



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

(Cf. Art.3º, da Lei Complementar Federal nº 95/1998)

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Cumpre-me, através do presente, encaminhar a esta Augusta Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar n.º 001, de 09 de fevereiro de 2026, o qual dispõe sobre a reestruturação dos cargos efetivos da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos de Campina Grande – STTP, e dá outras providências, para a devida apreciação e deliberação pelo Soberano Plenário deste Parlamento.

O Projeto de Lei Complementar epigrafoado tem o escopo de reestruturar os cargos efetivos da Superintendência de Trânsito e Transportes Públicos de Campina Grande – STTP, por meio da atualização dos Grupos Ocupacionais.

Em essência, o Projeto de Lei em comento vai possibilitar a atualização da estrutura dos cargos efetivos, para fins de modernização administrativa. Devido à importância denotada por esta matéria, requeiro nos termos do Regimento Interno desta Casa, que a sua tramitação se dê em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL** e, desde já, conto com o apoio dos Nobres Edis na aprovação desta minuta

BRUNO CUNHA LIMA BRANCO

Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE CAMPINA GRANDE - STTP, FIXANDO A EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR PARA O CARGO DO GRUPO OCUPACIONAL DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAMPINA GRANDE, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições:

CAPÍTULO I

DAS ALTERAÇÕES

Art. 1º. Fica alterado o Parágrafo 2º do Art. 4º, da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. ...

§2º. O concurso público para o cargo de Agente de Trânsito, exigirá diploma de nível superior em qualquer área de formação, e compreenderá as seguintes fases e etapas, não necessariamente nessa mesma ordem:”

Art. 2º. Ficam alterados os Parágrafos 1º, 2º e 3º do Art. 5º, da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º. ...

§1º. Para os cargos de Nível Superior da Carreira: Ensino Superior completo, conforme o cargo, bem como, a habilitação legal para o exercício da função, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

§2º. Para os cargos de Nível Médio da Carreira: certificado de conclusão do ensino médio e/ou técnico profissionalizante e habilitação legal específica para o exercício da função, quando se tratar de atividade regulamentada.

§3º. Para os cargos de Nível Fundamental da Carreira: certificado de conclusão do ensino fundamental.”

Art. 3º. O Parágrafo 1º do Art. 11 da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, fica acrescido dos seguintes incisos IX, X e XI:

“**Art. 11.** ...

§1º....

[...]

IX – Arquiteto;

X – Pedagogo;

XI – Analista de Gestão de Pessoas.”

Art. 4º. O Parágrafo 2º do Art. 11 da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 11.** ...

§2º. O Grupo Ocupacional de Fiscalização e Segurança Viária é composto pelos seguintes cargos, com qualificação de Nível Superior, em qualquer área de formação, para execução de tarefas internas e externas que envolvam elevado grau de responsabilidade:

I – Agente de Trânsito.”

Art. 5º. Fica revogado o inciso II do Parágrafo 2º do Art. 11 da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011.

Art. 6º. O Art. 11 da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, fica acrescido do Parágrafo 2º-A, com a seguinte redação:

“**Art. 11.** ...



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

§2º-A. O Grupo Ocupacional Técnico de Nível Médio é composto pelos seguintes cargos, com qualificação de Ensino Técnico Profissionalizante de Nível Médio, para execução de tarefas que envolvam especializado grau de responsabilidade:

- I – Técnico em Eletrônica;
- II – Técnico em Mecânica;
- III – Técnico Eletricista;
- IV – Técnico de Informática.”

Art. 7º. Fica alterado o Parágrafo 3º do Art. 11, da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 11. ...**

[...]

§3º. O Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Operacional é composto pelos seguintes cargos, com qualificação de Nível Médio:

- I – Agente Administrativo;
- II – Digitador;
- III – Auxiliar Operacional;
- IV – Motorista;
- V – Recepcionista.” NR

Art. 8º. Fica alterado o Parágrafo 4º do Art. 11, da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 11. ...**

[...]

§4º. O Grupo Ocupacional de Serviços Gerais é composto pelos seguintes cargos, cujas tarefas exigem escolaridade de Nível Fundamental:”



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. Ficam revogados os incisos I, II, IV, V, VI, VII, VIII e IX do Parágrafo 4º do Art. 11 da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011.

Art. 10. Ficam alterados os Parágrafos 1º e 2º do Art. 18, da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. ...

§1º. Para os cargos do Grupo Ocupacional Técnico Superior, em decorrência da apresentação e aceitação de documentação relativa a:

[...]

§2º. Para os cargos do Grupo Ocupacional de Fiscalização e Segurança Viária, em decorrência da apresentação e aceitação de documentação relativa a:”

Art. 11. Fica alterado o Art. 19 da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. Para os ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional de Fiscalização e Segurança Viária, o valor atribuído em decorrência da concessão do adicional por titulação e capacitação será destacado na remuneração do servidor e não poderá exceder no seu total a 10% (dez por cento) do padrão de vencimento inicial de seu respectivo cargo/nível, conforme enquadramento na carreira.”

Art. 12. Os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011, passam a vigorar com a redação dada pelos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei, respectivamente.

Art. 13. O Anexo II da Lei n.º 3.725, de 26 de agosto de 1999, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo III desta Lei.

Art. 14. Fica o vencimento do cargo do Grupo Ocupacional de Fiscalização e Segurança Viária, atualizado conforme o anexo I desta Lei, retroativo à 1º de janeiro de 2026.

CAPÍTULO II

DAS REVOGAÇÕES

Art. 15. Ficam revogados da Lei Complementar n.º 062, de 11 de novembro de 2011:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

I – O Inciso II do Art. 13;

II – A Seção III do Capítulo V.

