

ATO NORMATIVO Nº 008 /2018

A Diretoria Executiva da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos artigos 8º, IV, e 16, § 2º, da Lei Municipal n.º 3.570, de 02 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis,

Considerando parecer jurídico da Câmara Municipal de Bauru pela inconstitucionalidade em se implantar o Plano de Evolução Funcional dos empregados da EMDURB através de Lei Municipal;

Dispõe sobre alterações no Plano de Evolução Funcional, da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB e dá outras providências.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS CONCEITOS BÁSICOS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Revogar os Atos Normativos nº 14/2013, 002/2014, 005/2015 e alterar o Artigo 6º do Ato Normativo 12/2015.

Art. 2º Fica instituído no âmbito da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB, as alterações no PLANO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL, fundamentado nos princípios de universalidade, equidade, racionalidade, impessoalidade e moralidade, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público, de acordo com os princípios aqui estabelecidos, que passa a regulamentar a situação funcional dos empregados públicos

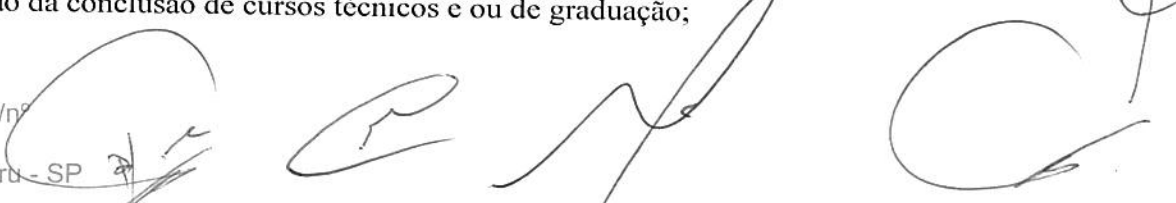
legalmente investidos em empregos públicos de provimento efetivo, contratados sob o regime celetista.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos Básicos

Art. 3º Para os efeitos deste Ato Normativo são adotadas as seguintes definições:

- I – Empregado Público: o titular de emprego público efetivo ou de função de confiança, com Regime Jurídico Celetista e integrante da Administração Indireta, com personalidade de Direito Privado;
- II – Emprego Público: é o conjunto de funções, atribuições e responsabilidades inerentes a um empregado público, contratado mediante processo seletivo realizado através de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos;
- III – Função de confiança: é a função ocupada pelo empregado efetivo, com atribuições e responsabilidades atribuídas às funções de direção, chefia, secretaria da Presidência, encarregatura e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, nos termos da lei;
- IV – Referência: é o escalonamento da progressão composta por níveis de salários, identificados pela letra R e algarismos arábicos de 01 a 30;
- V – Progressão no Emprego: é a forma de evolução dentro da grade salarial, independentemente do biênio, no mesmo emprego efetivo, que se dará por meio da Progressão por Tempo de Serviço e Progressão Profissional por Escolaridade;
- VI – Grade salarial: é o instrumento que reúne o conjunto dos salários em valores monetários, correspondente ao emprego público nas suas respectivas referências;
- VII – Progressão Por Tempo de Serviço: é a evolução do salário do empregado público por tempo de serviço, independentemente do biênio previsto em lei municipal, considerando o tempo exigido na Tabela de Evolução Por Tempo de Serviço, cujos níveis serão representados pelas letras de A até K;
- VIII – Progressão Profissional por Escolaridade: é a evolução salarial dos empregados públicos, independentemente da já mencionada progressão por tempo de serviço, em razão da conclusão de cursos técnicos e ou de graduação;



IX – Curso Técnico: ensino médio que objetiva capacitar o aluno com conhecimentos teóricos e práticos.

X – Curso de Graduação: ensino médio, superior, pós-graduação “lato sensu”, pós graduação “stricto sensu”;

XI – Biênio: é o adicional de 2,5% (dois e meio por cento) concedido a cada 02 (dois) anos, sobre o salário do empregado no exercício do cargo, enquanto nele permanecer;

Art. 4º Integram o PLANO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB:

Anexo I – TABELA DE PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.

Anexo II – GRADE SALARIAL COM SUAS REFERÊNCIAS.

Anexo III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DA GRADE SALARIAL E REAJUSTES

CAPÍTULO I

Do Provimento

Art. 5º O provimento de empregos públicos, compreendendo-se os atos administrativos pelos quais esses são preenchidos, dar-se-á, obrigatoriamente, mediante Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, ressalvados as funções de livre exoneração e nomeação, na forma da lei.

Art. 6º É vedada a passagem do empregado público de um emprego para outro, sem concurso público.

Art. 7º Para o preenchimento dos empregos públicos serão observados os pré-requisitos mínimos previstos nas especificações indicadas neste Ato Normativo, além dos

requisitos a serem previstos nos editais de processo seletivo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Empresa Pública ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

CAPÍTULO II

Da Grade Salarial

Art. 8º A remuneração do empregado público corresponde ao salário relativo a referência a qual se enquadra o cargo e nível em que se encontra, dispostos na tabela, acrescido dos benefícios a que fizer jus.

§ 1º Considera-se salário básico da carreira o fixado para a referência inicial, no nível mínimo estabelecido conforme Anexo II.

§ 2º A grade salarial dos empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal permanente, conforme Anexo II deste Ato Normativo, cujos valores referem-se ao salário mensal básico, identificados pela letra R e algarismos de 01 a 30, e as letras A até K, representam a evolução por tempo de serviço, dentro da referência que o mesmo estiver enquadrado e avanço de forma horizontal, conforme estabelecido na Tabela de Evolução Por Tempo De Serviços, conforme Anexo I.

§ 3º A atualização da grade salarial, dar-se-à, seguindo os índices e critérios estabelecidos pela Diretoria Executiva da Emdurb.

