



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.007, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 64 da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Sul – Acre, **FAÇO SABER** que o Plenário Municipal de Cruzeiro do Sul/AC aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Das Disposições Gerais**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos servidores públicos efetivos do Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul, na forma do art. 20 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei é o estatutário, delimitado pela Lei nº 299, de 05 de dezembro de 2001.

§ 2º Aplica-se, no que couber, o disposto nesta Lei aos servidores efetivos da Administração Direta, autárquica e fundacional não contemplados por Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações próprio.

§ 3º É facultado ao Poder Legislativo aplicar, de acordo com as peculiaridades e natureza de seu serviço, o disposto nesta Lei para os seus servidores.

**Seção II
Dos Conceitos**

Art. 2º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – cargo público: é a unidade básica de atribuição prevista na estrutura organizacional, de natureza permanente, denominação específica, criada por Lei e ocupado por um servidor público a quem são incumbidos deveres e responsabilidades substancialmente idênticos quanto à natureza do trabalho e ao grau de complexidade da atividade exercida;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

III – plano de cargos, carreira e remuneração: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira;

IV – carreira: trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos públicos abrangidos por esta Lei, através do encadeamento de classes e referências de vencimento;

V – cargo efetivo: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, que tem como características essenciais a criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, e que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

VI – função pública: conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos;

VII – grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatas ou afins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimento exigido para o exercício de suas atribuições, compreendendo:

a) grupo de nível fundamental: constituído dos cargos cujo provimento exige, escolaridade em nível de Ensino Fundamental;

b) grupo de nível médio: constituído dos cargos cujo provimento exige, escolaridade em nível de ensino médio ou técnico especializado, podendo ser exigida formação especializada, experiência, titulação e registro profissional específico, segundo a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes ao cargo;

c) grupo de nível superior: constituído dos cargos cujo provimento exige diploma de conclusão de ensino superior, podendo ser exigida formação especializada de graduação, experiência, titulação e registro profissional específico, segundo a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes ao cargo;

VIII – padrão de vencimento: é a posição do servidor dentro da sua carreira;

IX – classe: posição vencimental na carreira, em sentido vertical, representada por letra;

X – referência: posição vencimental na carreira, em sentido horizontal, representada por número;

XI – progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior no sentido horizontal da faixa de vencimento, dentro do mesmo cargo que ocupa;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XII – interstício: tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo;

XIII – atribuições do cargo: conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido;

XIV – avaliação de desempenho: instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público, no exercício de suas funções;

XV – vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, em conformidade com a classe e referência que ocupe.

Seção III
Dos Princípios e Diretrizes

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei tem como princípios e diretrizes:

I – estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

II – otimização da estrutura de cargos e carreiras;

III – reconhecimento e valorização do servidor;

IV – aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município;

V – garantia do desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO

Seção I
Do Ingresso

Art. 4º O ingresso nos cargos de provimento efetivo da carreira dos servidores do Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme os termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, do atendimento dos requisitos estabelecidos no perfil do cargo, conforme o Anexo II desta Lei Complementar, e o que for estabelecido no edital do respectivo concurso.

Parágrafo único – O ingresso dar-se-á na primeira referência da classe inicial da categoria funcional a que pertencer o cargo.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º O concurso público destinado ao preenchimento de vagas no Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul deverá observar as normas contidas na Lei nº 299, de 2001, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Cruzeiro do Sul.

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá rigorosamente a ordem de classificação no certame, conforme as condições estabelecidas no edital do concurso público para o preenchimento de cargos vagos.

Art. 6º A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso público e deverá observar as normas contidas na Lei nº 299, de 2001.

Art. 7º A posse, enquanto ato gerador da investidura em cargo ou função pública, deverá observar as normas contidas na Lei nº 299, de 2001.

Parágrafo único – O servidor empossado para ocupar cargo no Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul deverá entrar em exercício no prazo e nas condições dispostas na Lei nº 299, de 2001.

Art. 8º O candidato nomeado e empossado para cargos de provimento efetivo da carreira do Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul, ao entrar em exercício, passará a cumprir o estágio probatório de 36 (trinta e seis meses), período em que será avaliado, por comissão própria, em relação ao seu desempenho e competência, como condição para adquirir estabilidade no serviço público municipal.

Parágrafo único – Os critérios de avaliação de desempenho no cargo e demais disposições acerca do estágio probatório são os dispostos no Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Cruzeiro do Sul.

Art. 9º O candidato empossado em cargo da carreira do Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul, caso não preencha os requisitos necessários mínimos para adquirir a estabilidade na carreira, será exonerado.

Parágrafo único – Ao servidor em estágio probatório é assegurada a oportunidade do contraditório e da ampla defesa, mediante instauração de Processo Administrativo Disciplinar, quanto aos resultados negativos de reprovação nas Avaliações Especiais de Desempenho.

Art. 10 O ingresso na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento profissional.

Art. 11 Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Seção II
Da Lotação e da Movimentação

Art. 12 A lotação dos servidores de que trata esta Lei poderá ocorrer em qualquer unidade da Administração Direta deste Executivo Municipal, desde que as atividades do local de trabalho sejam compatíveis com as atribuições do cargo efetivo.

§ 1º Havendo disponibilidade de vagas, a lotação ocorrerá, preferencialmente, em unidade próxima ao domicílio do servidor.

§ 2º O *caput* deste artigo não se aplica ao servidor nomeado ou designado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 13 As mudanças de lotação do servidor poderão ocorrer:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, com ou sem permuta, mediante análise de conveniência e oportunidade e anuência das chefias imediatas dos servidores interessados.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO PLANO E DAS CARREIRAS

Seção I
Da Composição do Quadro de Cargos

Art. 14 O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores do Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul, resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei é estruturado em três grupos ocupacionais e serão assim constituídos:

I – grupo de nível fundamental, compreendendo os subgrupos:

- a) GNF I;
- b) GNF II;
- c) GNF III;
- d) GNF IV.

II – grupo de nível médio, compreendendo os subgrupos:

- a) GNM I;
- b) GNM II;
- c) GNM III.

III – grupo de nível superior, compreendendo os subgrupos:

- a) GNS I;
- b) GNS II;
- c) GNS III;
- d) GNS IV.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – Estão abrangidos por esta Lei os servidores ocupantes do quadro de cargos do Anexo I, com as respectivas denominações, níveis de vencimento e quantitativos.

Seção II
Das Atribuições dos Cargos

Art. 15 Os servidores efetivos integrantes do Quadro de Servidores do Município de Cruzeiro do Sul devem desempenhar suas funções, de acordo com o descrito no Anexo II, sem prejuízo dos comandos oriundos do Poder Hierárquico da Administração Pública.

Seção III
Da Estrutura das Carreiras

Art. 16 A estrutura das carreiras previstas nesta Lei é organizada em referências, identificadas por algarismos, e em classes, identificadas por letras, em conformidade com o Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 17 O desenvolvimento do servidor público municipal regido por esta lei na carreira dar-se-á por meio de progressão, mediante cumprimento de critérios exigidos nesta Lei e em Decretos regulamentadores.

Parágrafo único – É vedada qualquer movimentação na faixa de vencimentos durante o estágio probatório.

Seção I
Da Progressão

Art. 18 A progressão consiste na passagem do servidor efetivo estável de uma referência de vencimento para outra, observado o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício, mediante aprovação em avaliações de desempenho, no percentual de 4% (quatro por cento), conforme quadros constantes no Anexo III desta Lei.

§ 1º Findo o estágio probatório, será concedida, ao servidor aprovado, progressão para a segunda referência da mesma classe em que está posicionado.

§ 2º O interstício para a progressão é computado a partir da data em que o servidor completou o último período aquisitivo.