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DESTA LEI

Art. 16. A implantação de que trata esta Lei, far-se-á em 02 (duas) etapas, em conformidade com o que segue:

I – Primeira etapa, devendo ocorrer imediatamente após esta Lei entrar em vigor: Consiste nas alterações descritas no Capítulo I desta Lei;

II – Segunda etapa, devendo ocorrer no mês de agosto de 2026:

a) Consiste nas revogações descritas no Capítulo II desta Lei, que extingue o Adicional por Titulação e Capacitação;

b) Consiste na atualização em até 10% (dez por cento) dos valores da Tabela II do Anexo I desta Lei, resguardando possíveis atualizações que porventura venham a surgir entre essas etapas.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional, 27 de fevereiro de 2026.

BRUNO CUNHA LIMA BRANCO

Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA I	
GRUPO TÉCNICO SUPERIOR	
1	R\$ 3.959,65
2	R\$ 4.197,23
3	R\$ 4.449,06
4	R\$ 4.716,01
5	R\$ 4.998,97
6	R\$ 5.298,91
7	R\$ 5.616,84
8	R\$ 5.953,85
9	R\$ 6.311,08
10	R\$ 6.689,75
11	R\$ 7.091,13
12	R\$ 7.516,60
13	R\$ 7.967,60
14	R\$ 8.445,65
15	R\$ 8.952,39
16	R\$ 9.489,54
17	R\$ 10.058,91
18	R\$ 10.662,44

TABELA II	
GRUPO DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA	
1	R\$ 3.170,83
2	R\$ 3.361,08
3	R\$ 3.562,74
4	R\$ 3.776,51
5	R\$ 4.003,10
6	R\$ 4.243,28
7	R\$ 4.497,88
8	R\$ 4.767,75
9	R\$ 5.053,82
10	R\$ 5.357,05
11	R\$ 5.678,47
12	R\$ 6.019,18
13	R\$ 6.380,33
14	R\$ 6.763,15
15	R\$ 7.168,94
16	R\$ 7.599,08
17	R\$ 8.055,02
18	R\$ 8.538,32

TABELA III	
GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
1	R\$ 2.538,24
2	R\$ 2.690,53
3	R\$ 2.851,96
4	R\$ 3.023,08
5	R\$ 3.204,47
6	R\$ 3.396,74
7	R\$ 3.600,54
8	R\$ 3.816,57
9	R\$ 4.045,57
10	R\$ 4.288,30
11	R\$ 4.545,60
12	R\$ 4.818,33
13	R\$ 5.107,43
14	R\$ 5.413,88
15	R\$ 5.738,71
16	R\$ 6.083,04
17	R\$ 6.448,02
18	R\$ 6.834,90

TABELA IV	
GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	
1	R\$ 2.115,20
2	R\$ 2.242,11
3	R\$ 2.376,64
4	R\$ 2.519,24
5	R\$ 2.670,39
6	R\$ 2.830,61
7	R\$ 3.000,45
8	R\$ 3.180,48
9	R\$ 3.371,31
10	R\$ 3.573,58
11	R\$ 3.788,00
12	R\$ 4.015,28
13	R\$ 4.256,20
14	R\$ 4.511,57
15	R\$ 4.782,26
16	R\$ 5.069,20
17	R\$ 5.373,35
18	R\$ 5.695,75

TABELA V	
GRUPO DE SERVIÇOS GERAIS	
1	R\$ 1.691,08
2	R\$ 1.792,54
3	R\$ 1.900,10
4	R\$ 2.014,10
5	R\$ 2.134,95
6	R\$ 2.263,05
7	R\$ 2.398,83
8	R\$ 2.542,76
9	R\$ 2.695,32
10	R\$ 2.857,04
11	R\$ 3.028,47
12	R\$ 3.210,17
13	R\$ 3.402,79
14	R\$ 3.606,95
15	R\$ 3.823,37
16	R\$ 4.052,77
17	R\$ 4.295,94
18	R\$ 4.553,69



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Cargos em extinção, extintos ou cargos transformados da STTP

CARGOS ATUAIS	CARGOS DO NOVO QUADRO
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE DE TRÂNSITO	AGENTE DE TRÂNSITO
---	ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANALISTA DE SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS
---	ARQUITETO
ARTÍFICE	---
ASSISTENTE JURÍDICO	ASSISTENTE JURÍDICO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES	AUXILIAR OPERACIONAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DIGITADOR	DIGITADOR
ENGENHEIRO	ENGENHEIRO
ESTATÍSTICO	ESTATÍSTICO
FISCAL DE TRANSPORTES	---
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
JORNALISTA	JORNALISTA
MOTORISTA	MOTORISTA
---	PEDAGOGO
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
TÉCNICO EM MECÂNICA	TÉCNICO EM MECÂNICA
TÉCNICO ELETRICISTA	TÉCNICO ELETRICISTA
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
VIGIA	VIGIA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
CARGOS EFETIVOS DA STTP

CARGOS	QTD
AGENTE ADMINISTRATIVO	30
AGENTE DE TRÂNSITO	300
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	02
ANALISTA DE INFORMÁTICA	04
ARQUITETO	04
ASSISTENTE JURÍDICO	04
ASSISTENTE SOCIAL	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20
AUXILIAR OPERACIONAL	20
DIGITADOR	02
ENGENHEIRO	02
ESTATÍSTICO	02
FISIOTERAPEUTA	02
JORNALISTA	02
MOTORISTA	05
PEDAGOGO	02
PSICÓLOGO	02
RECEPCIONISTA	05
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	04
TÉCNICO ELETRICISTA	04
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	04
TÉCNICO EM MECÂNICA	02
VIGIA	10
TOTAL	434