Art. 9º A remuneração dos empregados públicos efetivos designados para ocupar as funções de confiança será feita da seguinte forma:

I – o ocupante do cargo de provimento efetivo designado para a função de confiança de Secretária da Presidência perceberá o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação de 20% (vinte por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

II - o ocupante do cargo de provimento efetivo designado para a função de confiança de Encarregado de Expediente de Diretoria e ou Encarregado de Expediente de Setor Jurídico, perceberá o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação de 15 % (quinze por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

III – os ocupantes dos cargos de provimento efetivo que forem designados para a função de confiança de Encarregado de Setor perceberão o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação de 15% (quinze por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

IV- os ocupantes dos cargos de provimento efetivo que forem designados para a função de confiança de Encarregado de Equipe perceberão o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação de 15% (quinze por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

V – os ocupantes dos cargos de provimento efetivo que forem designados para a função de confiança de Chefe de Setor perceberão o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação de 20% (vinte por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

VI – os ocupantes dos cargos de provimento efetivo que forem designados para função de confiança de Gerente, perceberão o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

VII – os ocupantes dos cargos de provimento efetivo que forem designados para função de confiança de Diretor, perceberão o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

VIII – os ocupantes dos cargos de provimento efetivo que forem designados para função de confiança de Presidente, perceberão o salário correspondente ao estabelecido em Ato Normativo ou a gratificação correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do seu respectivo salário base, se mais vantajoso.

§1º Fica vedado o recebimento das gratificações previstas em quaisquer dos incisos acima pelos empregados que se enquadrarem na hipótese do art. 31, independentemente

da alteração da nomenclatura. A vedação se dará em relação ao exercício da mesma função, sendo que em relação a funções distintas o empregado terá direito ao percentual inerente a diferença entre as gratificações de funções ou a diferença entre os seus valores fixos, quando maiores; se menor, nada será devido a título de gratificação.

§2º Fica vedada a remuneração ou compensação de horas decorrentes de serviços extraordinários aos exercentes das funções de confiança relacionadas no caput deste artigo.

Art. 10º O adicional por tempo de serviço, denominado “biênio”, será devido à razão de 2,5 % (dois e meio por cento) à título de gratificação para cada 2 (dois) anos de serviço efetivo, incidente sobre o salário do empregado público, no exercício do cargo, enquanto nele permanecer.

Parágrafo único. O empregado fará jus ao adicional a partir do mês que completar o biênio.

Art. 11. Os empregados públicos que tiverem jornada inferior a 8 (oito) horas diárias, e que venham a optar pela jornada suplementar, terão seus vencimentos, salários ou remuneração acrescidos na mesma proporção do acréscimo da jornada.

Parágrafo único. A referida suplementação só será realizada no interesse da Administração Pública e desde que por ela autorizada, sendo esta autorização discricionária.

CAPÍTULO III

Vantagem Pessoal

Art. 12. Os funcionários que recebem a gratificação anteriormente prevista no artigo 11, do revogado Ato Normativo nº 14/2013, terão a mesma incorporada a remuneração, a título de “vantagem pessoal”, incidindo sobre a mesma, todos os encargos previstos em lei.

TÍTULO III

DA REFERÊNCIA E DO ENQUADRAMENTO,

CAPÍTULO I

Da Referência

Art. 13. As referências destinadas a cada emprego serão divididas em três grupos, pautadas na escolaridade, na dificuldade do desempenho da função e nas exigências legais a eles inerentes, assim consideradas:

§ 1º. Os empregos com exigência de ensino fundamental serão classificados nas referências de 01 a 10;

§ 2º. Os empregos com exigência de ensino médio serão classificados nas referências de 11 a 17;

§ 3º. Os empregos de nível superior serão classificados nas referências de 18 a 30;

CAPÍTULO II

Do Enquadramento

Art. 14. Enquadramento é a passagem, através de ato próprio do empregado público, das condições em que se encontra para as do presente Ato Normativo, nos termos e condições aqui exigidas e que integrarão o quadro de pessoal da empresa.

Parágrafo Único. O empregado público efetivo cujo cargo for enquadrado para uma referência de maior escolaridade, somente gozará de progressão funcional em razão de escolaridade superior exigida a partir do enquadramento, ocorrida através do revogado Ato Normativo nº 014/2013.

Art. 15. Para os empregados contratados após o enquadramento, ocorrido através do revogado Ato Normativo nº 014/2013, aplicar-se-á a referência e o nível de salário inicial correspondente ao emprego a que se candidatou (edital).

TÍTULO IV DA PROGRESSÃO

Art. 16. A progressão é a forma de evolução dentro da grade salarial, independentemente do biênio, no mesmo emprego, levando-se em consideração o tempo de exercício na função, ou o recebimento de adicional de gratificação em função do avanço de sua escolaridade, conforme os critérios estabelecidos neste Ato Normativo.

Art. 17. O empregado público que atender à exigência para a progressão profissional por escolaridade, deverá preencher o requerimento, acompanhado dos documentos comprobatórios, encaminhando sua solicitação à Comissão de Desenvolvimento Funcional, conforme regras estabelecidas neste Ato Normativo.

CAPÍTULO I Da Progressão Por Tempo de Serviço

Art. 18. A Progressão por Tempo de Serviço é a evolução salarial do empregado público efetivo na forma horizontal, pelo tempo de efetivo exercício de função pública e dentro da referência que o mesmo estiver enquadrado. Será conquistada a partir da contratação, iniciada pela letra A da tabela constante no Anexo I e :

§ 1º A contagem do tempo para novo período é sempre iniciada no dia seguinte àquele que houver completado o período anterior.

§ 2º Não interrompe a contagem do período aquisitivo, o exercício de função de confiança.

CAPÍTULO II Da Progressão Profissional por Escolaridade

Art. 19. A Progressão Profissional por Escolaridade - PPE será concedida aos empregados ocupantes do quadro de pessoal permanente da EMDURB, com o

percentual máximo estabelecido até o valor de 15% (quinze por cento), não acumulativo, sobre sua referência salarial, para pagamento ao funcionário, de acordo com os critérios estabelecidos neste Ato Normativo.