§ 3º O enquadramento do servidor afetado por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, nos grupos, níveis e classes, ocorrerão a partir da data de vigência desta Lei, sendo extinto o anuênio, previsto na Lei Orgânica do Município, e Regime Jurídico Único, substituindo-se pela progressão, conforme Anexo III.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 Fica suspenso o período aquisitivo para fins de progressão, durante as licenças e afastamentos descritos abaixo, sendo retomado na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício:

- I – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- II – licença para o serviço militar;
- III – licença para atividade política;
- IV – licença para tratar de interesses particulares;
- V – licença para tratamento da própria saúde por período superior a vinte e quatro meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município;
- VI – licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder a 90 (noventa) dias em período de doze meses;
- VII – afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VIII – afastamento para servir em organismo internacional;
- IX – afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;
- X – prisão não decorrente de sentença condenatória transitada em julgado.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20 Os servidores regidos por esta Lei serão submetidos ao Sistema de Avaliação de Desempenho que tem como finalidade gerir o processo de desenvolvimento funcional, aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor e melhorar a qualidade e a eficiência do serviço público, compreendendo, entre outros requisitos, a:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

Art. 21 O Sistema de Avaliação do Desempenho será regulamentado por Decreto do Executivo Municipal, sendo composto por:





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

I – Avaliação Especial do Desempenho, realizada semestralmente e utilizada para fins de estágio probatório e aquisição da estabilidade no serviço público;

II – Avaliação Periódica do Desempenho, realizada anualmente e utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional.

Art. 22 O servidor em estágio probatório que obtiver média inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima exigida em duas avaliações especiais de desempenho, será considerado reprovado e submetido a procedimento administrativo para fins de exoneração, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Art. 23 A gestão dos procedimentos relacionados ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos será realizada pela Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças juntamente com a Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser designada pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças coordenar os procedimentos e deliberar sobre as questões relacionadas ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores.

§ 2º São atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – emitir parecer quanto à aptidão para o serviço público e aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório;

II – encaminhar e recepcionar as avaliações de desempenho funcional preenchidas;

III – manifestar-se quanto à concessão de progressão funcional;

IV – apreciar recursos interpostos pelos servidores avaliados.

CAPÍTULO VI
DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 24 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado no Anexo III, desta Lei.

Art. 25 Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, estabelecidas em Lei.

Parágrafo único – A remuneração total percebida por cada servidor não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 26 Os vencimentos dos servidores públicos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Cruzeiro do Sul somente poderão ser





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

fixados ou alterados por Lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º As tabelas de vencimentos dos cargos públicos poderão ser reajustadas periodicamente, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimentos e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos;

II – os requisitos de escolaridade para a investidura nos cargos;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 27 O servidor efetivo investido em cargo em comissão no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, deverá optar por um dos seguintes critérios de remuneração:

I – a remuneração do cargo em comissão; ou

II – a remuneração do cargo efetivo, acrescida de 70% (setenta por cento) do vencimento do respectivo cargo em comissão.

§ 1º Na ausência de manifestação do interessado quanto à opção de remuneração referida no parágrafo anterior, a Administração adotará o critério que seja mais favorável ao servidor.

§ 2º O servidor efetivo investido em função de confiança perceberá a remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de 100% (cem por cento) do valor da função exercida.

CAPÍTULO VII
DOS BENEFÍCIOS E DAS VANTAGENS

Art. 28 Aos servidores efetivos regidos por esta Lei poderão ser concedidos os benefícios e as vantagens elencados neste Capítulo, sem prejuízo dos demais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e em leis específicas.

Seção I
Das Vantagens Pecuniárias

Art. 29 Poderão ser concedidas aos servidores efetivos municipais regidos por esta Lei as seguintes vantagens pecuniárias:

I – adicional por titulação;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

II – Auxílio Funeral;

III – Gratificação da Sexta Parte.

Art. 30 Poderá ser concedido Adicional por Titulação aos servidores regidos por esta Lei, em percentual incidente sobre o seu vencimento base, como retribuição pela participação com aproveitamento em cursos de formação ou especialização em sentido estrito, na área de atuação do servidor ou em áreas correlatas, observados os seguintes percentuais e limites:

I – 10% (dez por cento) para conclusão do ensino médio e/ou curso técnico;

II – 15% (quinze por cento) para cursos superiores;

III – 20% (vinte por cento) para cursos de pós-graduação lato sensu de 360 horas;

IV – 25% (vinte e cinco por cento) para cursos de mestrado;

V – 30% (trinta por cento) para cursos de doutorado.

§ 1º O adicional que se refere o *caput* deste artigo será considerado uma única vez, sendo que cada titulação extingue o percentual anterior e será concedido como incentivo ao desenvolvimento funcional do servidor preocupado com sua atualização profissional.

§ 2º O servidor informará a conclusão de curso, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças que adotará os procedimentos para a concessão da vantagem.

§ 3º O comprovante do curso que habilita o servidor à percepção da vantagem mencionada neste artigo é, conforme o caso, o histórico de conclusão de curso para o nível médio e, para os demais, o diploma ou o certificado oficial expedido pelas instituições formadoras, reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 4º Quando o certificado for apresentado como exigência para posse do cargo, o mesmo não dará direito ao recebimento do adicional.

§ 5º O pagamento do adicional fica condicionado à obtenção de no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos da Avaliação Funcional Anual e somente é devido ao servidor a partir da homologação do resultado da avaliação funcional, não retroagindo seus efeitos.

Art. 31 Ao servidor inserido neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, será concedida, após 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, gratificação correspondente à sexta parte de seus vencimentos.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O percentual estabelecido neste artigo, se incorporará aos vencimentos para todos os efeitos.

§ 2º O não pagamento em tempo hábil, o servidor requererá formalmente, e terá direito a receber, integralmente, a partir da data concessória, com as devidas correções.

Seção II
Da Licença para Capacitação

Art. 32 Ao servidor efetivo estável poderá ser concedida, mediante análise de conveniência e oportunidade, licença para capacitação que contribua para o desenvolvimento do servidor e que atenda aos interesses da Administração.

Parágrafo único – A licença de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á com percepção de remuneração e vantagens temporárias.

Art. 33 A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I – ações de desenvolvimento (cursos e eventos) presenciais ou à distância, sem ônus, pelo período que durar a capacitação ou até o limite de 5 (cinco) dias;

II – elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, em cursos reconhecidos pelo MEC, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º A licença em razão de ações de desenvolvimento constante no inciso I deste artigo poderá ser usufruída uma vez a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º A licença a que se refere o inciso II deste artigo poderá ser usufruída uma única vez para conclusão de cada grau de titulação.

§ 3º O servidor deverá apresentar o certificado de conclusão do curso ou comprovar o depósito/entrega do trabalho produzido junto à banca examinadora ao final da licença concedida.

§ 4º O servidor que não apresentar a documentação mencionada no parágrafo anterior deverá ressarcir à Administração os valores correspondentes à remuneração percebida durante a licença, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

CAPÍTULO VIII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34 A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo do Município de Cruzeiro do Sul regidos por esta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 Poderá ser estabelecido regime especial de trabalho por plantão, diurno ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço, observados os intervalos de folgas legais.

§ 1º O regime de cumprimento da jornada de trabalho por plantão dos servidores será disciplinado por Portaria do Secretário da pasta.

§ 2º O tempo que exceder a jornada de trabalho mensal do servidor que labora em regime de plantão será compensado na escala de serviço dos meses subsequentes, a critério da Administração.

Art. 36 É facultado a Administração Municipal instituir, através de Decreto, um sistema de banco de horas visando a compensação do tempo de trabalho que exceder a jornada normal de trabalho do servidor.

Art. 37 É vedada a concessão ou admissão de qualquer plantão não presencial, sob pena de o servidor responder civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO IX
DA CAPACITAÇÃO

Art. 38 A Administração Municipal de Cruzeiro do Sul deverá instituir como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV – integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 39 A Administração Municipal desenvolverá os seguintes tipos de capacitação:

I – treinamento inicial: tem por finalidade integrar o servidor no ambiente do trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal de Cruzeiro do Sul, sobre atribuições, responsabilidades e deveres dos servidores, bem como sobre os princípios fundamentais da Administração Pública;

II – aperfeiçoamento: objetiva dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes ao cargo que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

III – desenvolvimento profissional: visa capacitar o servidor para o exercício de novas funções, por meio de conhecimentos atualizados, novas tecnologias e preparação para inovação evitando que se tornem obsoletas as atividades por ele exercidas.

Art. 40 Os gestores participarão dos programas de treinamento, sendo responsáveis por:

I – identificar e analisar, no âmbito de cada unidade, as necessidades de capacitação e treinamento;

II – facilitar a participação dos servidores nos programas de capacitação, tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade e à prestação do serviço;

III – submeter-se aos programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento, no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo único – Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art. 42 Concomitantemente com os programas acima especificados, os gestores poderão desenvolver com seus servidores atividades de treinamento em serviço, em consonância com os programas de capacitação estabelecidos pela Administração.

CAPÍTULO X
DAS TRANSFORMAÇÕES E DO ENQUADRAMENTO

Art. 43 Fica alterada a denominação do cargo de “Vistoriador (CNH AB)” para “Vistoriador”.