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

Quadro demonstrativo com os quantitativos dos cargos efetivos e escolaridade

GRUPO OCUPACIONAL	QTD	CARGOS	QTD	ÁREA DE FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE
TÉCNICO SUPERIOR	28	ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	02	DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS
		ANALISTA DE INFORMÁTICA	04	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, TELEMÁTICA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDES DE COMPUTADORES
		ARQUITETO	04	ARQUITETURA E URBANISMO
		ASSISTENTE JURÍDICO	04	DIREITO/OAB
		ASSISTENTE SOCIAL	02	SERVIÇO SOCIAL
		ENGENHEIRO	02	ENGENHARIA CIVIL, ELÉTRICA, SEGURANÇA DO TRABALHO, TRÂNSITO E TRANSPORTES
		ESTATÍSTICO	02	ESTATÍSTICA
		FISIOTERAPEUTA	02	FISIOTERAPIA
		JORNALISTA	02	JORNALISMO
		PEDAGOGO	02	PEDAGOGIA
PSICÓLOGO	02	PSICOLOGIA		
FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA	300	AGENTE DE TRÂNSITO	300	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	14	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	04	NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA
		TÉCNICO ELETRICISTA	04	NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO EM ELETRICIDADE
		TÉCNICO EM ELETRÔNICA	04	NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO EM ELETRÔNICA
		TÉCNICO EM MECÂNICA	02	NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO EM MECÂNICA
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	62	AGENTE ADMINISTRATIVO	30	NÍVEL MÉDIO
		AUXILIAR OPERACIONAL	20	NÍVEL MÉDIO
		DIGITADOR	02	NÍVEL MÉDIO
		MOTORISTA	05	NÍVEL MÉDIO
		RECEPCIONISTA	05	NÍVEL MÉDIO
SERVIÇOS GERAIS	30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	NÍVEL FUNDAMENTAL
		VIGIA	10	NÍVEL FUNDAMENTAL
TOTAL	434		434	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

QUADRO 1 – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR
ITEM 1.1 – ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Efetuar procedimentos de administração de pessoal, desde a contratação até o desligamento, bem como de folha de pagamento.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
Analisar e executar as atividades técnico-administrativas na área de: <ul style="list-style-type: none">✓ Gestão de Pessoas;✓ Concurso Público;✓ Treinamento e desenvolvimento de Pessoal;✓ Avaliação de desempenho;✓ Seleção de estagiários;✓ Cargos e salários;✓ Saúde do trabalhador;✓ Orientação de funcionários cujas condições psicológicas ou comportamentais estejam interferindo na qualidade do seu serviço;✓ Relacionamento pessoal e interpessoal.✓ Executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:
<ul style="list-style-type: none">✓ Diploma de Graduação na área de Gestão de Pessoas e/ou de RH, reconhecido pelo MEC✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do concurso
ITEM 1.2 – ANALISTA DE INFORMÁTICA
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Analisar, planejar, desenvolver, implantar e gerenciar sistemas estruturados do processamento de dados, aplicações de "software" e linguagens mediante utilização de microcomputadores.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Analisar, planejar, desenvolver e implantar sistemas estruturados de processamento de dados e desenvolver aplicações de "Software" e linguagens mediante utilização de microcomputadores;✓ Proceder à configuração das demandas de informações dos usuários dimensionando e avaliando a conveniência da utilização das modalidades de atendimento mediante o processamento eletrônico de dados;✓ Definir o objetivo e as tarefas da análise de sistemas a serem desenvolvidos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Criação e produção de artes e layout jornalístico;
- ✓ Organizar eventos;
- ✓ Preparar cerimonial para solenidade;
- ✓ Planejamento de mídia para órgãos de imprensa;
- ✓ Executar trabalhos relacionados com atividade de relações públicas;
- ✓ Elaborar comentários ou crônicas, por quaisquer veículos de comunicação;
- ✓ Prestar assessoria de imprensa ao órgão em que trabalha; e
- ✓ Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Curso Superior Completo de Graduação em Jornalismo
- ✓ Registro Profissional no órgão de Classe
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.10 - PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar, orientar e supervisionar todo o processo pedagógico para educação para o trânsito a ser adotado pela STTP.

ATRIBUIÇÕES SINTÁTICAS:

- ✓ Desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;
- ✓ Participar da produção de material didático;
- ✓ Realizar estudos, programas, além de promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;
- ✓ Auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;
- ✓ Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos das atividades;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Pedagogia, reconhecido pelo MEC
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.11 - PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar servidor durante o processo de tratamento ou cura.