Art. 20. A Progressão Profissional por Escolaridade consistirá no acréscimo salarial de 5% (cinco por cento) à título de gratificação sobre o salário base do empregado, concedido em razão da conclusão de curso técnico e ou de 15% (quinze por cento) em razão da conclusão de cursos de graduação (Ensinos Médio e Superior) ou “Lato Sensu” (Especialização ou MBA-Master Business Administration) ou “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), desde que preenchidos os seguintes requisitos:

- I – o empregado ocupante de emprego público deverá ter cumprido, no mínimo, 05 (cinco) anos ininterruptos de trabalho na empresa, completados até a data de 31 de dezembro do ano anterior ao período de entrega dos títulos;
- II – o curso deve ser aprovado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);
- III – a carga horária deve ser igual ou superior à 360h/aula para os cursos à partir de “pós-graduação”.

§ 1º A Progressão de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á uma vez a cada 05 (cinco) anos, a partir da graduação subsequente à exigida em concurso e ou enquadramento, sendo admitida a entrega de um único título por período de apuração e de um único título por nível de escolaridade, como segue:

- a) 01 título em nível técnico;
- b) 01 título em nível de graduação ensino médio;
- c) 01 título em nível de graduação ensino superior;
- d) 01 título em nível “Lato Sensu” (Especialização ou MBA-□Master Business Administration);
- e) 01 título em nível “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado);

Artigo 21. A entrega de títulos deverá ser feita no período de 02 de janeiro a 31 de março de cada ano e o recebimento do respectivo percentual de escolaridade pelo empregado dar-se-á na folha de pagamento do mês de abril do mesmo ano.

Art. 22. Para efeito da Progressão Profissional por Escolaridade, os cursos devidamente concluídos e apresentados, serão analisados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, de acordo com os critérios estabelecidos neste Ato Normativo.

TÍTULO V DA ENTREGA DE TÍTULOS

CAPÍTULO I Da Entrega dos Títulos

Art. 23. A entrega dos títulos para Progressão Profissional por Escolaridade deverá ser feita através de requerimento junto ao Setor de Atendimento da EMDURB, no período 02 de janeiro a 31 de março de cada ano.

Art. 24. Deverá ser entregue cópia reprográfica, frente e verso e autenticada em cartório, do Certificado de Conclusão de Curso, Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Colação de Grau, Atestado de Conclusão de Curso e ou Comprovante de Escolaridade de Educação Supletiva, desde que preenchidos os requisitos constantes do art. 20 deste Ato Normativo.

Art. 25. Os títulos apresentados para serem avaliados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – Nome da Instituição de Ensino responsável;

II- Título do curso;

III- Data e carga horária realizada (**a partir da pós-graduação**).

Parágrafo Único. A Comissão de Desenvolvimento Funcional poderá requisitar outras informações pertinentes aos cursos e/ou títulos apresentados.

Art. 26. Após analisado e homologado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, o requerimento, se deferido, será encaminhado à Presidência da EMDURB, para a emissão da respectiva portaria de progressão.

§ 1º No caso de não homologação, através de despacho fundamentado, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá dar ciência ao empregado da decisão.

§ 2º Os casos de irregularidade constatados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional estarão sujeitos a apuração através de Sindicância Administrativa e ou Processo Administrativo Disciplinar.

TÍTULO VI

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO

CAPÍTULO I

Do Pedido de Reconsideração ou Recurso

Art. 27. O empregado que não concordar com as decisões da Comissão de Desenvolvimento Funcional, poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência do mesmo.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* será apresentado à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º O pedido de reconsideração deverá ser protocolizado junto ao Setor de Atendimento da EMDURB, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e despachado à Comissão de Desenvolvimento Funcional no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º A Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá decidir o pedido de reconsideração dentro de 10 (dez) dias úteis do recebimento deste, prorrogáveis por igual período, em caso de motivo justificado.

§ 4º Caberá recurso ao Diretor Administrativo e Financeiro no prazo de 5 (cinco) dias da ciência da decisão por parte do interessado.

§ 5º O resultado do recurso deverá ser comunicado à Comissão de Desenvolvimento Funcional que dará ciência ao interessado.

TÍTULO VII

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 28. Compete a Comissão de Desenvolvimento Funcional, acompanhar, em parceria com a Diretoria Administrativa e Financeira da EMDURB, o processo de implantação e desenvolvimento do Plano de Evolução Funcional, em suas diferentes etapas.

§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional, composta por 04 (quatro) empregados efetivos da Diretoria Administrativa e Financeira, dos quais 03 (três) serão da Gerência Administrativa e de Recursos Humanos e 01 (um) será da Gerência Jurídica, que terão as seguintes competências:

- I – avaliar a documentação dos empregados encaminhada para evolução na carreira através de requerimento protocolado, com base nos critérios constantes neste Ato Normativo;
- II – prestar informações às autoridades competentes sobre os recursos impetrados pelos empregados;
- III – elaborar os critérios para Avaliação de Desenvolvimento Funcional do empregado;
- IV – emitir pareceres conclusivos relativos a evolução na carreira a respeito da aceitação ou recusa dos títulos para concessão de Progressão Profissional por Escolaridade, preservando-se às partes, os prazos recursais estabelecidos na legislação vigente;
- V – acompanhar, orientar e assessorar, quando necessário, a realização de concursos públicos para provimentos de empregos públicos;
- VI – acompanhar a implantação e manutenção do Plano de Desenvolvimento Funcional.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Por Ato Normativo, sempre visando a melhor adequação às necessidades do quadro de pessoal permanente e aos serviços públicos essenciais prestados pela empresa, poderão ser realizadas novas alterações.