Art. 44 Fica alterada a denominação do cargo de “Educador de Trânsito (CNH AB)” para “Educador de Trânsito”.

Art. 45 Fica alterada a denominação do cargo de “Engenheiro de Tráfego (CNH AB)” para “Engenheiro de Tráfego”.

Art. 46 Os concursos públicos realizados ou em andamento, na data da publicação desta Lei, são válidos para ingresso nas carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Cruzeiro do Sul, observadas as correlações entre as atribuições, as especialidades e o grau de escolaridade.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 47 A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças será responsável por promover o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei.

Parágrafo único – O enquadramento dos servidores, observará os seguintes critérios:

I – correlação das atribuições dos cargos ocupados atualmente com as descrições das atribuições e requisitos dos novos cargos e especialidades;

II – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo e especialidade;

III – correspondência entre os padrões vencimentais das novas carreiras com as progressões e promoções já alcançadas pelos servidores.

Art. 48 O enquadramento não poderá ensejar redução do vencimento do servidor, ocasião em que será posicionado no padrão imediatamente superior dentro da mesma classe, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 49 Havendo discordância com o enquadramento o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento, para interpor o recurso perante a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do recurso.

CAPÍTULO XI
DAS ALTERAÇÕES NA LEI Nº 299, DE 2001

Art. 50 A Lei nº 299, de 05 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**Art. 21** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade após três (03) anos de efetivo exercício, na forma desta Lei.” (NR)

“**Art. 25** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório nos termos deste artigo.

§ 2º A avaliação será realizada por semestre e a cada uma corresponderá a um competente boletim de estágio, sendo que cada servidor será avaliado somente quando no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§ 3º Em todo o processo de avaliação, o servidor deverá tomar ciência de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela respectiva chefia.

§ 4º Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por duas avaliações, será processada a exoneração do servidor.

§ 5º Sempre que se concluir pela exoneração do servidor, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 6º A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.” (NR)

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51 O início da contagem do interstício aquisitivo para fins de progressão dos servidores que, na data da vigência desta Lei estiverem posicionados na última classe e ou referência da carreira anterior, se dará com a vigência da nova carreira.

Art. 52 Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após esse prazo.

Parágrafo único – Os instrumentos de que trata este artigo deverão ser de lavratura pública, exceto quando a outorga for realizada a advogado, regularmente inscrito no conselho de classe.

Art. 53 O pagamento de verbas salariais remanescentes do mês de falecimento do servidor e as decorrentes do fim abrupto da relação de trabalho será efetivado em quotas iguais aos dependentes habilitados perante a Previdência Social, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 54 Aplicam-se as normas desta Lei, no que couber, aos servidores do Poder Executivo Municipal, inativos, assim como aos pensionistas e dependentes, em idêntica condição, desde que abrangidos pelas regras de paridade dispostas nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 55 Os anexos I, II e III são partes integrantes e inseparáveis da presente Lei.

Art. 56 O chefe do Executivo Municipal baixará os Decretos necessários à execução desta Lei.

Art. 57 As despesas decorrentes desta Lei, inclusive o enquadramento funcional, serão suportados por dotações orçamentárias próprias e recursos financeiros dos fundos específicos.

Art. 58 O disposto nesta Lei observa todas as prescrições legais, atende à capacidade financeira do Município de Cruzeiro do Sul e ainda, respeita os limites fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que trata da responsabilidade fiscal, seus efeitos e consequências.

Art. 59 O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 60 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 304, de 2001.

Art. 61 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL,
ESTADO DO ACRE, DE 26 DE MARÇO DE 2024.


José de Souza Lima
Prefeito Municipal





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
(Lei Municipal nº 1.007, de 26/3/2024)

QUADRO DE CARGOS

Grupo de Nível Fundamental	
GNF I	
Denominação do cargo	Vagas
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	80
Servente	26
Gari	34
Coveiro	5
Zelador	1
Vigia	29
GNF II	
Denominação do cargo	Vagas
Carpinteiro	2
Pedreiro	3
Pintor	3
Eletricista	3
GNF III	
Denominação do cargo	Vagas
Mecânico	4
Operador de Máquina	12
Motorista (Categoria AB)	26
Operador de Trator Agrícola	2
GNF IV	
Denominação do cargo	Vagas
Motorista (categoria D)	5

Grupo de Nível Médio	
GNM I	
Denominação do cargo	Vagas
Auxiliar Esportivo	1
Auxiliar Cultural	2
Auxiliar de Fiscal	1
Auxiliar Gráfico	1
Auxiliar Administrativo	10
GNM II	
Denominação do cargo	Vagas
Agente Administrativo	22





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Educador de Trânsito	4
Educador Social	2
Monitor	23
Vistoriador	1
GNM III	
Denominação do cargo	Vagas
Desenhista	1
Digitador	10
Escriturário	4
Secretária	2
Técnico Agropecuário e/ou Agroflorestal	4
Técnico em Agrimensura	1
Técnico em Cadastro	1
Técnico em Contabilidade	4
Técnico em Edificações	1
Técnico em Geoprocessamento	1
Técnico em Informática	2
Técnico em Segurança do Trabalho	1
Web Designer	1

Grupo de Nível Superior	
GNS I	
Denominação do cargo	Vagas
Gestor de Desastre	1
Gestor de Risco	1
GNS II	
Denominação do cargo	Vagas
Agente Cultural	2
Assistente Social	9
Biólogo	2
Historiador	1
Turismólogo	1
Psicólogo	2
GNS III	
Denominação do cargo	Vagas
Analista de Sistema	1
Arquiteto	3
Contador	3
Economista	1
Engenheiro Agrônomo	1
Engenheiro Civil	3





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Engenheiro de Tráfego	1
Engenheiro Florestal	1
Engenheiro Químico	1
Gestor Público	5
Jornalista	1
GNS IV	
Denominação do cargo	Vagas
Auditor Municipal de Controle Interno	1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL,
ESTADO DO ACRE, DE 26 DE MARÇO DE 2024.


José de Souza Lima
Prefeito Municipal



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
(Lei Municipal nº 1.007, de 26/3/2024)

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
Requisito: ensino fundamental incompleto
Atribuições específicas: <ul style="list-style-type: none">- Realizar serviços de rua tais como entrega de documentos, materiais diversos e mercadorias;- Auxiliar no que for necessário, os pintores, pedreiros, carpinteiros, mecânicos, e outras atividades a cargo de Prefeitura Municipal;- Realizar serviços de manutenção, reformas e embelezamento das praças, ruas, prédios públicos;- Realizar serviços de limpeza capina de ruas, desobstrução de rios, igarapés, esgotos.- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.
Cargo: Servente
Requisito: ensino fundamental incompleto
Descrição das atividades: <ul style="list-style-type: none">- Manter em condições de higiene e de apresentação as dependências dos diversos órgãos da Prefeitura;- Efetuar trabalhos de limpeza e Manutenção;- Fazer levantamento e comunicar a falta de material de limpeza e conservação;- Lavar louças e utensílios de copa e cozinha;- Fazer distribuição de café nos respectivos setores;- Informar sobre a necessidade de compra de material;- Auxiliar na realização de pequenos serviços administrativos;- Executar outras atividades necessárias à conservação do patrimônio municipal e ao bom desempenho de suas funções
Cargo: Gari
Requisito: ensino fundamental incompleto
Descrição das atividades: <ul style="list-style-type: none">-Efetuar a coleta de resíduos sólidos domiciliares (lixo);- Realizar varredura nas vias públicas;- Realizar a capina das vias públicas;- Realizar a limpeza das praças, mercados e feiras;- Manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em perfeitas condições de uso e conservação;- Pintar árvores e meio-fio;- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.
Cargo: Coveiro
Requisito: ensino fundamental incompleto
Descrição das atividades: <ul style="list-style-type: none">- Abrir e cobrir covas;- Exumar cadáver;- Definir o local da sepultura;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Controlar o número de sepultamento diário;
- Examinar a documentação relativa à licença de sepultamento e certidão de óbito;
- Informar sobre localização de sepulturas;
- Executar outras atividades necessárias para o bom desempenho de suas funções.

Cargo: Zelador

Requisito: ensino fundamental incompleto

Descrição das atividades:

- Manter os mercados e feiras em bom estado de limpeza;
- Recolher lixo e resíduos dos boxes dos mercados;
- Varrer os locais sob sua responsabilidade;
- Controlar o acesso de pessoas nos recintos privados;
- Controlar o abastecimento e uso de água nos mercados públicos;
- Lavar os locais após o encerramento das atividades;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza de sua função.

