caráter simples e rotineiro, que exigem vontade própria e vontade pessoal, pois não possuem constante supervisão.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- normal
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desagradáveis como andar a maior parte do horário de trabalho, passar a noite acordado, se vier a trabalhar em turnos, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- primário incompleto.

1. Classe: ZELADOR

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exijam esforços físicos e certos conhecimentos elementares.

3. Descrição Detalhada:

- executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da empresa e em outros locais determinados pelo supervisor imediato;
- preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executar serviços de vigilância e recepção em portarias;
- executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços;
- preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantações diversas;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza simples e rotineiras, que exigem de muito esforço físico e habilidade manuais.
- 4.2 - Esforço Físico:- constante
- 4.3 - Esforço Mental:- regular
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados confidenciais :- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de terceiros:- regular

- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- desconfortável, tendo que assumir posturas variadas durante todo o dia de trabalho.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- alfabetizado.

3. GRUPO SERVIÇOS TÉCNICOS

1. Classe: DESENHISTA TÉCNICOS

2. Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando instruções e empregando compassos, normógrafos, softwares CAD e demais instrumentos de desenho.

3. Descrição Detalhada:

- copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados ou softwares CAD;
- desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos;
- reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças;
- realizar atividades com vistas a execução de levantamentos aerofotogramétricos;
- realizar cálculos dos levantamentos topográficos;
- realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações;
- realizar levantamentos topográficos "in loco";
- desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo;
- realizar medições, quando solicitado, para elaboração de desenhos;
- zelar pela guarda e arquivo das plantas da empresa;
- elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- atender ao público e servidores, prestando informações solicitadas relativos aos serviços executados;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados, planilhas eletrônicas e softwares CAD;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executar tarefas de natureza complexa, que requer formação específica na área de desenhos e mapeamento.
- 4.2 - Esforço Físico:- nenhum
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 1º grau completo e curso técnico ou profissionalizante em desenho.

1. Classe: LABORATORISTA

2. Descrição Sumária: Executam ensaios físicos, químicos e mecânicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade. Participam do sistema da

Lei Complementar nº 060/2003

qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores. Colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises.

3. Descrição Detalhada:

- efetuar aferição e regulagem dos equipamentos do laboratório;
- executar a coleta de amostras de solo no campo atendendo às normas existentes;
- executar a coleta de materiais asfálticos no campo atendendo às normas existentes;
- efetuar a preparação das amostras de solo para execução de ensaios;
- - executar ensaios de compactação de solos;
- executar ensaios de caracterização de solos (HRB e MCT);
- executar controle de densidade "in situ" (compactação);
- executar ensaios de materiais asfálticos;
- executar ensaios de moldagem, rompimento e traço de concreto;
- efetuar o controle tecnológico de obras de terraplenagem e pavimentação;
- elaborar cálculos e apresentar resultados dos ensaios em planilhas eletrônicas, atendendo às normas específicas;

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos específicos na área, discernimento para tomada de decisões, porém sujeito a inspeção de chefes imediatos.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhum
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeitos a elementos desconfortáveis como trabalho externo, poeira, sol, chuva, terra, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 2º grau completo.

1. Classe: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2. Descrição Sumária: compreende aos cargos destinados à coordenação, orientação, supervisão e execução da contabilização financeira e patrimonial da empresa.

3. Descrição detalhada:

- organizar os serviços de contabilidade da empresa, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos, e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil;
- - coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de acordo com o plano de contas da empresa;
- proceder a análise econômica, financeira e patrimonial da empresa;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escriturações, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais e parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da empresa;
- coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, consolidados da empresa;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da empresa, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;

Lei Complementar nº 060/2003

- orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe;
- realizar a digitação de dados em terminais de computadores;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão, porém sob supervisão direta do superior imediato.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como frustrações, desejos, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- curso técnico em Contabilidade a nível de 2º grau completo.

1. Classe: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- 2. Descrição Sumária: orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens de uma empresa

3. Descrição Detalhada:

- inspeciona locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- inspeciona os postos de combate a incêndio, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- comunica os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança;
- investiga acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- registra irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidente, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- instrui os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- coordena a publicação da matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientado a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- participa de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente;
- executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, tendo em vista atuar na área de segurança dos servidores.
- 4.2 - Esforço Físico:- nenhum
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante

Lei Complementar nº 060/2003

- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante, tendo em vista lidar com a CIPA ou SIPAT
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, sol, poeira, frustrações, etc, tendo em vista atuar externamente.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 2º grau completo, curso técnico em Medicina e Segurança do Trabalho e registro no respectivo conselho.