Art. 30. O empregado público efetivo que recebeu gratificação de função de confiança por 10 (dez) anos ou mais, ininterruptos ou interruptos, e for reconduzido ao seu cargo efetivo sem justo motivo, terá direito a incorporação da gratificação recebida nos últimos 10 (dez) anos, contados anteriores a data de 11 de novembro de 2017, data que entrou em vigor a Lei 13.467/2017, pelo exercício da função de confiança, conforme normas estabelecidas em Ato Normativo interno, específico sobre a matéria.

Art. 31. As despesas decorrentes deste Ato Normativo ocorrerão à conta das dotações do Orçamento da EMDURB, suplementadas, se necessário.

Art. 32. Este Ato Normativo entrará em vigor a partir de 01 de julho de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Bauru, 26 de junho de 2018.


ELIZEU ECLAIR TEIXEIRA BORGES
Presidente


DANIEL CHAN ESCOBAR
Diretor de Manutenção e Modais


JOÃO CARLOS TASCIN
Diretor Administrativo Financeiro (Interino)


AUGUSTO FRANCISCO CACÃO
Diretor de Trânsito e Transportes


MÁRCIO ROGÉRIO MARINI TEIXEIRA
Diretor de Limpeza Pública


Autorizo.

Bauru, 26 de junho de 2.018


CLODOALDO ARMANDO GAZZETTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ATÉ	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE
3	3	5	7	9	13	17	21	25	29	34
	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	5	7	9	13	17	21	25	29	34	39
ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	ANOS

ANEXO II

Enquadramento de Salário de Cargos do quadro de Pessoal Permanente

MARÇO 2018: REAJUSTE 0%

(TABELA VIGENTE DESDE JANEIRO/2018)

2018	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
R-01	1.186,55	1.208,78	1.231,55	1.254,86	1.278,74	1.303,19	1.328,22	1.353,85	1.380,11	1.406,99	1.434,51
R-02	1.215,81	1.238,75	1.262,23	1.286,29	1.310,91	1.336,13	1.361,95	1.388,41	1.415,48	1.443,21	1.471,61
R-03	1.246,53	1.270,20	1.294,44	1.319,27	1.344,69	1.370,71	1.397,38	1.424,67	1.452,62	1.481,25	1.510,55
R-04	1.278,77	1.303,22	1.328,25	1.353,88	1.380,14	1.407,02	1.434,55	1.462,74	1.491,60	1.521,16	1.551,43
R-05	1.312,64	1.337,91	1.363,77	1.390,25	1.417,38	1.445,17	1.473,60	1.502,73	1.532,54	1.563,09	1.594,36
R-06	1.348,20	1.374,31	1.401,06	1.428,43	1.456,48	1.485,19	1.514,60	1.544,71	1.575,53	1.607,10	1.639,43
R-07	1.385,55	1.412,56	1.440,22	1.468,54	1.497,55	1.527,24	1.557,65	1.588,80	1.620,69	1.653,34	1.686,77
R-08	1.463,92	1.492,82	1.522,40	1.552,70	1.583,72	1.615,48	1.648,02	1.681,33	1.715,43	1.750,36	1.786,13
R-09	1.550,19	1.581,14	1.612,85	1.645,32	1.678,56	1.712,61	1.747,47	1.783,17	1.819,72	1.857,15	1.895,49
R-10	1.645,03	1.678,26	1.712,29	1.747,15	1.782,84	1.819,38	1.856,81	1.895,14	1.934,38	1.974,56	2.015,71
R-11	1.749,37	1.785,11	1.821,71	1.859,20	1.897,57	1.936,87	1.977,11	2.018,32	2.060,52	2.103,73	2.147,98
R-12	1.864,14	1.902,64	1.942,06	1.982,43	2.023,77	2.066,10	2.109,45	2.153,82	2.199,26	2.245,82	2.293,47
R-13	1.990,45	2.031,97	2.074,50	2.118,05	2.162,64	2.208,29	2.255,06	2.302,93	2.351,97	2.402,16	2.453,58
R-14	2.129,30	2.174,17	2.220,10	2.267,14	2.315,30	2.364,63	2.415,14	2.466,87	2.519,84	2.574,08	2.629,61
R-15	2.282,07	2.330,61	2.380,29	2.431,18	2.483,29	2.536,65	2.591,28	2.647,23	2.704,52	2.763,19	2.823,27
R-16	2.450,18	2.502,74	2.556,56	2.611,68	2.668,12	2.725,91	2.785,10	2.845,70	2.907,74	2.971,28	3.036,35
R-17	2.635,00	2.692,00	2.750,37	2.810,13	2.871,34	2.934,01	2.998,18	3.063,90	3.131,19	3.200,09	3.270,65
R-18	2.838,34	2.900,23	2.963,59	3.028,47	3.094,91	3.162,96	3.232,63	3.303,96	3.377,01	3.451,83	3.528,42
R-19	3.062,06	3.129,30	3.198,16	3.268,68	3.340,89	3.414,83	3.490,54	3.568,07	3.647,45	3.728,76	3.812,01
R-20	3.308,07	3.381,23	3.456,13	3.532,85	3.611,39	3.691,82	3.774,18	3.858,52	3.944,88	4.033,32	4.123,87
R-21	3.578,78	3.658,43	3.739,98	3.823,51	3.909,03	3.996,60	4.086,29	4.178,11	4.272,14	4.368,43	4.467,04
R-22	3.876,45	3.963,24	4.052,11	4.143,12	4.236,31	4.331,75	4.429,48	4.529,54	4.632,00	4.736,93	4.844,37
R-23	4.203,98	4.298,65	4.395,57	4.494,82	4.596,46	4.700,52	4.807,09	4.916,24	5.027,97	5.142,40	5.259,57
R-24	4.564,17	4.667,47	4.773,24	4.881,56	4.992,48	5.106,04	5.222,36	5.341,46	5.463,41	5.588,29	5.716,16
R-25	4.960,47	5.073,28	5.188,80	5.307,09	5.428,21	5.552,25	5.679,26	5.809,32	5.942,51	6.078,88	6.218,53
R-26	5.396,38	5.519,66	5.645,88	5.775,15	5.907,50	6.043,04	6.181,84	6.323,95	6.469,49	6.618,52	6.771,12
R-27	5.875,88	6.010,65	6.148,67	6.290,00	6.434,72	6.582,91	6.734,66	6.890,05	7.049,16	7.212,10	7.378,95
R-28	6.403,30	6.550,75	6.701,71	6.856,32	7.014,63	7.176,74	7.342,74	7.512,72	7.686,79	7.865,03	8.047,55
R-29	6.983,50	7.144,86	7.310,10	7.479,30	7.652,56	7.829,97	8.011,66	8.197,70	8.388,20	8.583,28	8.783,03
R-30	7.621,71	7.798,39	7.979,30	8.164,57	8.354,28	8.548,54	8.747,46	8.951,17	9.159,75	9.373,34	9.592,06