Cargo: Vigia

Requisito: ensino fundamental incompleto

Descrição das atividades:

- Exercer a vigilância nas dependências dos prédios municipais, controlando a entrada e saída de pessoas e bens patrimoniais;
- Efetuar a vigilância nas dependências sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal;
- Tomar as devidas providências em caso de emergência ou irregularidade ocorridas durante o seu turno de trabalho;
- Informar de imediato ao seu chefe sobre toda e qualquer anormalidade ocorrida no seu horário de serviço;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função;
- Quando necessário, executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Carpinteiro

Requisito: ensino fundamental completo e experiência de 2 (dois) anos

Descrição das atividades:

- Construir edificações públicas de madeira ou mista;
- Efetuar levantamento quantitativo de material para edificações;
- Executar os serviços de carpintaria e marcenaria necessários à montagem e desmontagem de cenários, stands, decorações, painéis;
- Acompanhar os serviços dos seus auxiliares;
- Efetuar conserto dos móveis da Prefeitura Municipal;
- Auxiliar os serviços de montagem e desmontagem de exposições;
- Manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em perfeito estado de conservação e uso;
- Executar os serviços de madeiramento de prédios, tetos, telhados, assoalhos, etc.;
- Assentar portas, janelas, etc.;
- Executar outras atividades necessárias à conservação dos bens móveis e imóveis e ao bom desempenho da sua função.

Cargo: Pedreiro

Requisito: ensino fundamental completo e experiência de 1 (um) ano





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Descrição das atividades:

- Receber e controlar o material destinado à execução das obras;
- Preparar a armação de ferro para concreto armado;
- Observar com antecedência os locais deteriorados para reparos;
- Executar obras de alvenaria para o Município;
- Fazer acabamento em pias, balcões, azulejos, lajotas, etc.;
- Executar consertos nas calçadas, paredes, muros, etc.;
- Relacionar e calcular materiais a ser usado nas obras;
- Manter em boas condições de uso os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à conservação dos bens móveis e imóveis e ao bom desempenho da sua função.

Cargo: Pintor

Requisito: ensino fundamental completo e experiência de 1 (um) ano

Descrição das atividades:

- Executar os serviços de pintura de interesse da Prefeitura Municipal;
- Definir as tintas e outros materiais necessários a serem utilizados;
- Observar a necessidade de reparos e obras a serem realizados antes da pintura;
- Controlar o consumo de materiais;
- Controlar o pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao seu chefe a necessidade de material;
- Executar outras atividades necessárias à conservação dos bens móveis e imóveis e ao bom desempenho da sua função.

Cargo: Eletricista

Requisito: ensino fundamental completo e experiência de 1 (um) ano

Descrição das atividades:

- Efetuar periodicamente ou quando necessário, revisão nas instalações elétricas dos órgãos municipais;
- Efetuar ligações, cortes e religações de energia elétrica interna da Prefeitura;
- Efetuar serviços de manutenção preventiva ou de emergência, em linhas de transmissão interna, instalando ou retirando equipamentos elétricos com defeito;
- Inspeccionar cabos, isoladores, aterramentos e acessórios, bem como, erosão nas estruturas e vias de acesso, se for o caso;
- Reparar instalações, trocando chaves, fusíveis, disjuntores, etc.;
- Fazer reparos em equipamentos elétricos como bombas d'água, bobinas chaves magnéticas e outros;
- Colocar placa de advertência em equipamentos elétricos na rede de distribuição quando se encontrarem com defeito;
- Executar outras atividades necessárias à conservação dos bens móveis e imóveis e ao bom desempenho da sua função.

Cargo: Mecânico

Requisito: ensino fundamental completo e curso de mecânica

Descrição das atividades:

- Realizar serviços mecânicos nos veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal;
- Consertar motores, bombas etc.;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Fazer manutenção, troca de óleo, lubrificação, regulagem, troca de filtro, etc., dos veículos da Prefeitura Municipal;
- Socorrer veículos com problema mecânico;
- Orientar o uso e manutenção de máquinas, motores, equipamentos e veículos;
- Efetuar troca de peças em veículos da Prefeitura Municipal;
- Fazer relação de peças necessárias ao conserto dos veículos;
- Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

Cargo: Operador de Máquina

Requisito: ensino fundamental completo, experiência de 3 (três) anos e Carteira Nacional de Habilitação – CNH

Descrição das atividades:

- Operar as máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- Fazer manutenção diária das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Fazer verificação diária do combustível e óleo lubrificante das máquinas e equipamentos;
- Comunicar ao seu chefe a necessidade de reparos, manutenção e revisões das máquinas e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função.

Cargo: Motorista (Categoria AB)

Requisito: ensino fundamental completo, experiência de 1 (um) ano e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria AB

Descrição das atividades:

- Dirigir veículos da Prefeitura Municipal transportando pessoas e materiais;
- Providenciar o abastecimento, manutenção e lubrificação do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar sistematicamente o funcionamento do sistema elétrico e mecânico do veículo sob sua responsabilidade;
- Solicitar ao setor competente providencias sobre o reparo necessário no veículo;
- Verificar e manter a pressão normal dos pneus do veículo;
- Providenciar a troca dos pneus do veículo quando necessário;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- Solicitar a vistoria periódica do veículo;
- Comunicar o chefe sob qualquer fato ou avaria do veículo sob sua responsabilidade;
- Levantar e informar as condições de consumo de combustíveis e lubrificantes do veículo sob sua responsabilidade;
- Preencher boletim diário de quilometragem, consumo de combustível e de transporte de pessoas;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função.

Cargo: Operador de Trator Agrícola

Requisito: ensino fundamental completo, experiência de 3 (três) anos e Carteira Nacional de Habilitação – CNH

Descrição das atividades:

- Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais;
- Executar roçagem de terrenos, cortes de terras e limpeza de vias públicas, praças e jardins;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função.

Cargo: Motorista (Categoria D)

Requisito: ensino fundamental completo, experiência de 1 (um) ano e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D

Descrição das atividades:

- Dirigir veículos da Prefeitura Municipal transportando pessoas e materiais;
- Providenciar o abastecimento, manutenção e lubrificação do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar sistematicamente o funcionamento do sistema elétrico e mecânico do veículo sob sua responsabilidade;
- Solicitar ao setor competente providencias sobre o reparo necessário no veículo;
- Verificar e manter a pressão normal dos pneus do veículo;
- Providenciar a troca dos pneus do veículo quando necessário;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- Solicitar a vistoria periódica do veículo;
- Comunicar o chefe sob qualquer fato ou avaria do veículo sob sua responsabilidade;
- Levantar e informar as condições de consumo de combustíveis e lubrificantes do veículo sob sua responsabilidade;
- Preencher boletim diário de quilometragem, consumo de combustível e de transporte de pessoas;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função.

Cargo: Auxiliar Esportivo

Requisito: ensino médio completo

Descrição das atividades:

- Atuar no desenvolvimento de todas as atividades ligadas ao esporte.

Cargo: Auxiliar Cultural

Requisito: ensino médio completo

Descrição das atividades:

- Acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades ligadas a uma produção cultural visando a realização de eventos e espetáculos, desde o planejamento à operacionalização, integrando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção que se responsabiliza pela parte burocrática, elaboração de orçamentos, logística, prestação de contas, etc.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: Auxiliar de Fiscal
Requisito: ensino médio completo
Descrição das atividades: <ul style="list-style-type: none">- Efetuar levantamento fiscal;- Orientar o contribuinte;- Expedir notificações;- Embargar obras;- Lavrar autos de infração;- Realizar diligências;- Elaborar relatórios;- Fiscalizar o comércio ambulante;- Fiscalizar feiras, mercados, restaurantes, etc.;- Fiscalizar os horários regulamentares de abertura e fechamento do estabelecimento em geral;- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de obras;- Acompanhar o fiscal de tributos na execução das tarefas;- Fiscalizar o cumprimento das normas de construção;- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Auxiliar Gráfico
Requisito: ensino médio completo
Descrição das atividades: <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o operador Gráfico;- Recolher e guardar os equipamentos utilizados;- Verificar a quantidade de material a ser utilizado;- Controlar o estoque de material, comunicando com antecedência necessária para sua reposição;- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Auxiliar Administrativo
Requisito: ensino médio completo
Descrição das atividades: <ul style="list-style-type: none">- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;- Minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral;- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;- Realizar registros em geral;- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico;
- Zelar pelos princípios éticos e morais, garantindo a otimização do ambiente de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