ATRIBUIÇÕES SINTÁTICAS:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Organizar e orientar a execução da análise de sistemas, estabelecendo tarefas a serem executadas pelos membros da equipe;
- ✓ Analisar os métodos e procedimentos dos sistemas em uso, propondo melhorias quanto à produtividade, racionalização e atualidade;
- ✓ Estudar e racionalizar formulários ou documentos de trabalho cujos dados devem ser processados;
- ✓ Preparar o fluxograma de sistemas estruturados;
- ✓ Definir as necessidades de dados para o estudo dos sistemas, objeto de estudo e desenvolvimento;
- ✓ Escrever descrições narrativas da operação do sistema;
- ✓ Preparar e organizar a documentação dos sistemas;
- ✓ Analisar fluxos de trabalho preparando as respectivas rotinas gráficas;
- ✓ Organizar os arquivos de dados;
- ✓ Preparar manuais de método;
- ✓ Acompanhar a implantação dos serviços;
- ✓ Efetuar correções e alterações necessárias ao aperfeiçoamento de sistemas;
- ✓ Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos;
- ✓ Desenvolver, implementar e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes;
- ✓ Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários;
- ✓ Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais;
- ✓ Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação;
- ✓ Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- ✓ Elaborar projetos de hardware e software;
- ✓ Elaborar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação;
- ✓ Oferecer suporte técnico e consultoria em informática e automação;
- ✓ Elaborar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
- ✓ Atuar nas áreas de ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
- ✓ Propor, desenvolver, implementar e controlar a segurança do ambiente computacional;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação na área de Informática, reconhecido pelo MEC
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.3 – ARQUITETO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Desenvolver projetos de Arquitetura e Urbanismo. Planejar, orçar e coordenar projetos estruturantes na área de transporte e trânsito. Planejar e projetar o sistema de circulação viária. Analisar o impacto causado por polos geradores de viagens. Elaborar estudos de segurança viária. Elaborar projetos de sinalização viária.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Elaborar planos, programas e projetos de arquitetura, urbanismo e mobilidade urbana;✓ Gerenciar a execução de obras e serviços;✓ Elaborar, planejar, coordenar e orientar a manutenção preventiva e corretiva da malha viária;✓ Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:
<ul style="list-style-type: none">✓ Diploma de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo MEC✓ Registro no Conselho de Classe✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do concurso
ITEM 1.4 – ASSISTENTE JURÍDICO
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos, regulamentos etc.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Representar, judicial e extrajudicialmente, a instituição onde houve interesse jurídico da mesma;✓ Sugerir declaração de nulidade ou revogação de ato administrativo;✓ Preparar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade da Administração Pública autárquica e fundacional do poder Executivo ou em qualquer ação constitucional;✓ Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores;✓ Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre decretos, vantagens, deveres e dos Servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente;✓ Realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação vigente ou jurisprudência firmada;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros do interesse da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução, para garantir o fiel cumprimento das pactuadas;
- ✓ Examinar, analisar e interpretar decretos, jurisprudências, normais legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os Casos de interesse da instituição;
- ✓ Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com as autoridades competentes, visando à elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;
- ✓ Assessorar juridicamente os órgãos, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;
- ✓ Elaborar anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos, apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais;
- ✓ Executar Outras tarefas Correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Direito, reconhecido pelo MEC
- ✓ Registro no Conselho de Classe (OAB)
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.5 – ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Elaborar e implementar políticas que dão suporte a ações na área social;
- ✓ Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
- ✓ Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma;
- ✓ Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
- ✓ Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;
- ✓ Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Acompanhar o processo de profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio;
- ✓ Articular recursos financeiros para realização de eventos;
- ✓ Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
- ✓ Realizar perícia: laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social;
- ✓ Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ Executar outras tarefas com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.6 – ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Desenvolver projetos de engenharia civil. Executar obras. Planejar, orçar e contratar empreendimentos na área de transporte e trânsito, coordenando a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentos técnicos;

Planejar, projetar e ordenar o sistema de circulação viária. Analisar o impacto causado por polos geradores de viagens. Elaborar estudos de segurança viária. Elaborar projetos de sinalização viária;

Controlar a implantação, operação e manutenção dos sistemas de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário. Analisar solicitações relacionadas ao trânsito;

Planejar, projetar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, e elaborar sua documentação técnica. Coordenar empreendimentos e estudar processos técnicos, eletrônicos e de telecomunicações;

Desenvolver e implementar novos equipamentos e sistemas de sinalização e de controle de tráfego e avaliar o desempenho dos controladores semafóricos e demais equipamentos eletrônicos relacionados ao trânsito. Desenvolver atividades relacionadas ao gerenciamento, coordenação e análises de atividades, projetos, programas e planos em iluminação pública, eficiência energética, tecnologia e gestão em negócios de energia, bem como, controle de materiais, especificações e aplicações dos mesmos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Analisar propostas técnicas. Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios;

Controlar operações de transportes envolvendo dois ou mais modais de transportes. Programar e coordenar embarque, transbordo e desembarque de carga ou passageiros. Pesquisar preços de serviços, identificar e programar rotas e informar sobre condições do transporte;

Participar do planejamento do transporte público de passageiros compreendendo desde o planejamento e a execução de pesquisa de demanda, a modelagem de demanda, desenho de redes de transporte público, projeto operacional de serviço, desenho funcional de infraestrutura e avaliação de benefícios socioeconômicos;

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:

1. Área de Transporte, Trânsito, Mobilidade Urbana e Engenharia de Tráfego:

- ✓ Analisar o impacto de polos geradores de viagens sobre o sistema de trânsito;
- ✓ Analisar solicitações relacionadas ao trânsito e elaborar parecer técnico;
- ✓ Analisar projetos de sinalização e desvio de tráfego para obras em vias e logradouros públicos;
- ✓ Planejar a circulação viária, realizando estudos de simulação de tráfego e a proposição de cenários alternativos;
- ✓ Realizar estudos de segurança viária, a partir da identificação de pontos críticos de acidentes de trânsito;
- ✓ Identificar locais para implantação de equipamentos de fiscalização eletrônica, a partir de estudos que indiquem a necessidade destes dispositivos;
- ✓ Analisar projetos geométricos viários, bem como propor soluções;
- ✓ Elaborar projetos de sinalização e geometria viária, seguindo os procedimentos e manuais indicados;
- ✓ Elaborar pareceres com base na legislação relacionada à mobilidade urbana;
- ✓ Realizar vistorias técnicas e levantamentos de campo;
- ✓ Verificar em campo a qualidade da sinalização implantada e sua adequação em relação ao projeto;
- ✓ Estabelecer e acompanhar cronograma de implantações de sinalização;
- ✓ Elaborar relatórios de execução de sinalização;
- ✓ Controlar estoque de material de sinalização;
- ✓ Coordenar pesquisas para contagens de veículos e pedestres e levantamentos de campo;
- ✓ Definir modo de funcionamento de novos semáforos e avaliar necessidade de alteração de semáforos existentes;
- ✓ Elaborar programações semaforicas:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Operar o sistema de controle semafórico e demais sistemas de controle e monitoramento do tráfego;
- ✓ Acompanhar os serviços de manutenção dos equipamentos semafóricos e demais sistemas de controle e monitoramento do tráfego;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