Enquadramento de Salário de Cargos do quadro de Pessoal Permanente

MARÇO/2019: INCORPORAÇÃO ABONO DE R\$ 81,00

2019	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
R-01	1.267,55	1.289,78	1.312,55	1.335,86	1.359,74	1.384,19	1.409,22	1.434,85	1.461,11	1.487,99	1.515,51
R-02	1.296,81	1.319,75	1.343,23	1.367,29	1.391,91	1.417,13	1.442,95	1.469,41	1.496,48	1.524,21	1.552,61
R-03	1.327,53	1.351,20	1.375,44	1.400,27	1.425,69	1.451,71	1.478,38	1.505,67	1.533,62	1.562,25	1.591,55
R-04	1.359,77	1.384,22	1.409,25	1.434,88	1.461,14	1.488,02	1.515,55	1.543,74	1.572,60	1.602,16	1.632,43
R-05	1.393,64	1.418,91	1.444,77	1.471,25	1.498,38	1.526,17	1.554,60	1.583,73	1.613,54	1.644,09	1.675,36
R-06	1.429,20	1.455,31	1.482,06	1.509,43	1.537,48	1.566,19	1.595,60	1.625,71	1.656,53	1.688,10	1.720,43
R-07	1.466,55	1.493,56	1.521,22	1.549,54	1.578,55	1.608,24	1.638,65	1.669,80	1.701,69	1.734,34	1.767,77
R-08	1.544,92	1.573,82	1.603,40	1.633,70	1.664,72	1.696,48	1.729,02	1.762,33	1.796,43	1.831,36	1.867,13
R-09	1.631,19	1.662,14	1.693,85	1.726,32	1.759,56	1.793,61	1.828,47	1.864,17	1.900,72	1.938,15	1.976,49
R-10	1.726,03	1.759,26	1.793,29	1.828,15	1.863,84	1.900,38	1.937,81	1.976,14	2.015,38	2.055,56	2.096,71
R-11	1.830,37	1.866,11	1.902,71	1.940,20	1.978,57	2.017,87	2.058,11	2.099,32	2.141,52	2.184,73	2.228,98
R-12	1.945,14	1.983,64	2.023,06	2.063,43	2.104,77	2.147,10	2.190,45	2.234,82	2.280,26	2.326,82	2.374,47
R-13	2.071,45	2.112,97	2.155,50	2.199,05	2.243,64	2.289,29	2.336,06	2.383,93	2.432,97	2.483,16	2.534,58
R-14	2.210,30	2.255,17	2.301,10	2.348,14	2.396,30	2.445,63	2.496,14	2.547,87	2.600,84	2.655,08	2.710,61
R-15	2.363,07	2.411,61	2.461,29	2.512,18	2.564,29	2.617,65	2.672,28	2.728,23	2.785,52	2.844,19	2.904,27
R-16	2.531,18	2.583,74	2.637,56	2.692,68	2.749,12	2.806,91	2.866,10	2.926,70	2.988,74	3.052,28	3.117,35
R-17	2.716,00	2.773,00	2.831,37	2.891,13	2.952,34	3.015,01	3.079,18	3.144,90	3.212,19	3.281,09	3.351,65
R-18	2.919,34	2.981,23	3.044,59	3.109,47	3.175,91	3.243,96	3.313,63	3.384,96	3.458,01	3.532,83	3.609,42
R-19	3.143,06	3.210,30	3.279,16	3.349,68	3.421,89	3.495,83	3.571,54	3.649,07	3.728,45	3.809,76	3.893,01
R-20	3.389,07	3.462,23	3.537,13	3.613,85	3.692,39	3.772,82	3.855,18	3.939,52	4.025,88	4.114,32	4.204,87
R-21	3.659,78	3.739,43	3.820,98	3.904,51	3.990,03	4.077,60	4.167,29	4.259,11	4.353,14	4.449,43	4.548,04
R-22	3.957,45	4.044,24	4.133,11	4.224,12	4.317,31	4.412,75	4.510,48	4.610,54	4.713,00	4.817,93	4.925,37
R-23	4.284,98	4.379,65	4.476,57	4.575,82	4.677,46	4.781,52	4.888,09	4.997,24	5.108,97	5.223,40	5.340,57
R-24	4.645,17	4.748,47	4.854,24	4.962,56	5.073,48	5.187,04	5.303,36	5.422,46	5.544,41	5.669,29	5.797,16
R-25	5.041,47	5.154,28	5.269,80	5.388,09	5.509,21	5.633,25	5.760,26	5.890,32	6.023,51	6.159,88	6.299,53
R-26	5.477,38	5.600,66	5.726,88	5.856,15	5.988,50	6.124,04	6.262,84	6.404,95	6.550,49	6.699,52	6.852,12
R-27	5.956,88	6.091,65	6.229,67	6.371,00	6.515,72	6.663,91	6.815,66	6.971,05	7.130,16	7.293,10	7.459,95
R-28	6.484,30	6.631,75	6.782,71	6.937,32	7.095,63	7.257,74	7.423,74	7.593,72	7.767,79	7.946,03	8.128,55
R-29	7.064,50	7.225,86	7.391,10	7.560,30	7.733,56	7.910,97	8.092,66	8.278,70	8.469,20	8.664,28	8.864,03
R-30	7.702,71	7.879,39	8.060,30	8.245,57	8.435,28	8.629,54	8.828,46	9.032,17	9.240,75	9.454,34	9.673,06

