

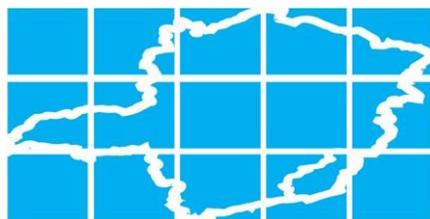
# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

## ANEXO I

### QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

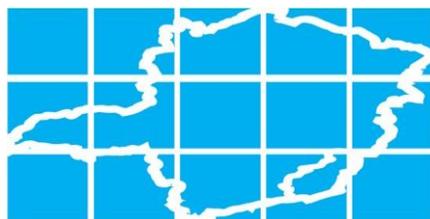
EMPREGADOS PUBLICOS EM COMISSÃO	DISCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Diretor (a) Executivo (a)	Responde administrativamente e judicialmente na ausência do Presidente pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP: I – Implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral, praticando todos os atos que não tenham sido atribuídos expressamente pelo Estatuto ao Presidente do Consórcio; II – Auxiliar o presidente em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa e financeira do Consórcio; III – Movimentar as contas bancárias do Consórcio, de acordo com as deliberações do Presidente; IV – Exercer a gestão patrimonial; V – Praticar atos relativos aos recurso humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista; VI – Coordenar os trabalhos das coordenadorias; VII – Instaurar sindicâncias e processos disciplinares; VIII – Constituir a Comissão de Licitação do Consórcio; IX – Autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral; X – Homologar e adjudicar objeto de licitação, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral; XI – Autorizar a instauração de procedimentos para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação; XIII – Secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente ata; XIII – Exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente; XIV – Coordenar e orientar os trabalhos da recepção e dos auxiliares administrativos da Secretaria Geral	SUPERIOR COMPLETO	001	30 HORAS SEMANAIS	DE01



# CIMERP

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

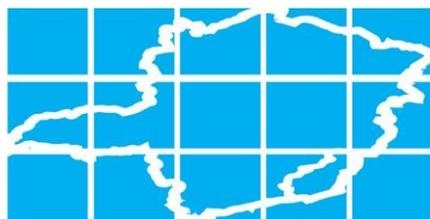
Assessor (a) Administrativo (a)	Examinar processos: redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais: realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem para o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	SUPERIOR COMPLETO	001	40 HORAS SEMAN AIS	AA01
Assessor (a) Jurídico (a) Sênior	Prestar assessoria jurídica ao Presidente e Diretor do CIMERP, assessorar e representar o Consórcio juridicamente nas áreas cível, tributária, trabalhista, administrativa, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, em todas as instâncias e tribunais, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da entidade. Analisar, quando solicitado, minutas de contratos, convênios, acordos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Recomendar procedimentos internos, orientar os demais assessores jurídicos nas atividades com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP dentro da legislação e evitar prejuízos, além de representar judicial e extrajudicialmente o referido consórcio, mediante solicitação e autorização prévia do Diretor Executivo ou do Presidente. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição Prestar assessoria jurídica nos processos licitatórios com emissão de pareceres jurídicos, na análise e elaboração de contratos de compras públicas e outros cabíveis em procedimentos licitatórios, bem como análise e parecer jurídico acerca de cabimento ou não de repactuações econômico-financeiro, rescisão contratual, prorrogações e outros atos inerentes aos procedimentos licitatórios. Orientar o assessor jurídico de licitações. Assessorar e orientar juridicamente, quando solicitado, no que couber o programa PROCON REGIONAL e demais programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE COM, NO MÍNIMO, 10 ANOS DE ADVOCACIA, SENDO PELO MENOS 04 ANOS DESTES NA ÁREA PÚBLICA	001	20 HORAS SEMAN AIS	AJS01
Assessor (a) Jurídico (a)	Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista, administrativa, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar	SUPERIOR COMPLETO EM	002	15 HORAS	AJ01



# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

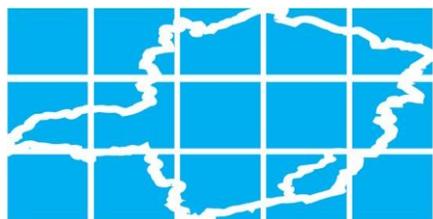
	segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da entidade. Analisar contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP dentro da legislação e evitar prejuízos, além de representar judicial e extrajudicialmente o referido consórcio, mediante solicitação e autorização prévia do Secretário Microrregional Executivo.	DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE		SEMANAIS	
Assessor (a) Jurídico (a) do setor de Licitações	Prestar assessoria jurídica nos processos licitatórios com emissão de pareceres jurídicos, na análise e elaboração de contratos de compras públicas e outros cabíveis em procedimentos licitatórios, bem como análise e parecer jurídico acerca de cabimento ou não de repactuações econômico-financeiro, rescisão contratual, prorrogações e outros atos inerentes aos procedimentos licitatórios.	SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	15 Horas Semanas	AJL01
Assessor (a) Jurídico (a) de setor de PROCON	Assessorar ao Coordenador Regional de Procon nas atividades inerentes ao PROCON Regional; orientar juridicamente a atuação das equipes de resolução alternativa de conflitos; Emitir parecer jurídico em autos de infração administrativos emitidos frente aos estabelecimentos infratores da legislação consumerista; Assessorar o coordenador na elaboração de programas de treinamento e capacitação para o corpo técnico responsável pela execução das atividades do PROCON Regional; Assessorar o coordenador para elaborar programa de combate à clandestinidade e às infrações consumeristas; Assessorar na coordenação da integração e o relacionamento entre o PROCON Regional e secretarias do município no que concerne aos assuntos relacionados ao objetivo do programa; Assessorar juridicamente nos procedimentos juntos aos estabelecimentos ações corretivas para as não conformidades detectadas; Assessorar em projetos de informação e educativo em busca de conscientizar consumidores e fornecedores da região; Representar o Coordenador de PROCON, na ausência deste, quando	SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	003	15 Horas Semanas	AJPr



# CIMERP

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

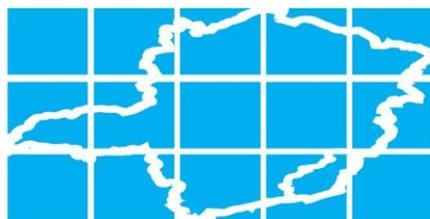
	solicitado, em Juízo ou fora dele ou sempre que houver solicitação por parte de qualquer instância do poder público ou da iniciativa privada; Participar de projetos de educação consumerista relacionados aos objetivos e finalidades do programa; Elaborar notas técnicas, manuais técnicos e toda legislação necessária para garantir o pleno cumprimento, qualitativo e quantitativo, das ações a serem promovidas; Efetuar a compilação de dados estatísticos relativos ao programa e seus resultados; Coordenar ações de fiscalização com outros órgãos e instituições, no combate às infrações à legislação consumerista na região.				
Assessor Contábil	Supervisionar, programar, coordenar e executar estudos e pesquisas especializadas, análises e projetos sobre Contabilidade, Material e Orçamento, inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis. Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material patrimonial, serviços gerais, transportes, informática, finanças, comercial, métodos e processos e outras de suporte administrativo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP. Desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho. Desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP. Planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal. Assessorar as diferentes unidades na execução de ações, assegurando uma abordagem integrada e estratégica do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP. Desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação, bem como definir e implementar normas e padrões de informática adequados às necessidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP. Coordenar o comportamento do orçamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Desenvolver outras atribuições correlatas.	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE COM REGISTRO NO CRC	001	10 HORAS SEMANAIS	AC01
Assessor Financeiro	Responde pela área financeira do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, acompanhando, fazendo pagamentos e recebimentos, cobranças necessárias, movimentando contas bancárias, aplicações financeiras, elaboração de orçamentos e ordens de compras, elaborando contratos com acompanhamento da	Ensino Médio	001	40 Horas Semanais	AF01