1. Classe: TOPÓGRAFO

2. Descrição Sumária: efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil e a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

3. Descrição Detalhada:

- analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- realiza levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de área subterrânea e de edifícios;
- - registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos de convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- - supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de níveis, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- zela pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões referidos;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos específicos na área, discernimento para tomada de decisões, porém sujeito a inspeção de chefes imediatos.
- 4.2 - Esforço Físico:- nenhum
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- nenhuma
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeitos a elementos desconfortáveis como trabalho externo, poeira, sol, chuva, terra, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- 2º grau completo e curso técnico em topografia.

4. GRUPO NÍVEL SUPERIOR

Lei Complementar nº 060/2003

1. Classe: ADVOGADO

2. Descrição Sumária: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extra-judicialmente a empresa.

3. Descrição Detalhada:

- atuar em qualquer foro ou instância em nome da empresa, nos feitos em que esta seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da mesma;
- prestar assessoramento jurídico à empresa, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da administração da empresa, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas da empresa;
- efetuar a cobrança judicial de títulos à receber da empresa;
- estudar questões de interesse da empresa que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- - assistir a empresa nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a empresa, examinando toda a documentação concernente a transação;
- exarar pareceres em contratos, licitações, convênios e sindicâncias;
- acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recurso em geral, petições em processos e audiências;
- participar de comissões de concursos e licitação;
- realizar sindicâncias e processos administrativos;
- prestar informações ao Poder Legislativo;
- - acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias;
- prestar atendimento aos clientes da empresa;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão, conhecimento da legislação vigente, porém sob supervisão indireta do superior imediato.
- 4.2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4.4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhuma
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhuma
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como frustrações, desejos, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em ciências jurídicas e respectivo registro no conselho.

1. Classe: CONTADOR

2. Descrição Sumária: compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade e planejamento, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração de controles da situação patrimonial e financeira da empresa.

3. Descrição Detalhada:

Lei Complementar nº 060/2003

- planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil;
- supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- realizar análise e conciliação de contas saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da empresa;
- prestar esclarecimentos aos auditores do tribunal de contas e de empresas particulares;
- executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão, porém sob supervisão indireta do superior imediato.
- 4-2 - Esforço Físico:- normal
- 4.3 - Esforço Mental:- constante
- 4-4 - Esforço Visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhum
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- nenhum
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- Confortável, limpo e asseado sujeito a elementos desagradáveis como frustrações, desejos, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em ciências contábeis e respectivo registro no conselho.

1. Classe: ENGENHEIRO CIVIL

2. Descrição Sumária: compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

3. Descrição Detalhada:

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos e obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob embargo da empresa ou de terceiros;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos de projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, drenagem urbana, energia elétrica, entre outros;
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- proceder a cotação de preços de mercado;
- elaborar projetos de sinalização;
- atuar no plano de combate a enchentes;
- participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas;
- expedir certidões na área e em matérias de sua competência;
- gerenciamento e coordenação de obras executadas pela empresa;
- projetos, execução e habilitação de desmonte de rochas;

Lei Complementar nº 060/2003

- executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas complexas que requerem formação acadêmica.
- 4.2 - Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desagradáveis como chuva, sol, poeira, etc. sujeito a trabalhos externos.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em engenharia e respectivo registro no conselho.

1. Classe: ENGENHEIRO DE MINAS

- 2. Descrição Sumária: compreende os empregos que atuam em pesquisas, planejamento, prospecção e aproveitamento de recursos minerais. Estudam aspectos legais e de execução na área da pesquisa mineral, além de projetos de aproveitamento racional dos recursos minerais, incluindo sua extração e beneficiamento.

3. Descrição Detalhada:

- elaborar e assinar o relatório anual de lavra para encaminhamento ao D.N.P.M.;
- - supervisionar, coordenar e orientar os trabalhos referentes à prospecção e à pesquisa mineral, lavra de minas, captação de águas subterrâneas, beneficiamento de minérios e abertura de vias subterrâneas;
- elaborar estudo, planejamento, projeto e especificação;
- elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- prestar assistência, assessoria e consultoria;
- direção de obra e serviço técnico;
- executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- elaborar orçamentos;
- efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade;
- condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- projetos, execução e habilitação de desmonte de rochas;
- executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

4. Especificações:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas complexas que requerem formação acadêmica.
- 4.2 - Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- constante
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, sujeito a elementos desagradáveis como chuva, sol, poeira, etc. sujeito a trabalhos externos.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em engenharia e respectivo registro no conselho.