ANEXO III**DESCRIÇÃO DE CARGOS****ENSINO FUNDAMENTAL**

AJUDANTE GERAL – MASCULINO E FEMININO	
REFERÊNCIA – CBO 5142 / 5143	REFERÊNCIA SALARIAL R 04
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Poderá: Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção nas diversas áreas da Empresa, bem como das ruas, cemitérios e calçadas, visando garantir um bom aspecto nestes locais.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL- Completo	

AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	
REFERÊNCIA - CBO 5166	REFERÊNCIA SALARIAL R 08
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços funerários, limpando e preparando os corpos. Transladar corpos e despojos, preparar salas velatórias.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL- Completo	

COLETOR DE LIXO – ORGÂNICO, RECICLÁVEL E HOSPITALAR	
REFERÊNCIA - CBO 5142	REFERÊNCIA SALARIAL R 04
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar tarefas de coletar resíduos em vias públicas e logradouros públicos, despejando-os em veículos apropriados, mantendo a limpeza e a higiene do município.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL- Completo	

COVEIRO	
REFERÊNCIA - CBO 5166	REFERÊNCIA SALARIAL R 04
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos, despojos e resíduos funerários.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL- Completo	

ENCANADOR PREDIAL	
REFERÊNCIA - CBO 7241	REFERÊNCIA SALARIAL R 09
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços de hidráulica e saneamento predial. Realizar manutenções na rede hidráulica da empresa e suas dependências.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL- Completo - Curso de capacitação na área	

LAVADOR DE AUTOS	
REFERÊNCIA - CBO 5199	REFERÊNCIA SALARIAL R 05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar a limpeza em geral, dos veículos da empresa, lavando-os externamente e internamente, quando necessário, à mão ou por meio de equipamento adequado, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL- Completo	

OPERADOR DE MOTOSERRA	
REFERÊNCIA - CBO 6321	REFERÊNCIA SALARIAL R 05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços destinados a podas e supressão de árvores e afins, visando garantir um bom aspecto do município	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL Completo - Carteira de Habilitação categoria C, no mínimo, com autorização para exercer atividade remunerada, conforme art. 147, §5º do CTB.	

PEDREIRO	
REFERÊNCIA - CBO 7152	REFERÊNCIA SALARIAL R 10
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, instruindo-se por projetos, plantas, cortes etc, utilizando procedimentos pertinentes ao ofício, para utilização na construção civil.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO FUNDAMENTAL – Completo – Com capacitação na área de construção civil	

ENSINO MÉDIO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	
REFERÊNCIA - CBO 5172	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar condutores de veículos e ciclistas no âmbito Municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Executar interdições e desvio do sistema viário	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Carteira de habilitação, categorias "A" e "B"	

AGENTE DE TRANSPORTE	
REFERÊNCIA - CBO 5112	REFERÊNCIA SALARIAL R 11
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Realizar pesquisas na área de transporte e sistema viário, coletando dados para estudo e planejamento dos serviços a serem desenvolvidos; Orientar e controlar os serviços do transporte urbano, coletivo e especial, interferindo quando e da forma que se tornar necessária para manutenção da boa qualidade dos mesmos. Inspeccionar os semáforos e a sinalização viária da cidade, para assegurar o bom funcionamento dos mesmos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Carteira de habilitação, categorias "A" e "B", no mínimo.	

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	
REFERÊNCIA - CBO 4110	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; receber e controlar materiais e estoque.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Conhecimentos em Informática (edição de textos, planilha eletrônica, apresentação digital) e uso do sistema operacional.	

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	
REFERÊNCIA - CBO 9922	REFERÊNCIA SALARIAL R 11
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços de manutenção da sinalização de trânsito, implantando, substituindo, reformando e confeccionando placas de sinalização, postes e obstáculos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO COMPLETO - Completo.	

FISCAL DE TRANSPORTE	
REFERÊNCIA - CBO 5112	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Fiscalizar, orientar e controlar os serviços do transporte urbano, coletivo e especial, interferindo quando e da forma que se tornar necessária para manutenção da boa qualidade dos mesmos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Carteira de habilitação, categorias A e B, no mínimo.	

MOTORISTA	
REFERÊNCIA - CBO 7825	REFERÊNCIA SALARIAL R 12
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Dirigir e conduzir veículos da empresa, a fim de atender os diversos setores, bem como comunicar defeitos apresentados para execução de reparos nos veículos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Carteira de Habilitação categoria D, com autorização para exercer atividade remunerada, conforme art. 147, §5º do CTB.	

ORIENTADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO	
REFERÊNCIA - CBO 5199	REFERÊNCIA SALARIAL R 11
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar trabalho de controle do estacionamento de veículos no Estacionamento Rotativo, vendendo os talões e orientando os usuários no regular preenchimento dos mesmos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo	

VIGILANTE PATRIMONIAL	
REFERÊNCIA - CBO 5174	REFERÊNCIA SALARIAL R 12
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Fiscalizar a guarda do patrimônio e observar as dependências administradas pela Emdurb, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Curso de formação na área com carga horária mínima de 200 horas/aula. - Carteira de habilitação nas categorias "A" e "B".	

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	
REFERÊNCIA - CBO 3222	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, visando propiciar a preservação da saúde do trabalhador	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, com registro no órgão de classe - COREN	

DESENHISTA PROJETISTA	
REFERÊNCIA - CBO 3185	REFERÊNCIA SALARIAL R 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Elaborar projetos referentes a todas as áreas da engenharia, baseando-se em conhecimento técnico e normas técnicas, utilizando-se principalmente de programas computacionais do tipo CAD.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo com curso específico de desenho técnico; - Outros conhecimentos: é satisfatório conhecimentos em edificações, agrimensura ou estradas.	