2. Área de Elétrica e Eletrônica

- ✓ Desenvolver e implementar novos equipamentos e sistemas de sinalização e de controle de tráfego;
- ✓ Avaliar o desempenho dos controladores semafóricos e demais equipamentos eletrônicos relacionados ao trânsito;
- ✓ Acompanhar e avaliar os serviços de manutenção dos equipamentos eletrônicos de controle e monitoramento do tráfego;
- ✓ Pesquisar tecnologias alternativas e avaliar relação benefício/custo em comparação às tecnologias existentes;
- ✓ Acompanhamento e controle das intervenções no Sistema de iluminação Pública;
- ✓ Acompanhamento e controle dos tempos de execuções de Obras e serviços permanentes ou temporários (eventos);
- ✓ Elaborar relatório mensal das fiscalizações diárias, mensais, bimestrais e anuais;
- ✓ Sugerir a implementação de novas tecnologias;
- ✓ Controle e acompanhamento do desenvolvimento e realização de planos e programas de combate ao desperdício de energia elétrica, no Sistema de Iluminação Pública - SIP:
- ✓ Realizar inspeção bimestral, conforme editais de licitação e elaboração do relatório de execução;
- ✓ Fiscalizar, controlar e acompanhar as intervenções em áreas críticas e atividades objetivando a conservação de energia elétrica no âmbito do Município;
- ✓ Controle e acompanhamento dos resultados das inspeções de poluição visual e danos causados por terceiros, ao acervo do Sistema de Iluminação pública (SIP);
- ✓ Controle da opinião, quanto aos atendimentos realizados ao contribuinte e ao cliente interno, que solicitam serviços no SIP;
- ✓ Fiscalização do cumprimento de contratos, convênios e acordos;
- ✓ Sinalizar quando da aplicação de multas à empresa terceirizada, na ocorrência de infrações, conforme especificado em contrato;
- ✓ Fiscalizar e acompanhar ensaios, e a aplicação de novos equipamentos e materiais aplicados no SIP:
- ✓ Fiscalização e controle da execução e do recebimento de Obras e serviços após suas realizações e os percentuais de obras realizadas fora do prazo;
- ✓ Fiscalizar e acompanhar medições dos níveis de iluminamento e uniformidade do SIP;
- ✓ Realizar ou fiscalizar e acompanhar programa de instalação de medições no SIP;
- ✓ Analisar projetos luminotécnicos e análises de curvas fotométricas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Realizar vistorias, quando solicitado;
- ✓ Coordenar as rondas diurnas (lâmpadas acesas) e noturnas (lâmpadas apagadas), cabos roubados, defeitos no SIP e outros;
- ✓ Elaborar, controlar e acompanhar programas e execução de deficiência energética no SIP;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

3. Área de Segurança do Trabalho:

- ✓ Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de engenharia de segurança do trabalho;
- ✓ Assessorar o órgão em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho;
- ✓ Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- ✓ Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- ✓ Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- ✓ Propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, zelando pela sua observância;
- ✓ Projetar sistemas contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e salvamento;
- ✓ Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

4. Área da Construção Civil:

- ✓ Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação, elaborar orçamentos, planejamento de Obras, estudos de Viabilidade de empreendimentos;
- ✓ Acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos;
- ✓ Proceder vistorias técnicas;
- ✓ Analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos;
- ✓ Desenvolver e executar projetos de engenharia civil;
- ✓ Aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras, planejar, orçar e contratar empreendimentos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;
- ✓ Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos;
- ✓ Elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Engenharia, reconhecido pelo MEC e comprovação de conhecimento específico de acordo com a Área de Atuação
- ✓ Registro Profissional no Conselho de Classe
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.7 - ESTATÍSTICO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Realizar pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento de dados, analisando e interpretando os dados obtidos, para determinar correlações, quadros comparativos, tabelas padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Planejar, efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamentos e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos de coleta, ou orientando pesquisadores, para obter os dados estatísticos pretendidos;
- ✓ Avaliar os dados coletados, procedendo à crítica dos formulários e de outros instrumentos de coleta, para constatar se completos e exatos;
- ✓ Organizar e orientar o tratamento de dados, cálculos de médias, índice, distribuição, coeficientes de correlação e outros elementos, orientando as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação;
- ✓ Analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos;
- ✓ Apresentar os resultados de suas pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios e outras formas, para possibilitar a utilização dos mesmos por usuários interessados;
- ✓ Elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e a realização dos Inquéritos e pesquisas especiais, redigindo informações sobre metodologia, planejamento, execução e resultados, para orientar a execução de trabalhos e investigações estatísticas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Redigir questionários e instruções de trabalhos consultando manuais estatísticos, bibliografias afins, quando necessário, para assegurar a obtenção correta das informações desejadas;
- ✓ Estudar e/ou implementar novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculo e outras técnicas para comprovar sua validade e adequação aos objetivos específicos;
- ✓ Elaborar relatórios sobre os dados de acidentes de trânsito;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Estatística, reconhecido pelo MEC
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.8 - FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Atendimento para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais;
- ✓ Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- ✓ Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;
- ✓ Estimar o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição;
- ✓ Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- ✓ Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
- ✓ Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
- ✓ Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT, de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);
- ✓ Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC
- ✓ Registro no Conselho de Classe
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 1.9 - JORNALISTA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