Cargo: Agente Administrativo

Requisito: ensino médio completo

Descrição das atividades:

- Executar tarefas simples de digitar, registrar, anotar, protocolar, copiar, arquivar e etc.;
- Classificar e organizar expedientes recebidos e expedidos;
- Organizar fichas e manusear fichários;
- Zelar pela organização e limpeza do setor a que pertence;
- Organizar listas telefônicas e endereços de interesse da Prefeitura;
- Prestar informações ao público quanto a realização de eventos e atividades desenvolvidos pela Prefeitura;
- Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

Cargo: Educador de Trânsito

Requisito: ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH

Descrição das atividades:

- Executar atividades de planejamento, assessoramento, coordenação e execução de programas e projetos de educação para o trânsito;
- Proceder análise e diagnóstico e perspectiva da educação para o trânsito no município;
- Elaborar instruções e orientar sua aplicação para a melhoria da educação para o trânsito;
- Exercer a docência em treinamentos e atividades de capacitação técnica;
- Assessoria e monitoramento em atividades relativas ao trânsito;
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, promovendo ações educativas para sua prevenção;
- Prestar assessoramento técnico-pedagógico pertinente a sua área de atuação;
- Orientar e supervisionar trabalhos voltados para seus auxiliares;
- Executar atividades que lhe foram atribuídas de acordo com sua especialidade.

Cargo: Educador Social

Requisito: ensino médio completo

Descrição das atividades:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas (esportivas, culturais e de lazer) e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Desenvolver funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância sócio assistencial, de benefícios, transferência de renda e Cad Único e Outras atividades inerentes à função.
- Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação, mediante determinação da chefia imediata/superior.

Cargo: Vistoriador

Requisito: ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação-CNH

Descrição das atividades:

- Vistoriar e fiscalizar veículos de acordo com as normas e Ordens de Serviços exigidos;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar as fiscalizações técnicas referentes às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e outras normas legais;
- Preencher devidamente os formulários previstos para as vistorias e fiscalizações técnicas dos veículos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades correlatas;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades correlatas.

Cargo: Desenhista

Requisito: ensino médio completo e curso técnico em desenho de construção civil ou equivalente

Descrição das atividades:

- Desenhar mapas, plantas, gráficos, etc.;
- Informar sobre a necessidade de atualização faz plantas e gráficos;
- Atualizar plantas e mapas de interesse da Prefeitura Municipal;
- Organizar e manter o setor em condições de operacionais;
- Auxiliar os setores de cadastro e de obras;
- Informar sobre os equipamentos necessários;
- Zelar pelos equipamentos e material existente;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Digitador

Requisito: ensino médio completo e curso técnico de digitação e informática básica

Descrição das atividades:

- Operar o computador;
- Digitar as informações;
- Tirar relatórios;
- Elaborar folhas de pagamento, guias, orçamento, balanço, ofícios, relatórios;
- Manter o equipamento sempre limpo;
- Zelar pela conservação do equipamento;
- Fornecer as informações solicitadas;
- Sugerir melhoria dos serviços informatizados;
- Informar sobre a necessidade de melhorar a capacidade operacional;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Escrivão

Requisito: ensino médio completo e curso técnico de digitação

Descrição das atividades:

- Assessorar o chefe do setor;
- Controlar o movimento dos documentos, correspondências, processos, etc.;
- Redigir e digitar expedientes, relatórios, guias, matrizes, etc.;
- Calcular e preparar guias, recibos, rescisão de contratos;
- Sugerir mudanças administrativas;
- Efetuar e acompanhar cadastro de fornecedores de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- Conferir, receber, guardar e controlar materiais;
- Elaborar tomada de preços, cartas convite, licitações, analisar qualidade do material recebido;
- Prestar informações ao público;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Atualizar e arquivar documentos;
- Classificar e organizar expedientes recebidos;
- Protocolar documentos;
- Atender telefone;
- Distribuir documento;
- Arquivar leis, decretos e portarias;
- Informar o superior sobre fatos ocorridos;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Monitor

Requisito: ensino médio completo

Descrição das atividades:

- Envolver-se diretamente na proteção, orientação, acompanhamento, educação, formação e garantia integral dos direitos da criança e do adolescente;
- Elaborar e executar programação referente à dinâmica diária do estabelecimento;
- Participar das atividades culturais e recreativas civis, promovidas e ou desenvolvidas na comunidade;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos equipamentos e brinquedos do estabelecimento.
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Secretária

Requisito: ensino médio completo e curso técnico de digitação e informática básica

Descrição das atividades:

- Redigir e digitar correspondências;
- Atender telefone e realizar chamada;
- Receber as pessoas que visitam a Prefeitura e prestar informações solicitadas;
- Manter o local de trabalho em condições de receber o público;
- Efetuar a organização de cadastro de principais contatos, incluindo seus dados principais;
- Receber e fazer ligações telefônicas;
- Receber e expedir fax;
- Encaminhar aos setores as pessoas que procuram a Prefeitura Municipal;
- Manter atualizada a agenda do seu setor;
- Marcar e confirmar audiências, reuniões, encontros, etc.;
- Reservar passagens, hotéis, etc.;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Técnico Agropecuário e/ou Agroflorestal

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico agrícola

Descrição das atividades:

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





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

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

Cargo: Técnico em Agrimensura

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico em agrimensura

Descrição das atividades:





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Demarcar lotes para construção de muros ou unidades habitacionais, industriais, escolares, esportivas, etc;
- Demarcar a aberturas de loteamentos e novas ruas;
- Demarcar o nível de ruas para pavimentação e revestimento com tijolos;
- Fornecer alinhamento de ruas para implantação de redes de energia elétrica, redes de água e esgotos;
- Medir áreas para implantação de unidades habitacionais, com urbanização da área e demarcação de logradouros, praças e equipamentos públicos;
- Realizar levantamento topográfico para projeto de rede de água no município, para projetos de parques, áreas públicas, tanques, açudes, lagos e barragens;
- Fornecer numeração para prédios;
- Elaborar desenhos topográficos de lotes, áreas, glebas;
- Elaborar plantas planialtimétricas de lotes;
- Elaborar plantas cadastrais para conferência de área para fins de IPTU;
- Realizar cálculos de áreas e divisão de glebas;
- Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

Cargo: Técnico em Cadastro

Requisito: ensino médio completo

Descrição das atividades:

- Realizar levantamento cadastral dos imóveis do Município;
- Informar sobre os imóveis para o fornecimento de certidões;
- Efetuar as medições dos terrenos localizados no Município;
- Atualizar o cadastro imobiliário;
- Sugerir quando necessário, mudança no setor;
- Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os trabalhos de abertura de ruas e novos logradouros;
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
- Informar a população sobre as mudanças na legislação;
- Comunicar o chefe sobre irregularidade existente no setor;
- Participar de discussão sobre a matéria;
- Examinar os mapas cadastrais do Município;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Requisito: ensino médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade, com registro CRC

Descrição das atividades:

- Preparar e conferir documentos contábeis e escriturá-los de conformidade com o sistema estabelecido;
- Efetuar revisão de demonstração contábil, tais com: balancete, mapas, gráficos de verificação, demonstrações de conferência de saldos e contas, corrigindo dados para fins de análise e controle estatística;
- Assistir o superior imediato no balancete anual, prestação de contas e controles diversos;
- Analisar contas a pagar e receber, verificando lançamentos e outros registros;
- Analisar contas, controlando registros contábeis e extratos de contas bancárias efetuado a conciliação;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Verificar documentos quanto ao aspecto legal e fiscal;
- Redigir e digitar documentos;
- Prestar assistência a auditoria interna e externa;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Cargo: Técnico em Edificações

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico de edificações

Descrição das atividades:

- Executar tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos e obras civis, efetuando estudos e traçados, cooperando na elaboração de plantas arquitetônicas, fazendo levantamentos taqueométricos e planialtimétricos e elaborando especificações pertinentes, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras.
- Realizar estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de fornecer subsídios para a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e a conservação de obras civis;
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras de engenharia civil;
- Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;
- Operar ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
- Fazer locação de projetos;
- Coordenar e conduzir equipes de instalações, execução e manutenção de obras;
- Coletar dados, elaborar cronogramas e fazer orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- Aplicar corretamente as normas técnicas;
- Fiscalizar obras, acompanhando e controlando os cronogramas;
- Assegurar a execução correta dos projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos e elétricos;
- Propor alternativas no uso de materiais e técnicas construtivas;
- Elaborar, interpretar e desenvolver desenho técnico de projetos diversos;
- Padronizar, mensurar e fazer controle da qualidade;
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos especializados;
- Auxiliar o gerenciamento e fiscalizar a manutenção e restauração de edificações;
- Acompanhar o processo de sondagens para prospecção do solo e coleta de amostras para análises laboratoriais;
- Dimensionar espaços físicos e instalações;
- Selecionar tipos de sinalização e dispositivos de segurança em canteiros de obras.
- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra;
- Realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico em Geoprocessamento

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico de geoprocessamento

Descrição das atividades:

- Executar levantamentos e coletas de dados espaciais.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar projetos de sistemas de transporte, de obras civis, industriais e rurais.
- Elaborar produtos cartográficos a partir de fotos terrestres, aéreas e imagens de satélite.
- Analisar dados espaciais.
- Utilizar ferramentas de geoprocessamento.
- Realizar a modelagem de dados espaciais.
- Definir consultas relacionadas aos fenômenos mapeados para geração de relatórios e mapas temáticos.
- Prestar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos especializados.
- Coordenar e supervisionar a execução de serviços técnicos.
- Realizar perícias técnicas.
- Organizar e supervisionar levantamento e mapeamento.
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico em Informática

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico de informática

Descrição das atividades:

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

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico de segurança do trabalho

Descrição das atividades:

- Participar da elaboração da política de SST;
- Diagnosticar condições gerais da área de SST;
- Acompanhar a implantação da política de SST;
- Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho;
- Comparar a situação atual com as legislações pertinentes;
- Divulgar a política na instituição;
- Administrar dificuldades de implantação;
- Coordenar ou interagir com equipes multidisciplinares;
- Acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos;
- Desenvolver e implantar procedimentos técnicos e administrativos;
- Emitir ou acompanhar a emissão de ordens de serviço;
- Avaliar o ambiente de trabalho;
- Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros;
- Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativa;
- Verificar implementação de ações preventivas e corretivas;
- Realizar análise preliminar de risco;
- Participar da elaboração de laudos ambientais;
- Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais;
- Emitir parecer técnico;
- Identificar as necessidades educativas em SST;
- Promover ações educativas em SST;
- Formar multiplicadores;
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST;
- Avaliar ações de educativas segurança e saúde;
- Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho;
- Participar de ações emergenciais;
- Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;
- Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança;
- Controlar atualização de documentos, normas e legislação;
- Selecionar metodologia para investigação de acidentes;
- Analisar causas de acidente do trabalho;
- Identificar perdas decorrentes do acidente;
- Elaborar relatório de acidente de trabalho;
- Propor recomendações técnicas;
- Verificar eficácia das recomendações técnicas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Web Designer

Requisito: ensino médio completo profissionalizante e/ou curso técnico de design gráfico

Descrição das atividades:

- Atuar em atividades relacionadas com pacote *Adobe, Javascript, Flash, Action Script, SEO (Search Engine Optimization)* e correspondentes;
- Atuar na criação e desenvolvimento de *hotsites* e campanhas, no desenvolvimento de *briefing*, criação e definição de peças visuais (*websites, hotsites, banners*);
- Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de Web Design.

Cargo: Gestor de Risco

Requisito: ensino superior completo

Descrição das atividades:

- Atuar em atividades relacionadas a gerenciamento de riscos, trabalho preventivo, planejamento de respostas; mensuração de riscos; monitoramento de riscos;
- Auxiliar na regulamentação da gestão de riscos, na gestão de operações; e gestão de pessoas;
- Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: Gestor de Desastre
Requisito: ensino superior completo
Descrição das atividades: - Acompanhar, planejar e controlar as ações da defesa civil municipal, através do processo de gestão do desastre; - Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Agente Cultural
Requisito: ensino superior completo
Descrição das atividades: - Gerir programas, projetos e eventos culturais; - Promover estratégias de espaços de divulgação, difusão e valorização das diversidades acerca dos programas, projetos e produtos culturais; - Conhecer a legislação nas esferas municipal, estadual e federal de incentivo, fomento, financiamento da cultura e de direito autoral; - Possuir noções das principais linguagens artísticas: teatro, artes visuais, dança, música, audiovisual, literatura e patrimonial; - Fomentar e incentivar a difusão dos saberes e viveres sociocultural; - Incentivar a geração de emprego e renda por meio da comercialização de produtos artístico-culturais; - Reconhecer, estimular e impulsionar o conceito de economia criativa (cooperativismo, associativismo e economia solidária) nas vivências das comunidades produtoras de cultura; - Elaborar e supervisionar projetos culturais; - Supervisionar e dar suporte à produção artístico-cultural; - Supervisionar o patrimônio histórico-cultural, preservando assim a memória, identidade, criatividade e o pertencimento dos bens materiais e imateriais; - Proteger e promover o patrimônio cultural a partir das formas de expressão, os modos de criar, fazer e viver; - Identificar, reconhecer, registrar, salvaguardar e proteger os bens culturais; - Promover a educação patrimonial; - Gestão de práticas socioculturais, compreendendo a dimensão temporal e historiográfica da cultura; - Entender e compreender a interrelação de cultura, arte e sociedade; - Garantir a diversidade e a multiculturalidade das manifestações culturais no jeito de viver e nas formas de expressão, cultivando a arte e a cultura como valores imprescindíveis da prática social; - Propor políticas públicas de acesso gratuito, público e de qualidade para a difusão da cultura. Promovendo assim a equidade social; - Coordenar processos culturais; - Gestão de formação: cursos, oficinas, workshop e palestras; - Gestão de inventário histórico-cultural. - Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assistente Social
Requisito: ensino superior completo
- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e programas de assistência social; - Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos socioassistenciais;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;
- Participar do planejamento e gestão das políticas sociais;
- Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área de assistência social;
- Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência a grupos específicos de pessoas;
- Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas socioeducativas;
- Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social;
- Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de benefícios eventuais, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social;
- Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;
- Prestar orientação social, realizar visitas domiciliares e institucionais, identificar formas de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto ao indivíduo, grupos e seguimentos populacionais;
- Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material socioeducativo;
- Articular com outras unidades, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
- Representar, quando designado, a secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;
- Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

Cargo: Historiador

Requisito: ensino superior completo em história

Descrição das atividades:

- Organizar informações para publicações, exposições e eventos sobre temas de História;
- Planejar, organizar, implantar e conduzir serviços de pesquisa histórica;
- Assessorar, organizar, implantar e conduzir serviços de documentação e informação histórica;
- Realizar assessoramento voltado à avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;
- Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Turismólogo

Requisito: ensino superior completo em turismo

Descrição das atividades:

- Prestar, por determinação superior, assistência técnica, na área de sua especialidade, à Administração Municipal;
- Planejar campanha de divulgação, visando conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico;
- Manter contato com os órgãos similares de âmbito Federal, Estadual e Municipal, a fim de incentivar o turismo;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Manter contato com outros Órgãos da Administração Municipal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no município;
- Estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições no município;
- Orientar a organização de festividades populares e a promoção de concurso sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o município;
- Planejar, analisar e executar eventos turísticos;
- Colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e o conseqüente incremento do turismo no município;
- Prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo, relacionados com as despesas de capital para investimentos programados;
- Realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do município;
- Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais;
- Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos;
- Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Psicólogo

Requisito: ensino superior completo

Descrição das atividades:

- Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta complexidade), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar;
- Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS;
- No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência das unidades, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
- Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
- Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;
- Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão.