ELETRICISTA INSTALADOR	
REFERÊNCIA - CBO 7311	REFERÊNCIA SALARIAL R 12
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos elétricos dos vários setores da empresa, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente dos mesmos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo - - Curso de capacitação na área - Carteira de Habilitação – categorias “B” ou “C”	

ELETRICISTA DE AUTOS	
REFERÊNCIA - CBO 9531	REFERÊNCIA SALARIAL R 12
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica de todos os veículos, utilizando-se de ferramentas e aparelhos de medição, assegurando seu bom funcionamento.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Curso técnico na área	

MECÂNICO DE AUTOS – VEÍCULOS LEVES E PESADOS	
REFERÊNCIA - CBO 9144	REFERÊNCIA SALARIAL R 13
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar a manutenção e reparo da parte mecânica dos veículos da Empresa, para assegurar-lhes condições de bom funcionamento	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Curso específico na área.	

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	
REFERÊNCIA - CBO 9131	REFERÊNCIA SALARIAL R 13
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar atividades de manutenção geral da parte mecânica dos veículos da empresa, para assegurar-lhes condições de bom funcionamento.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo - Conhecimento ou curso específico na área de atuação de mecânica pesada.	

OPERADOR DE MÁQUINAS	
REFERÊNCIA - CBO 6410	REFERÊNCIA SALARIAL R 13
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Operar máquinas leves e pesadas (tratores agrícolas – esteiras – pá carregadeira, <i>bob cat</i> , etc...), para prestação de serviços de capinação mecanizada, capinação química e operacionalização dos resíduos na compactação e cobertura dos resíduos no aterro sanitário, acoplando acessórios de conformidade com os serviços que serão realizados.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO - Completo - Carteira de Habilitação categoria C, no mínimo, com autorização para exercer atividade remunerada, conforme art. 147§5º do CTB.	

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	
REFERÊNCIA - CBO 3171	REFERÊNCIA SALARIAL R 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento de dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - Ensino Médio - Curso Técnico na Área	

SOLDADOR	
REFERÊNCIA - CBO 7243	REFERÊNCIA SALARIAL R 11
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar tarefas de solda em geral, corte, aquecimento, chanframento em peça, reparos em veículos, equipamentos e instalações (principalmente caçambas de caminhões de lixos) com aparelho de solda oxiacetilênico, solda elétrica e solda <i>mig-mag</i> .	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo - Curso de capacitação na função	

TÉCNICO EM ELETRÔNICA	
REFERÊNCIA - CBO 3132	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar tarefas de manutenção, instalação, montagem e limpeza de aparelhos eletrônicos, circuitos eletrônico e outros equipamentos eletrônicos utilizando se de instrumentos apropriados para a execução das mesmas.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo - Curso técnico em eletrônica ou eletrotécnica.	

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
REFERÊNCIA - CBO 2124	REFERÊNCIA SALARIAL R 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Desenvolver atividades de informática em geral, planejando e executando programas que auxiliem os demais setores da empresa, dando suporte técnico e mantendo em boas condições máquinas e equipamentos utilizados. Orientar os usuários na utilização dos <i>softwares</i> e <i>hardwares</i> .	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO TÉCNICO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
REFERÊNCIA - CBO 3516	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Orientar e coordenar as atividades no campo da Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, orientando sobre a adequada utilização dos equipamentos e instalações da empresa e analisando projetos e programas para garantir a saúde e a integridade dos funcionários e bens da Empresa. Manter interação com a CIPA; elaborar as CAT's, PPP e outros documentos; inspecionar locais de trabalho para avaliação das condições ergonômicas.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
– Processo Seletivo Público Externo ENSINO MÉDIO – Completo Curso em Segurança do Trabalho	

TOPOGRAFO	
REFERÊNCIA - CBO 3123	REFERÊNCIA SALARIAL R 14
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Efetuar levantamentos topográficos, planialtimétricos de glebas e de vias públicas, para a execução de projetos na área da engenharia civil e engenharia de transito.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO MÉDIO – Completo - Curso de Edificações ou Estradas.	

ENSINO SUPERIOR

ADVOGADO	
REFERÊNCIA - CBO 2410	REFERÊNCIA SALARIAL R 23
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Postular, em nome da Empresa, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado e/ou ministério público, Tribunal de Contas, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações	

internacionais e nacionais; zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Processo Seletivo Público Externo

- Curso SUPERIOR em Direito, com registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REFERÊNCIA - CBO
2124

REFERÊNCIA SALARIAL
R 19

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários da rede, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Processo Seletivo Público Externo

- ENSINO SUPERIOR – Completo na área de Informática.

ASSISTENTE SOCIAL

REFERÊNCIA - CBO
2516

REFERÊNCIA SALARIAL
R 22

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Prestar serviço social orientando indivíduos e famílias sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais. Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- Processo Seletivo Público Externo

- ENSINO SUPERIOR – Completo em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS

CONTADOR	
REFERÊNCIA - CBO 2522	REFERÊNCIA SALARIAL R 22
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da empresa, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e financeira da empresa.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO SUPERIOR - Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).	

CORREGEDOR	
REFERÊNCIA - CBO 2410	REFERÊNCIA SALARIAL R 23
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Apurar, por determinação da Presidência, ações e omissões que possam implicar em infrações administrativas funcionais, através de sindicâncias e processos administrativos.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO SUPERIOR - Completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	

ENGENHEIRO	
REFERÊNCIA - CBO 2140 e 2142	REFERÊNCIA SALARIAL R 23
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras, prestar consultoria, assessoria e coordenar a operação e manutenção de empreendimentos, contratar a execução de obras e serviços de engenharia.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO SUPERIOR - Completo em Engenharia Civil ou em outra área da Engenharia, desde que correlacionado com a função a ser desempenhada - Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	

MÉDICO DO TRABALHO	
REFERÊNCIA - CBO 2251	REFERÊNCIA SALARIAL R 24
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Realizar exames clínicos "anamnese" admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de função; solicitar a realização de exames laboratoriais complementares; adequação dos exames às exigências das tarefas a serem executadas.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
- Processo Seletivo Público Externo - ENSINO SUPERIOR – Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	

PSICÓLOGO	
REFERÊNCIA - CBO 2515	REFERÊNCIA SALARIAL R 22
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, para a contratação de pessoal com perfil adequado às necessidades do cargo e da empresa.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO SUPERIOR - Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia.	