# C I M E R P

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

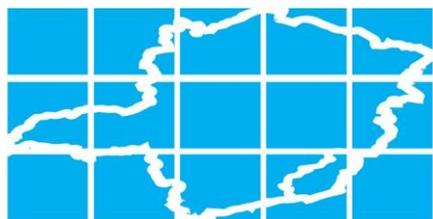
	assessoria jurídica e demais atividades correlatas.				
Chefe de frotas	Supervisionar, fiscalizar, acompanhar as obras e serviços públicos executados nos municípios consorciados da entidade; Coordenar e fiscalizar a frota de veículos e equipamentos do Consórcio; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.	Ensino Médio	001	40 Horas Semana is	AOP
Chefe de Engenharia	Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos, instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.	SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	40 Horas Semana is	CE01
Chefe de Topografia	Coordenar os processos de topografia no levantamento, nivelamento e locação em obras. Assessorar no levantamento da rede de distribuição de água, esgoto, luz e outros, atuar na colaboração no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias à trena, coordenar a topografia no levantamento de dados no campo, utilizando prismas, miras ou balizas, executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geométrica, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos	ENSINO MÉDIO COM EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 05 ANOS EM SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA	001	EXCLUSIVO	CT01



# C I M E R P

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

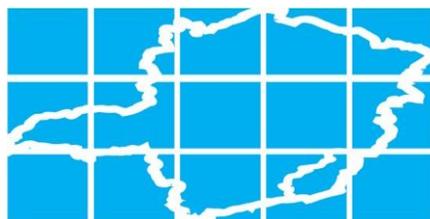
	aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos elaborando documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos.				
Diretor (a) de Serviço de Inspeção	Coordenar, direcionar e gerenciar as atividades inerentes ao Serviço de Inspeção; Fiscalizar e orientar a atuação dos produtores certificados; Emitir parecer em autos de infração emitidos pelo médico veterinário do S.I.M., uma vez que é o coordenador a 1ª instância de julgamento do processo; Emitir certificado de registro dos estabelecimentos; Elaborar o programa de trabalho de inspeção e fiscalização; Elaborar plano de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados no S.I.M., além de supervisão dos respectivos inspetores, de forma que seja mantida uma atenção intensiva e periódica; Elaborar programas de treinamento e capacitação para o corpo técnico responsável pela execução das atividades de inspeção; Elaborar programa de análises fiscais; Elaborar programa de combate à clandestinidade; Promover a integração e o relacionamento entre o S.I.M. e secretarias do município no que concerne aos assuntos relacionados à inspeção de produtos de origem animal; Orientar os funcionários sob sua responsabilidade, coordenando os trabalhos relacionados à inspeção de produtos de origem animal; Gerenciar os recursos humanos e materiais destinados ao S.I.M. para a plena execução dos trabalhos relacionados à inspeção de produtos de origem animal; Propor, em conjunto com os demais funcionários do S.I.M., aos estabelecimentos ações corretivas para as não conformidades detectadas; Representar o S.I.M. sempre que houver solicitação por parte de qualquer instância do poder público ou da iniciativa privada; Participar de projetos de educação sanitária relacionados à inspeção; Elaborar notas técnicas, manuais técnicos e toda legislação necessária para garantir o pleno cumprimento, qualitativo e quantitativo, das ações de inspeção; Efetuar a compilação de dados estatísticos e nosográficos; Coordenar ações de fiscalização com outros órgãos instituições, no combate ao abate clandestino de animais e fabricação/industrialização de produtos sem inspeção sanitária oficial.	SUPERIOR COMPLETO	001	20 Horas Semanais	CSI01
Coordenador do PROCON Regional	Coordenar, direcionar e gerenciar as atividades inerentes ao PROCON Regional; Fiscalizar e orientar a atuação das equipes de resolução alternativa de conflitos; Emitir parecer em autos de infração administrativos emitidos frente aos estabelecimentos infratores da legislação consumerista; Elaborar o programa de trabalho de inspeção e fiscalização; Elaborar plano de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos denunciados, além de supervisão dos respectivos inspetores, de forma que seja mantida uma atenção intensiva e periódica; Elaborar programas de treinamento e capacitação para o corpo técnico responsável pela execução das atividades do PROCON Regional; Elaborar programa de combate à clandestinidade e às infrações consumeristas; Promover a integração		001	30 Horas Semanais	CPR01



# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

	<p>e o relacionamento entre o PROCON Regional e secretarias do município no que concerne aos assuntos relacionados ao objetivo do programa; Orientar os funcionários sob sua responsabilidade, coordenando os trabalhos relacionados à inspeção, resolução alternativa de conflitos e legislação consumerista; Gerenciar os recursos humanos e materiais destinados ao PROCON Regional para a plena execução dos trabalhos relacionados aos objetivos do programa; Propor, em conjunto com os demais funcionários do PROCON Regional, aos estabelecimentos ações corretivas para as não conformidades detectadas; Elaborar projeto de informação e educativo em busca de conscientizar consumidores e fornecedores da região; Representar o PROCON Regional sempre que houver solicitação por parte de qualquer instância do poder público ou da iniciativa privada; Participar de projetos de educação consumerista relacionados aos objetivos e finalidades do programa; Elaborar notas técnicas, manuais técnicos e toda legislação necessária para garantir o pleno cumprimento, qualitativo e quantitativo, das ações a serem promovidas; Efetuar a compilação de dados estatísticos relativos ao programa e seus resultados; Coordenar ações de fiscalização com outros órgãos instituições, no combate às infrações à legislação consumerista na região.</p>				
Coordenador de Programas I	Coordenar, direcionar e gerenciar, de forma geral, programas de gestão plena ou compartilhada de maior complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à gerência geral dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	003	40 Horas Semanais	CPI01
Coordenador de Programas I	Coordenar e gerenciar, de forma geral, programas de gestão plena ou compartilhada de maior complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à gerência geral dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	003	40 Horas Semanais	CPI02
Coordenador de Programas I	Coordenar e gerenciar, de forma geral, programas de gestão plena ou compartilhada de maior complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à gerência geral dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	003	40 Horas Semanais	CPI03
Coordenador de Programas II	Coordenar os programas de gestão plena ou compartilhada dos setores de menor complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à coordenação setorial dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	004	40 Horas Semanais	CPII01



# CIMERP

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

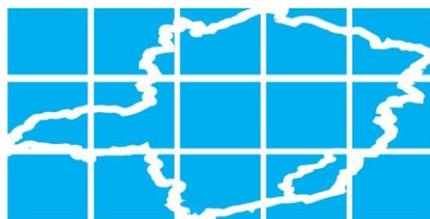
Coordenador de Programas II	Coordenar os programas de gestão plena ou compartilhada dos setores de menor complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à coordenação setorializada dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	004	40 Horas Semanais	CPII02
Coordenador de Programas II	Coordenar os programas de gestão plena ou compartilhada dos setores de menor complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à coordenação setorializada dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	004	40 Horas Semanais	CPII03
Coordenador de Programas II	Coordenar os programas de gestão plena ou compartilhada dos setores de menor complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à coordenação setorializada dos programas do CIMERP.	SUPERIOR COMPLETO	004	40 Horas Semanais	CPII04

## ANEXO II

### QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO EFETIVO

#### SUPERIOR COMPLETO

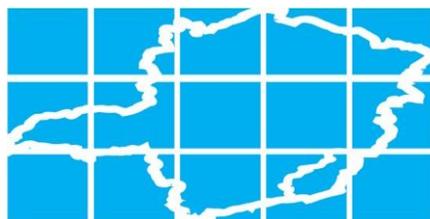
Médico Veterinário	Praticar clínica veterinária em todas as suas especialidades; Contribuir para o bem-estar animal, promover saúde pública; Exercer defesa sanitária animal; Atuar na produção e no controle de qualidade de produtos de origem animal; Acompanhar, orientar e fiscalizar estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal, nos produtos de origem animal. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar na elaboração de legislação e projetos pertinentes. Controle de vetores.	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA	001	30 Horas Semanais	MVE01
--------------------	---	---	-----	-------------------	-------