ATRIBUIÇÕES SINTÁTICAS:

- ✓ Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a ser divulgadas com ou sem comentários;
- ✓ Fazer entrevistas, inquéritos ou reportagem, escritas ou faladas;
- ✓ Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgado;
- ✓ Planejar, organizar e administrar os serviços de que trata o item "a";
- ✓ Coletar notícias e informações, bem como preparar sua divulgação;
- ✓ Revisar originais de matérias jornalísticas, com vista à correção redacional e à adequação da linguagem;
- ✓ Organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisas dos respectivos dados para a elaboração de notícias;
- ✓ Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- ✓ Executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- ✓ Operar com computadores;
- ✓ Conhecimentos em Marketing, divulgação;
- ✓ Elaboração de correspondências oficiais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

<ul style="list-style-type: none">✓ Criação e produção de artes e layout jornalístico;✓ Organizar eventos;✓ Preparar cerimonial para solenidade;✓ Planejamento de mídia para órgãos de imprensa;✓ Executar trabalhos relacionados com atividade de relações públicas;✓ Elaborar comentários ou crônicas, por quaisquer veículos de comunicação;✓ Prestar assessoria de imprensa ao órgão em que trabalha; e✓ Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:
<ul style="list-style-type: none">✓ Curso Superior Completo de Graduação em Jornalismo✓ Registro Profissional no órgão de Classe✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do concurso
ITEM 1.10 - PEDAGOGO
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Elaborar, orientar e supervisionar todo o processo pedagógico para educação para o trânsito a ser adotado pela STTP.
ATRIBUIÇÕES SINTÁTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;✓ Participar da produção de material didático;✓ Realizar estudos, programas, além de promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;✓ Auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;✓ Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos das atividades;✓ Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:
<ul style="list-style-type: none">✓ Diploma de Graduação em Pedagogia, reconhecido pelo MEC✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do concurso
ITEM 1.11 - PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar servidor durante o processo de tratamento ou cura.
ATRIBUIÇÕES SINTÁTICAS:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- ✓ Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas.
- ✓ Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento;
- ✓ Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- ✓ Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- ✓ Acompanhar servidor durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
- ✓ Proporcionar suporte emocional para servidor internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
- ✓ Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico;
- ✓ Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar;
- ✓ Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.;
- ✓ Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com servidores e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
- ✓ Proporcionar suporte emocional em situações extremas;
- ✓ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação em Psicologia, reconhecido pelo MEC
- ✓ Registro Profissional no Conselho de Classe
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

QUADRO 2 – GRUPO OCUPACIONAL DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA

ITEM 2.1 – AGENTE DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

O controle do Cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito e transporte, por meio do poder de polícia administrativa de trânsito, no âmbito de circunscrição de Campina Grande e de acordo com as competências definidas no Código de Trânsito Brasileiro e na legislação de transportes. Organizam e fiscalizam as operações dos ônibus e outros veículos de transporte coletivo, como condições de operação dos veículos, cumprimento dos horários, entre outros. Preenchem relatórios; examinam veículos e atendem usuários. Agem na solução de ocorrências.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas das vias da cidade, quanto ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez;
- ✓ Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas de equipamentos de sinalização e outros, que direta ou indiretamente interfiram no desempenho e segurança dos veículos e pedestres;
- ✓ Auxiliar na orientação e travessia de pedestres em locais críticos de grande fluxo;
- ✓ Auxiliar na implantação de projetos e alterações de circulação de trânsito em situações programadas ou emergenciais;
- ✓ Operar equipamentos de comunicação, de coleta e processamento de dados, fiscalização e outros necessários ao bom desempenho de suas atividades;
- ✓ Conduzir veículos (viaturas), caracterizados ou não, de acordo com a necessidade do órgão e a categoria da sua CNH;
- ✓ Coibir as infrações de circulação, estacionamento e parada, além de zelar pela qualidade de vida de seus munícipes, na fiscalização da implantação de obras na via urbana, intervenções no sistema viário por parte de concessionárias e permissionárias, fiscalização da implantação dos polos geradores de tráfego, monitoramento e fiscalização de produtos perigosos;
- ✓ Preencher corretamente o Auto de Infração, após constatar e registrar o flagrante, caracterizando bem e encaminhando à Autoridade Executiva de Trânsito, a quem compete julgar a consistência do mesmo e imputar a penalidade devida, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;
- ✓ Participar de atividade de controle e cadastro de veículos junto aos serviços concedidos pela Superintendência;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Legislação de Trânsito por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito da circunscrição do Município de Campina Grande.
- ✓ Cumprir as determinações do Estatuto dos Servidores de Campina Grande, Lei Municipal nº 2.378/92;
- ✓ Desenvolver atividades de monitoramento de tráfego, controle, operação, fiscalização e atendimento ao cidadão, tanto nas ruas quanto nas centrais de monitoramento, nas centrais de rádios comunicadores, e por meio dos diversos canais de atendimento ao público;
- ✓ Identificar irregularidades referentes ao trânsito;
- ✓ Interditar vias públicas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Orientar o trânsito próximo às escolas;
- ✓ Realizar rondas ostensivas com o intuito de inibir o cometimento de infrações;
- ✓ Promover a articulação interinstitucional, a cooperação técnica e participar de ações conjuntas e/ou integradas, relativas ao policiamento e fiscalização;
- ✓ Atender e prestar informações sobre problemas no trânsito e semáforos inoperantes;
- ✓ Participar de projetos e campanhas educativas relacionadas ao trânsito, bem como desenvolver ações de implementação de educação de trânsito;
- ✓ Verificar denúncias de irregularidades referentes a sinalização e pontos de ônibus;
- ✓ Operar sistemas de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- ✓ Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- ✓ Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, no âmbito de sua circunscrição, promovendo a segurança viária nos termos do CTB e da Constituição Federal;
- ✓ Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;
- ✓ Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos pertinentes ao assunto;
- ✓ Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;
- ✓ Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a sua circulação;
- ✓ Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos;
- ✓ Realizar auditoria na contabilidade dos permissionários e titulares de serviços autorizados, examinando livros contábeis, documentos e registros em geral;
- ✓ Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados;
- ✓ Realizar inspeções e levantamentos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos;
- ✓ Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência;
- ✓ Extrair guia de comunicação de infrações verificadas pessoalmente, por seus subordinados ou através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do Sistema de Transporte Público Municipal;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Dar parecer conclusivo a respeito dos pedidos de cancelamento das comunicações de infrações, encaminhando o assunto à instância superior, quando necessário;
- ✓ Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal;
- ✓ Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares;
- ✓ Fiscalizar, vistoriar e inspecionar veículos, incluindo o transporte escolar, táxi, mototáxi, ônibus e transportes coletivos;
- ✓ Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos;
- ✓ Emitir parecer e relatórios concernentes a questões relacionadas às suas competências ou situações diversas relacionadas ao trânsito, transporte, mobilidade, sinalização e segurança viária;
- ✓ Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais, visando assim a apuração do estado de conservação dos veículos em operação;
- ✓ Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema Municipal de Transportes Públicos da Cidade;
- ✓ Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis;
- ✓ Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações enviadas ao órgão competente;
- ✓ Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica de transporte;
- ✓ Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor, quando for o caso;
- ✓ Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrente de seu trabalho fiscalizador;
- ✓ Zelar pela segurança e bem-estar dos usuários;
- ✓ Elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora;
- ✓ Fiscalizar, quando solicitado, o número de passageiros transportados;
- ✓ Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar;
- ✓ Examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas e outros emolumentos de receita;
- ✓ Preencher os relatórios de atividades diárias e os relatórios dos acidentes de trânsito que atender, remetendo-os ao superior imediato;
- ✓ Executar atividades planejadas pela Gerência superior ou pela Coordenadoria;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Prestar orientação técnica em assuntos de sua competência, bem como orientar a comunidade em geral, na interpretação da legislação de trânsito e transportes;
- ✓ Realizar estudos para levantamento das necessidades de melhorias dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências e de melhorias na sinalização, mobilidade e segurança viária;
- ✓ Proceder escolta de autoridades, quando solicitado;
- ✓ Cumprir demais incumbências previstas no Código de Trânsito Brasileiro e executar outras atribuições relacionadas à segurança viária no Município;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Diploma de Graduação, em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC
- ✓ CNH categoria AB
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