SECRETÁRIA EXECUTIVA	
REFERÊNCIA - CBO 2523	REFERÊNCIA SALARIAL R 19
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e outros serviços de escritório, como recepção, registro de informações e compromissos de seu superior com o objetivo de agilizar o fluxo de trabalho.	
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	
Processo Seletivo Público Externo - ENSINO SUPERIOR – Completo em Secretariado - Conhecimentos Atuais nas Diversas Áreas ou Programas de Informática.	

EXTINTOS NA VACÂNCIA

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
REFERÊNCIA - CBO 4110	REFERÊNCIA SALARIAL R 17
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.	
EXTINTO NA VACÂNCIA	

AGENTE DE MANUTENÇÃO	
REFERÊNCIA - CBO 5143	REFERÊNCIA SALARIAL R 08
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar tarefas de manutenção em geral, do TERP e outros setores quando solicitado, a fim de assegurar um bom aspecto da Empresa para torná-la em condições adequadas ao usufruto dos usuários, bem como executar tarefas próprias de terminais de passageiros ou de cargas.	
EXTINTO NA VACÂNCIA	

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	
REFERÊNCIA - CBO 5143	REFERÊNCIA SALARIAL R 05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar serviços de limpeza, conservação de manutenção nos diversos setores da empresa, visando garantir um bom aspecto da mesma.	
EXTINTO NA VACÂNCIA	

COMUNICADOR SOCIAL	
REFERÊNCIA - CBO 2531	REFERÊNCIA SALARIAL R 19
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Executar tarefas diversas voltadas às relações públicas da Empresa, organizando e coordenando eventos, mantendo contato com o público recebendo reclamações e/ou sugestões sobre diversos assuntos dos serviços prestados pela Empresa bem como transmitindo informações aos mesmos.	
EXTINTO NA VACÂNCIA	

COORDENADOR ADMINISTRATIVO	
REFERÊNCIA - CBO 4101	REFERÊNCIA SALARIAL R 18
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Coordenar e supervisionar as atividades administrativas em geral e prestar assistência imediata a superiores hierárquicos	
EXTINTO NA VACÂNCIA	

COORDENADOR AGRÍCOLA	
REFERÊNCIA - CBO 6201	REFERÊNCIA SALARIAL R 16
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Coordenar diretamente uma equipe de trabalhadores agropecuários em sua lida no campo, na alimentação, e nos tratos culturais; administrar mão-de-obra e treinar a equipe de trabalho; planejar atividades e controlar qualidade e produtividade; negociar insumos, produtos e equipamentos agropecuários e realizar manutenção em equipamentos.	
EXTINTO NA VACÂNCIA	

COPEIRA	
REFERÊNCIA - CBO 5134	REFERÊNCIA SALARIAL R 04
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS	
Fazer serviços gerais na copa, servindo e preparando o café, atendendo o	

expediente, lavando louças utilizadas no café e outros serviços similares: fazer a limpeza da copa e também a reposição de materiais nela existentes.

EXTINTO NA VACÂNCIA

DIGITADOR

REFERÊNCIA - CBO
4121

REFERÊNCIA SALARIAL
R 14

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Digitar dados, controlar sua qualidade e resultado, coordenando o fluxo das informações e operar máquinas periféricas de transcrição de dados.

EXTINTO NA VACÂNCIA

ESCRITURÁRIO

REFERÊNCIA - CBO
4110

REFERÊNCIA SALARIAL
R 14

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Realizar tarefas gerais de escritório de pouca complexidade para atender as necessidades administrativas.

EXTINTO NA VACÂNCIA

INSPECTOR DE TRÂNSITO

REFERÊNCIA - CBO
5112

REFERÊNCIA SALARIAL
R 13

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Inspecionar os semáforos e a sinalização viária da cidade, bem como os setores do estacionamento rotativo, para assegurar o bom funcionamento dos mesmos.

EXTINTO NA VACÂNCIA

LETRISTA

REFERÊNCIA - CBO
7686

REFERÊNCIA SALARIAL
R 11

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Executar tarefas referentes ao controle e sinalização de placas, utilizando-se de técnicas apropriadas para a execução das mesmas.

EXTINTO NA VACÂNCIA

MONITOR DE TRÂNSITO

REFERÊNCIA - CBO
2332

REFERÊNCIA SALARIAL
R 08

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Elaborar atividades educativas na área de trânsito, preparar e ministrar palestras, dirigidas, principalmente, ao público infantil.

EXTINTO NA VACÂNCIA

MOTORISTA DE FUNERÁRIA

REFERÊNCIA - CBO
7825

REFERÊNCIA SALARIAL
R 12

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Executar tarefas de preparo e transporte de funerais, a fim de proporcionar um bom serviço ao cliente.

EXTINTO NA VACÂNCIA

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

REFERÊNCIA - CBO
3513

REFERÊNCIA SALARIAL
R 17

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Supervisionar, orientar e controlar atividades administrativas de média complexidade e prestar assistência imediata a superiores hierárquicos.

EXTINTO NA VACÂNCIA

TELEFONISTA

REFERÊNCIA - CBO
4222

REFERÊNCIA SALARIAL
R 07

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Estabelecer as comunicações internas, locais e interurbanas, utilizando-se de dispositivos apropriados, quando necessário.

EXTINTO NA VACÂNCIA