Cargo: Analista de Sistema

Requisito: ensino superior completo em análise de sistemas ou sistemas de informação

Descrição das atividades:

- Elaborar programas para o sistema de informática da Prefeitura;
- Alterar programas;
- Comunicar as dificuldades e problemas de informática surgidos;
- Conferir os programas em atividades;
- Sugerir a modernização do sistema em atividade;
- Acompanhar e orientar a implantação de programas de informática;
- Proferir palestra sobre a utilização do sistema de informática;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de informática;
- Dar suporte técnico aos usuários do sistema de informática;
- Executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Arquiteto

Requisito: ensino superior completo em arquitetura e registro profissional no conselho de classe competente

Descrição das atividades:

- Projetar e coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos das obras civis executadas pelo Município;
- Verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas;
- Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação;
- Elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo;
- Prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral;
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município;
- Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico-urbano do Município;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar estudos, planos diretores e projetos para a área de transportes em geral, bem como o acompanhamento da implantação dos mesmos;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
- Participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
- Exarar pareceres em questões afeta à sua área de atuação e de sua competência;
- Elaborar traçado das diretrizes viárias;
- Elaborar estudos com vistas à implantação e viabilidade do sistema viário;
- Manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
- Participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
- Empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Contador

Requisito: ensino superior completo em contabilidade e registro profissional no conselho de classe competente

Descrição das atividades:

- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento seguindo as normas contábeis do setor público;
- Inspeccionar regularmente a escrituração contábil, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Propor normativas e manuais para execução da política contábil do setor público aplicável ao órgão;
- Propor medidas para eficiência na mensuração, guarda e administração de bens e valores;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Definir o conceito contábil do sistema de custos do município, orientando e acompanhando os órgãos sobre a estruturação dos centros de custo, adequação dos softwares e apurações;
- Orientar a classificação do bem na contabilidade e no sistema patrimonial, assim como recebe os estudos que definiram os critérios de taxa de amortização, depreciação e exaustão e os registra e descreve em notas explicativas, assim como coordena os trabalhos de conciliação do inventário físico com o registro contábil dos bens;
- Estruturar plano de contas e controles acessórios para gerar as informações contábeis;
- Disponibilizar informações cadastrais de cunho contábil aos bancos, fornecedores, órgãos ou entidades;
- Orientar ou preparar declarações acessórias de cunho contábil ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;
- Atender as auditorias e prestação de contas nos assuntos contábeis;
- Analisar o registro contábil e orientar a elaboração dos relatórios legais, gerenciais e financeiros, bem como orientar o cálculo dos índices do órgão;
- Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: Economista

Requisito: ensino superior completo em economia

Descrição das atividades:

- Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- Participar da elaboração do orçamento-programa fornecendo os dados necessários à montagem do mesmo;
- Elaborar planos, projetos, efetuar perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- Elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação econômica e financeira da administração, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Assessorar a administração em problemas econômico-financeiros e orçamentários, dando pareceres a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos diversos órgãos da municipalidade;
- Organizar levantamentos e outros estudos estatísticos para obter os dados pretendidos;
- Controlar o desenvolvimento dos programas econômicos, orientando e acompanhando e/ou alterando a execução orçamentária, efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área;
- Elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Requisito: ensino superior completo em agronomia e registro profissional no conselho de classe competente

Descrição das atividades:

- Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;
- Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;
- Produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural;
- Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;
- Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores;
- Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;
- Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;
- Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais;
- Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;
- Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;
- Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem como promover sua implantação;
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Promover o desenvolvimento da arborização pública;
- Participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Engenheiro Civil

Requisito: ensino superior completo em engenharia civil e registro profissional no conselho de classe competente

Descrição das atividades:

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- Elaborar projetos de sinalização;
- Coordenar estudos das características de tráfego;
- Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização;
- Executar atividades de elaboração de REQUISITOS MÍNIMOS técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;
- Efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;
- Elaborar, executar e supervisionar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais;
- Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito do Município;
- Propor, acompanhar e executar atividades de segurança e meio ambiente do trabalho;
- Emitir laudos técnicos, pareceres e orientações técnicas e desenvolver estudos sobre segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Engenheiro de Tráfego

Requisito: ensino superior completo em engenharia civil ou arquitetura, registro profissional no conselho de classe competente e Carteira Nacional de Habilitação – CNH

Descrição das atividades:

- Determinar o local de instalação, se for necessário, definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal;
- Realizar análise de acidentes de tráfego;
- Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir tráfego seguro;
- Planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego;
- Planejar a operação de tráfego nas vias urbanas;
- Cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de medidas determinadas pela administração municipal;
- Coordenar a implantação e manutenção dos dispositivos de controle de tráfego oficiais, incluindo sinalização vertical, horizontal e semafórica, com independência técnica, quando requeridas;
- Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente;
- Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e interseções perigosas;
- Estabelecer zonas de segurança de pedestres e áreas de circulação exclusivas para pedestres;
- Coordenar a implantação de sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário;
- Coordenar a implantação de áreas para cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos (horários) permitidos ou proibidos;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar os projetos de obras do Município referente às construções, abertura de ruas e estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos de forma a viabilizar uma melhor condição de tráfego;
- Fornecer orientações técnicas, revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, possibilitando o atendimento às normas e especificações técnicas;
- Consultar outros especialistas, engenheiros civis, arquitetos, engenheiros, eletricitista, trocando informações relativas ao trabalho desenvolvido para decidir sobre exigências técnicas e melhor desempenho da obra executada;
- Planejar o sistema de transporte coletivo, elaborando projeto de construção de estacionamento e dos terminais;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Engenheiro Florestal

Requisito: ensino superior completo em engenharia florestal e registro profissional no conselho de classe competente

Descrição das atividades:

- Analisar os efeitos de enfermidades, dos cortes, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribui para a redução de áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção da vegetação local;
- Estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para elaboração de projetos de prevenção;
- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas;
- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosque, visando preservar e desenvolver áreas verdes;
- Efetuar estudos sobre a produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório;
- Definir e acompanhar todas as atividades relacionadas à produção de mudas, assumindo a responsabilidade técnica por toda a produção;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos inerentes a sua área;
- Proceder ao lançamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
- Planejar e coordenar o trabalho de florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas;
- Coordenar o levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais;
- Executar o controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais;
- Articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculadas à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações;
- Ministras palestras;
- Definir análises, diagnósticos e inventários da cobertura vegetal, definindo programas informatizado para tal fim;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Engenheiro Químico

Requisito: ensino superior completo em engenharia química e registro profissional no conselho de classe competente





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Descrição das atividades:

- Dirigir, supervisionar, programar, coordenar e orientar as atividades sob sua responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições;
 - Realizar ensaios e pesquisas em geral e de desenvolvimento de métodos e produtos;
 - Realizar análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químicotoxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade;
 - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;
 - Realizar estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica;
 - Participar de estudos, elaboração e execução de projetos da área;
 - Manter contato com órgãos e entidades externas, visando promover o desenvolvimento de atividades ou subsidiar tomada de decisões na área de controle de qualidade de águas e efluentes e meio ambiente;
 - Analisar e acompanhar os projetos de engenharia executados por terceiros, verificando se os mesmos estão compatíveis com as normas da empresa e da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e se atendem ao que foi solicitado no termo de referência da licitação;
 - Elaborar normas, manuais e especificações técnicas para projetos, equipamentos, materiais e obras da área de atuação, consultando os manuais, as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e verificando a operacionalização dos mesmos, visando atentar pela execução sem imprevistos e com a qualidade esperada;
 - Avaliar e elaborar termos de referência e orçamentos básicos para contratação de serviços terceirizados de consultoria, projetos e execução de manutenção eletromecânica e/ou operação de sistemas de abastecimento de águas e esgotamento sanitário;
 - Diagnosticar as deficiências existentes e elaborar planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, cumprindo as normas técnicas e especificações previstas nos projetos, visando tomar as providências necessárias ao reestabelecimento da normalidade do sistema;
 - Participar da elaboração da proposta sobre políticas relativas à operação, manutenção e melhoria das unidades de tratamento dos sistemas de água e esgotos, compatibilizando-as com a preservação do meio ambiente, visando à melhoria da qualidade de vida da população e manutenção do equilíbrio dos ecossistemas;
 - Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e serviços, efetuando a análise dos preços e controle da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços apresentados pelas proponentes na licitação, a fim de assessorar na tomada de decisões;
 - Emitir laudos, boletins e relatórios de sua especialidade para setores ou órgãos interessados, coletando e interpretando dados;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Orientar e cumprir normas de segurança do trabalho e da legislação ambiental pertinente ao saneamento;
 - Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Gestor Público

Requisito: ensino superior completo

Descrição das atividades:

- Formular, implementar, gerir e avaliar políticas públicas junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta;
- Propor, coordenar, executar, avaliar e assessorar instrumentos da Administração Pública tais como planejamentos, normas e leis, orientações técnicas, orçamentos públicos, licitações e contratos, entre outros;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- Encaminhar providências e prestar orientação sobre a administração pública, políticas públicas a indivíduos, famílias, grupos e à sociedade em geral;
- Planejar e executar estudos e pesquisas que possam contribuir para o aperfeiçoamento da administração pública e das políticas públicas;
- Prestar assessoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
- Monitorar e avaliar políticas públicas, planos, programas e projetos de interesse público;
- Gerenciar informações e indicadores socioeconômicos, propondo análises, diagnósticos, avaliações de resultados de ações da administração pública e das políticas públicas;
- Formular e demandar publicações, notas técnicas, eventos e processos de formação sobre temas relacionados a administração pública e as políticas públicas;
- Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos técnicos sobre execução, planejamento e elaboração de políticas públicas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Jornalista

Requisito: ensino superior completo em comunicação social

Descrição das atividades:

- Acompanhar eventos de interesse público relativo ao Município e à administração municipal, redigindo matérias jornalísticas para divulgação;
- Redigir matéria jornalística sobre a organização, o funcionamento, os programas e realizações da administração municipal;
- Redigir textos, notícias, discursos e informações de interesse baseando-se em pesquisas, levantamento de dados e observações, elaborando sínteses, a fim de fornecer matéria aos órgãos de divulgação ou às interessadas;
- Orientar e revisar trabalhos de redação de notas, editais, avisos e artigos de interesse para posterior divulgação;
- Efetuar cobertura jornalística de conferências, congressos, inaugurações, lançamentos, eventos esportivos e outros atos públicos, anotando aspectos relevantes, realizando entrevistas para redigir notícias, reportagens e artigos, escrever comentários, artigos de fundo e outros artigos de jornais, revistas e periódicos, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público, de fatos e acontecimentos da atualidade;
- Manter contato com órgãos de imprensa para transmissão de informações de interesse da administração municipal, agendamento de entrevistas e reportagens, escritas ou faladas de autoridades municipais;
- Organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação;
- Verificar, anotar e recortar notícias vinculadas nos jornais de circulação local e estadual, relativas à administração municipal;
- Manter organizado e conservar arquivo jornalístico para pesquisa de dados para elaboração de notícias;
- Executar outras tarefas correlatas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL,
ESTADO DO ACRE, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

José de Spina Lima
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

(Lei nº 1.007, de 26/3/2024)

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA COM FORMAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

GRUPO - I
NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Servente, Gari, Coveiro, Zelador e Vigia.														
	PROBATÓRIO			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	A														
Vencimento-Base	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.768,00	1.836,00	1.904,00	1.972,00	2.040,00	2.108,00	2.176,00	2.244,00	2.312,00	2.380,00	2.448,00	2.516,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ENS. MÉD./TÉCNICO (10%)			170,00											
	SUPERIOR (15%)			255,00											
	ESPECIALIZAÇÃO (20%)			340,00											
	MESTRADO (25%)			425,00											
	DOUTORADO (30%)			510,00											

GRUPO - II
NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Carpinteiro, Pedreiro, Pintor e Eletricista.														
	PROBATÓRIO			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	A														
Vencimento-Base	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.976,00	2.052,00	2.128,00	2.204,00	2.280,00	2.356,00	2.432,00	2.508,00	2.584,00	2.660,00	2.736,00	2.812,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ENS. MÉD./TÉCNICO (10%)			190,00											
	SUPERIOR (15%)			285,00											
	ESPECIALIZAÇÃO (20%)			380,00											
	MESTRADO (25%)			475,00											
	DOUTORADO (30%)			570,00											

GRUPO - III
NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Mecânico, Motorista (A e B), Operador de Máquinas e Operador de Trator Agrícola.														
	PROBATÓRIO			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	A														
Vencimento-Base	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.976,00	2.052,00	2.128,00	2.204,00	2.280,00	2.356,00	2.432,00	2.508,00	2.584,00	2.660,00	2.736,00	2.812,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ENS. MÉD./TÉCNICO (10%)			190,00											
	SUPERIOR (15%)			285,00											
	ESPECIALIZAÇÃO (20%)			380,00											
	MESTRADO (25%)			475,00											
	DOUTORADO (30%)			570,00											

GRUPO - IV
NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Motorista "categoria D".														
	PROBATÓRIO			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	A														
Vencimento-Base	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.976,00	2.052,00	2.128,00	2.204,00	2.280,00	2.356,00	2.432,00	2.508,00	2.584,00	2.660,00	2.736,00	2.812,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ENS. MÉD./TÉCNICO (10%)			190,00											
	SUPERIOR (15%)			285,00											
	ESPECIALIZAÇÃO (20%)			380,00											
	MESTRADO (25%)			475,00											
	DOUTORADO (30%)			570,00											

GRUPO - I
NÍVEL MÉDIO

Cargos	Auxiliares: Administrativo, Cultural, Esportivo, Fiscal e Gráfico.														
	PROBATÓRIO			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	A														
Vencimento-Base	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.184,00	2.268,00	2.352,00	2.436,00	2.520,00	2.604,00	2.688,00	2.772,00	2.856,00	2.940,00	3.024,00	3.108,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	SUPERIOR (15%)			315,00											
	ESPECIALIZAÇÃO (20%)			420,00											
	MESTRADO (25%)			525,00											
	DOUTORADO (30%)			630,00											

GRUPO - II
NÍVEL MÉDIO

Cargos	Agente Administrativo, Educador de Trânsito, Educador Social, Monitor e Vistoriador.														
	PROBATÓRIO			B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	A														
Vencimento-Base	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.184,00	2.268,00	2.352,00	2.436,00	2.520,00	2.604,00	2.688,00	2.772,00	2.856,00	2.940,00	3.024,00	3.108,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	SUPERIOR (15%)			315,00											
	ESPECIALIZAÇÃO (20%)			420,00											
	MESTRADO (25%)			525,00											
	DOUTORADO (30%)			630,00											

GRUPO - III



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

(Lei nº 1.007, de 26/3/2024)

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA COM FORMAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargos	Téc. em Edificação, Téc. em Geoprocessamento, Téc. em Informática, Téc. em Segurança do Trabalho e Web Designer.														
	PROBATORIO														
Referência	A														
Vencimento-Base	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.392,00	2.484,00	2.576,00	2.668,00	2.760,00	2.852,00	2.944,00	3.036,00	3.128,00	3.220,00	3.312,00	3.404,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	SUPERIOR (5%) 345,00														
	ESPECIALIZAÇÃO (20%) 460,00														
	MESTRADO (25%) 575,00														
	DOUTORADO (30%) 690,00														

GRUPO - I

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Gestor de Risco e Gestor de Desastre														
	PROBATORIO														
Referência	A														
Vencimento-Base	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.224,00	3.348,00	3.472,00	3.596,00	3.720,00	3.844,00	3.968,00	4.092,00	4.216,00	4.340,00	4.464,00	4.588,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO (30%) 620,00														
	MESTRADO (25%) 775,00														
	DOUTORADO (30%) 930,00														

GRUPO - II

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Agente Cultural, Historiador e Turismólogo, Biólogo, Psicólogo e Assistente Social.														
	PROBATORIO														
Referência	A														
Vencimento-Base	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.276,00	3.402,00	3.528,00	3.654,00	3.780,00	3.906,00	4.032,00	4.158,00	4.284,00	4.410,00	4.536,00	4.662,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO (20%) 630,00														
	MESTRADO (25%) 787,50														
	DOUTORADO (30%) 945,00														

GRUPO - III

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Analista de Sistema, Arquiteto, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Gestor Público e Jornalista.														
	PROBATORIO														
Referência	A														
Vencimento-Base	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.680,00	4.860,00	5.040,00	5.220,00	5.400,00	5.580,00	5.760,00	5.940,00	6.120,00	6.300,00	6.480,00	6.660,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO (20%) 900,00														
	MESTRADO (25%) 1.125,00														
	DOUTORADO (30%) 1.350,00														

GRUPO - IV

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Auditor Municipal de Controle Interno														
	PROBATORIO														
Referência	A														
Vencimento-Base	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.840,00	9.180,00	9.520,00	9.860,00	10.200,00	10.540,00	10.880,00	11.220,00	11.560,00	11.900,00	12.240,00	12.580,00
ADICIONAL DE TITULAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO (20%) 1.700,00														
	MESTRADO (25%) 2.125,00														
	DOUTORADO (30%) 2.550,00														

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ACRE, EM 26 DE MARÇO DE 2024.


JOSE DE SOUZA LIMA
PREFEITO MUNICIPAL