# C I M E R P

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

Analista de Projetos e Obras Cíveis	<p>Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e auxiliar na contratação empreendimentos; auxiliar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.</p> <p>Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.</p> <p>Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.</p> <p>Elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.</p> <p>Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.</p> <p>Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.</p> <p>Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.</p> <p>Projetar a forma de produtos industriais; instalações e sistemas.</p> <p>Pesquisar e elaborar processos.</p> <p>Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.</p> <p>Utilizar recursos de Informática.</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL	001	40 Horas Semanais	APOC01
Analista de Projetos Elétricos	<p>Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados;</p> <p>Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos.</p> <p>Auxiliar na Coordenação de empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. Auxiliar na supervisão das etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação,</p>	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA	01	40 Horas Semanais	APE01



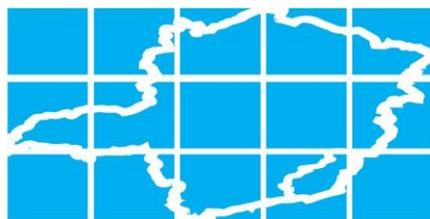
# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

	funcionamento e manutenção ou reparação. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	ELÉTRIC A			
--	--	--------------	--	--	--

## NÍVEL: ENSINO MÉDIO

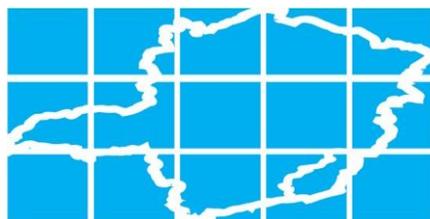
EMPREGADOS PÚBLICO	DESCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	Ensino médio	003	40 horas semanais	ADM01
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do	Ensino médio	003	40 horas semanais	ADM02



# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

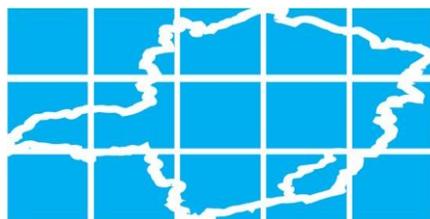
	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.				
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	Ensino médio	003	40 horas semanais	ADM03
Topógrafo	Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; promover o aferimento dos instrumentos utilizados; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; realizar cálculos topográficos e desenhos; elaborar e analisar documentos cartográficos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; execução de serviços técnicos de topografia e agrimensura dos locais onde se fizer necessário; realizar estudos, projetos, levantamentos e fiscalização de Engenharia, Arquitetura e Obras no âmbito do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Pomba – CIMERP; realizar o acompanhamento de obras terceirizadas contratadas pelo Consórcio de serviços que necessitem da aferição dos mesmos para fins liberação de medição por parte da CIMERP e as demarcações necessárias para a execução de obras de execução direta na Microrregião; vistoriar o local, identificando e confirmando as divisas e proprietários ou posseiros; representar a administração em atividades internas e externas sempre que solicitadas; elaborar relatórios de atividades e encaminhar para o órgão competente; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Ensino médio	002	40 horas semanais	TP01
Topógrafo	Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos,	Ensino médio	002	40 horas semanais	TP02



# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

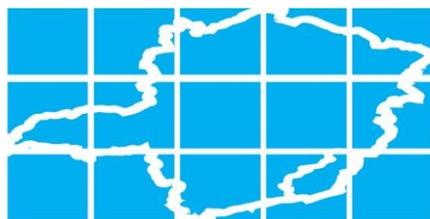
	<p>cartas topográficas e aerofotogramétricas; promover o aferimento dos instrumentos utilizados; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; realizar cálculos topográficos e desenhos; elaborar e analisar documentos cartográficos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; execução de serviços técnicos de topografia e agrimensura dos locais onde se fizer necessário; realizar estudos, projetos, levantamentos e fiscalização de Engenharia, Arquitetura e Obras no âmbito do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Pomba – CIMERP; realizar o acompanhamento de obras terceirizadas contratadas pelo Consórcio de serviços que necessitem da aferição dos mesmos para fins liberação de medição por parte da CIMERP e as demarcações necessárias para a execução de obras de execução direta na Microrregião; vistoriar o local, identificando e confirmando as divisas e proprietários ou posseiros; representar a administração em atividades internas e externas sempre que solicitadas; elaborar relatórios de atividades e encaminhar para o órgão competente; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>				
Auxiliar de Topografia	<p>Auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização. Auxiliar em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição. Auxiliar a Topografia, fazer o levantamento da rede de distribuição de água, esgoto, luz e outros, atuar na colaboração no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias à trena, auxiliar o topógrafo no levantamento de dados no campo, utilizando prismas, miras ou balizas, executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geométrica, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos elaborando documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos.</p>	Ensino Médio	004	40 Horas Semanais	AT01
Auxiliar de Topografia	<p>Auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização. Auxiliar em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição. Auxiliar a Topografia, fazer o levantamento da rede de distribuição de água, esgoto, luz e outros, atuar na colaboração no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias à trena, auxiliar o topógrafo no levantamento de dados no campo, utilizando prismas, miras ou balizas, executar levantamentos</p>	Ensino Médio	004	40 Horas Semanais	AT02



# C I M E R P

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

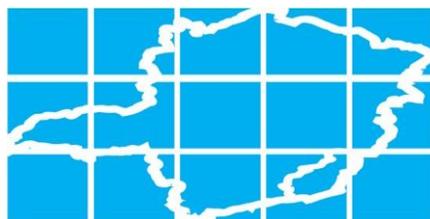
	geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geométrica, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos elaborando documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos.				
Auxiliar de Topografia	Auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização. Auxiliar em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição. Auxiliar a Topografia, fazer o levantamento da rede de distribuição de água, esgoto, luz e outros, atuar na colaboração no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias à trena, auxiliar o topógrafo no levantamento de dados no campo, utilizando prismas, miras ou balizas, executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geométrica, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos elaborando documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos.	Ensino Médio	004	40 Horas Semanais	AT03
Auxiliar de Topografia	Auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização. Auxiliar em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição. Auxiliar a Topografia, fazer o levantamento da rede de distribuição de água, esgoto, luz e outros, atuar na colaboração no balizamento, efetuando a colocação de estacas e as medições de distâncias à trena, auxiliar o topógrafo no levantamento de dados no campo, utilizando prismas, miras ou balizas, executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geométrica, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos	Ensino Médio	004	40 Horas Semanais	AT04



# C I M E R P

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

	elaborando documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos.				
Atendente Administrativo	Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	Ensino Médio	002	40 Horas Semanais	ATAD01
Atendente Administrativo	Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	Ensino Médio	002	40 Horas Semanais	ATAD02
Técnico Agropecuário	Acompanhar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal; Auxiliar nos serviços de inspeção e emissão selo dos produtos de origem animal; Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; Administrar e planejar atividades agropecuárias, como cultivo agrícola, manejo de animais, bovinos, ovinos e equinos, reprodução e controle zootécnico. Acompanhar preparo de solo, plantio e tratos culturais, prepara pastagens e qualidade da criação de animais. Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Curso completo em Técnico Agropecuário	002'	40 horas semanais	TA01
Secretária	Organizar e participar dos afazeres básicos e cotidianos de um escritório. Organizar documentos, pagar contas, datilografar, classificar documentos, redigir cartas, se comunicar com clientes e auxiliares externos do escritório,. Atuar no planejamento, organização e direção de serviços de secretaria, prestar assistência e assessoramento direto a executivos, coletar informações para consecução de objetivos e metas de empresas, fazer redação de textos profissionais especializados, preparar uma interpretação e sintetização de textos e documentos, fazer taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, atualizar registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas, fazer orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia, organizar e fazer a manutenção dos arquivos da secretaria, realizar a classificação, registro e distribuição de correspondência, fazer redação e datilografia de correspondência e documentos de rotina, realizando também serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico. Saber administrar bem o tempo, ter boa comunicação, memória, aparência e bom humor.	Ensino Médio	001	40 Horas Semanais	SEC01