QUADRO 3 – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

ITEM 3.1 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Consertam e instalam aparelhos de informática, fazem manutenção corretiva, preventiva e prestam assistência técnica em computadores. Programam em linguagens de programação de computadores em baixo nível, programação estruturada e programação web, programação orientada à objetos, programação de aplicativos móveis, conexão à banco de dados relacionais e não relacionais.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Instalar, configurar, monitorar e prestar assistência técnica em equipamentos de informática, redes de computadores e monitoramento viário;
- ✓ Controlar os equipamentos no período de garantia;
- ✓ Providenciar materiais necessários para a execução de serviços de manutenções, reparos, substituições e ajustes em geral;
- ✓ Auxiliar tecnicamente o recebimento de equipamentos em geral;
- ✓ Encaminhar equipamentos ou parte destes para empresas especializadas, quando necessário;
- ✓ Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos;
- ✓ Orientar operadores sobre a utilização adequada de equipamentos;
- ✓ Operar equipamentos de informática;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança, higiene, etc.;
- ✓ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Programar em linguagens de baixo nível, programação estruturada, programação web, programação orientada à objetos, programação de aplicativos móveis, conexão à banco de dados relacionais e não relacionais.
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Certificado de curso profissionalizante da área de informática com carga horária mínima de 1200 horas
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 3.2 – TÉCNICO ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Planejar métodos e sequencias de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos;
- ✓ Projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas;
- ✓ Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade;
- ✓ Realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas, diagnosticando causas de problemas e implementando soluções para sua correção;
- ✓ Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica;
- ✓ Instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica;
- ✓ Executar reparos ou substituir equipamentos elétricos com problemas;
- ✓ Testar a segurança de serviços elétricos;
- ✓ Registrar histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos apropriados e específicos;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Certificado de curso profissionalizante da área de eletricidade com carga horária mínima de 1200 horas
- ✓ Maior de 18 anos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