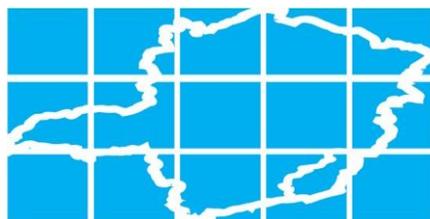


# CIMERP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

## NÍVEL: ENSINO ELEMENTAR

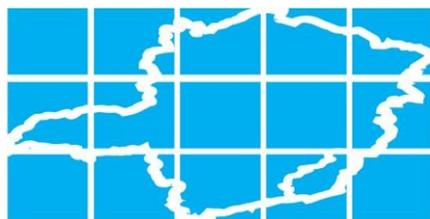
EMPREGADOS PÚBLICO	DESCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório e outras dependências do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP. Executar tarefas de copa cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	ASG01
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos. Auxiliar na manutenção de veículos, máquinas, motores e equipamentos industriais. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de veículos, máquinas e motores em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	AM01
Motorista CNH Categoria B	Dirigir os veículos automotores do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA – CIMERP, utilizados para transporte de pessoal e carga. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	MOTB01
Motorista CNH categoria E	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos nas atividades da entidade. Operar equipamentos pesados e tratores providos ou não de implementos. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	MOTE01



# C I M E R P

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

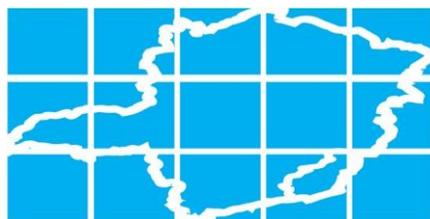
	<p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional.</p> <p>Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica.</p> <p>Registrar os serviços executados pela máquina ou equipamento.</p> <p>Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas.</p> <p>Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.</p> <p>Participar de programas de treinamento, quando convocado.</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas específicos.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>				
Mecânico de Máquinas Pesadas	<p>Realizar manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparar peças para montagem de equipamento, realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas.</p> <p>Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos como: betoneiras, martelletes, compactadores, elevadores de obras e automação, fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, pavimentação e construção, realizar leitura e interpretação de desenhos mecânicos, pneumáticos, hidráulicos, manutenção de máquinas de injeção plástica, troca de peças, atuar com elaboração de relatórios, confeccionar e reparar elementos de máquinas tais como peças e acessórios pelo processo de usinagem mecânica e também a manutenções em máquinas de natureza mecânica, fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício, orientar treinamentos operacionais para novos colaboradores que venham a trabalhar com os datadores, costuradores, fazer o acompanhamento das empacotadoras visando garantir a boa apresentação do produto.</p> <p>Possuir boa capacidade de organização, habilidade de manutenção de equipamentos de dispositivos mecânicos e conhecimento em manutenção e reparos de máquinas.</p>	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	MMP01



# C I M E R P

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

Operador de Retroescavadeira	Operar máquina escavadeira em obras, realizar demolições, escavações carregamento de caçambas e terraplanagem em solos. Remover solo e material orgânico. Drenar solo e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas. Verificar e zelar pelas condições da máquina, equipamentos, acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	OR01
Operador de Montoniveladora	Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e outras obras. Verificar e zelar pelas condições da máquina, equipamentos, acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	OM01
Operador de Pá-carregadeira	Operar máquina de rodas ou esteira para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas. Verificar e zelar pelas condições da máquina, equipamentos, acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	OPC01
Operador Escavadeira Hidráulica	Operar máquina escavadeira em obras, realizar demolições, escavações carregamento de caçambas e terraplanagem em solos. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas. Verificar e zelar pelas condições da máquina, equipamentos, acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	OE01
Operador de Trator Pneu	Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; empregar medidas de segurança. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Verificar e zelar pelas condições do trator, equipamentos, acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	OTP01



# C I M E R P

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

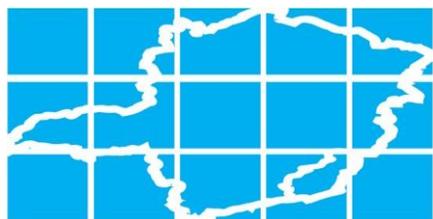
Operador de Trator Esteira	Conduzir um <b>trator</b> provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração e impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares. Zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; empregar medidas de segurança. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Verificar e zelar pelas condições do trator, equipamentos, acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	OTE01
----------------------------	--	------------------	-----	-------------------	-------

## ANEXO III

### TABELA DE VENCIMENTOS

#### EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

NIVEL	VALOR
DE01	R\$ 7.000,00
AA01	R\$ 3.800,00
AJS01	R\$ 5.000,00
AJ01	R\$ 3.500,00
AJ02	R\$ 3.500,00

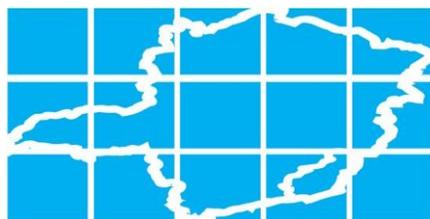


# C I M E R P

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

---

AJL01	R\$ 3.500,00
AJPr	R\$ 3.500,00
AC01	R\$ 1.500,00
AF01	R\$ 2.500,00
ChF	R\$ 2.500,00
CE01	R\$ 10.000,00
CT01	R\$ 3.000,00
CSI01	R\$ 3.000,00
CPR01	R\$ 3.500,00
CPI01	R\$ 4.900,00
CPI02	R\$ 4.900,00
CPI03	R\$ 4.900,00
SP01	R\$ 3.800,00
CPII01	R\$ 3.000,00
CPII02	R\$ 3.000,00
CPII03	R\$ 3.000,00



# C I M E R P

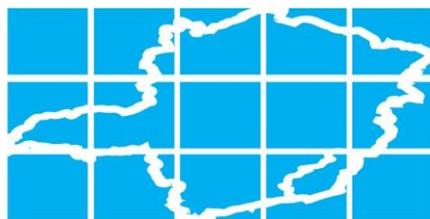
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA

---

CPII04	R\$ 3.000,00
--------	--------------

## EMPREGO PÚBLICO EFETIVO

NÍVEL	VALOR
MVE01	R\$ 3.500,00
APOC01	R\$ 4.000,00
APE01	R\$ 4.000,00
ADM01	R\$ 1.500,00
ADM02	R\$ 1.500,00
ADM03	R\$ 1.500,00
T P01	R\$ 2.200,00
TP02	R\$ 2.200,00
AT01	R\$ 1.500,00
AT02	R\$ 1.500,00
AT03	R\$ 1.500,00

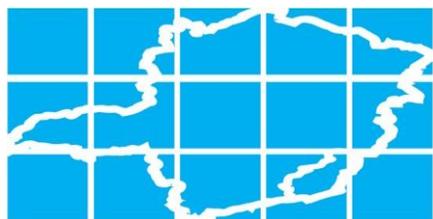


# C I M E R P

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

---

AT04	R\$ 1.500,00
ATAD01	R\$ 1.500,00
ATAD02	R\$ 1.500,00
TA01	R\$ 2.000,00
SEC01	R\$ 1.400,00
ASG01	R\$ 1.100,00
AM01	R\$ 1.500,00
MOTB01	R\$ 1.567,50
MOTE01	R\$ 2.090,00
MMP01	R\$ 2.090,00
OR01	R\$ 2.090,00
OM01	R\$ 2.090,00
OPC01	R\$ 2.090,00
OEH01	R\$ 2.090,00
OTP01	R\$ 2.090,00
OTE01	R\$ 2.090,00



**C I M E R P**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS  
MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO POMBA**

---