✓ Outros definidos no edital do concurso
ITEM 3.3 – TÉCNICO EM ELETRÔNICA
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Executar tarefas de caráter técnico relativas ao planejamento, avaliação e controle de instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos eletrônicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos e equipamentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Montar aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos, para permitir sua utilização em diversos setores;✓ Testa aparelhos e componentes eletrônicos, servindo-se de instrumentos de alta precisão, para descobrir e localizar falhas nos mesmos;✓ Fazer a manutenção de equipamentos e circuitos, ajustando-os e corrigindo falhas detectadas, com auxílio de diagramas, ferramentas e instrumentos adequados, para garantir o funcionamento dos mesmos;✓ Instalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário;✓ Opera equipamentos eletrônicos de alta precisão, interpretando instruções e acionando comandos, para atender a necessidade de caráter administrativo, de comunicação, pesquisa e de outra natureza;✓ Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos;✓ Acompanhar o desempenho dos aparelhos eletrônicos, coletando dados e informações sobre os mesmos, para avaliá-los e planejar a introdução de melhoramentos na fabricação, montagem e funcionamento dos mesmos;✓ Manter os equipamentos em funcionamento;✓ Dirige as atividades de outros trabalhadores de sua equipe nas fases de fabricação, instalação, operação, reparação e conservação de aparelhos eletrônicos, orientando a execução das tarefas pertinentes, para assegurar a observância de padrões técnicos e prazos estabelecidos;✓ Examinar os materiais e equipamentos a serem utilizados na confecção de aparelhos, inspecionando-os através de testes, verificação visual e instrumental, para assegurar-se de seu perfeito estado e correspondências às especificações;✓ Operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços;✓ Providenciar materiais necessários para a execução de serviços;✓ Encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário;✓ Orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos;✓ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Comunicar os resultados de suas experiências, o desempenho de equipamentos e instalações eletrônicas, as atividades rotineiras e assuntos correlacionados aos setores interessados, elaborando relatórios e outros informes, para permitir correta avaliação e controle dos mesmos e decisões oportunas;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Certificado de curso profissionalizante da área de eletrônica com carga horária mínima de 1200 horas
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 3.4 – TÉCNICO EM MECÂNICA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Executa tarefas de caráter técnico, referentes ao projeto, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos adequados, para cooperar no desenvolvimento, fabricação, instalação, montagem, manutenção e reparo dos referidos equipamentos.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento de máquinas, ferramentas, motores, veículos, aeronaves, embarcações, instalações e equipamentos de funcionamento mecânico;
- ✓ Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução dos projetos;
- ✓ Auxiliar na aplicação das normas de organização e métodos, orientando estudos de tempos e movimentos e de racionalização dos postos de trabalho;
- ✓ Supervisionar o controle técnico da fabricação, instalação, manutenção e reparo de equipamentos mecânicos;
- ✓ Aplicar seus conhecimentos teóricos e práticos de mecânica, para identificar e resolver problemas que surjam no decurso de seu trabalho;
- ✓ Examinar o desempenho das máquinas operatrizes, instalações e equipamentos mecânicos utilizadas nas tarefas da organização;
- ✓ Assessorar tecnicamente o recebimento dos equipamentos mecânicos, conferindo as especificações;
- ✓ Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos e equipamentos e instalações mecânicas;
- ✓ Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico;
- ✓ Controlar os equipamentos no período de garantia;
- ✓ Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos, motores e similares;
- ✓ Auxiliar na elaboração de projetos para fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral;
- ✓ Interpretar desenhos, esquemas e especificações técnicas, orientando sua execução;
- ✓ Utiliza ferramentas, equipamentos de soldagem, aparelhos da medição e apetrechos mecânicos, para execução de suas tarefas;
- ✓ Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e extensão referentes à área mecânica;
- ✓ Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ 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.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Certificado de curso profissionalizante da área de mecânica com carga horária mínima de 1200 horas
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

QUADRO 4 – GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

ITEM 4.1 – AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Prestar atendimento ao público em geral e encaminhar a (s) demanda(s) às unidades administrativas e/ou pessoas solicitadas;
- ✓ Organizar o arquivo de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;
- ✓ Coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios das diversas atividades da Superintendência;
- ✓ Redigir correspondências e elaborar documentos da área de atuação com a finalidade de obter e/ou prestar informações e subsidiar a tomada de decisões superiores;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Preparar Relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos e outras fontes;
- ✓ Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos;
- ✓ Analisar correspondências recebidas, examinando o seu conteúdo, efetuando a triagem de acordo com as prioridades e registrando em livro apropriado, os dados necessários à sua tramitação;
- ✓ Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários e providenciar transporte e acomodações quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades;
- ✓ Digitar correspondências, memorandos e ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos;
- ✓ Requisitar serviços de reprografia, preenchendo formulário específico, encaminhando-o à área responsável;
- ✓ Requisitar materiais de expediente, preenchendo formulários específicos, encaminhando-o à área responsável pelo fornecimento, a fim de atender as necessidades de consumo do setor;
- ✓ Realizar programação visual gráfica definindo características de cor, formato e gramatura;
- ✓ Editorar textos e imagens, digitando, formatando, ilustrando e diagramando;
- ✓ Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Certificado de Curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 60 horas
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 4.2 – AUXILIAR OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Auxiliar e dar apoio operacional nas inspeções e vistorias nas dependências e frotas dos permissionários ou titulares de serviços autorizados, nas operações e fiscalizações de trânsito e transportes.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos pertinentes ao sistema operacional de transportes;
- ✓ Atividades de nível auxiliar, envolvendo conhecimentos e análise da documentação e do estado geral do veículo, assegurando que o mesmo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito;
- ✓ Analisar a documentação do veículo de forma a constatar se os dados ali registrados conferem com o veículo apresentado, tais como: propriedade, espécie/tipo, categoria, cor, nº da placa, entre outros;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Controlar veículos apreendidos, sua entrada e Saída no órgão de Trânsito;
- ✓ Manter controle de todo o arquivo e a guarda documental existente;
- ✓ Realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;
- ✓ Atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- ✓ Realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, demais objetos;
- ✓ Decalcar o número do chassi e do motor dos veículos, submetidos à vistoria, verificando se a numeração é original de fábrica;
- ✓ Emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- ✓ Acompanhar operações de fiscalização, monitoramento, sinalização e segurança viária;
- ✓ Acompanhar a realização de campanhas educativas;
- ✓ Apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia do tráfego;
- ✓ Controlar e manusear dispositivos de sinalização em auxílio às atividades de mobilidade urbana e segurança viária;
- ✓ Apoio às atividades administrativas do órgão;
- ✓ Outras atividades similares.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 4.3 - DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Receber os documentos, conferir e digitar com presteza e atenção, fazer a conferência e corrigir o que for necessário. Zelar pelo equipamento que estiver utilizando. Relatar imediatamente as falhas dos serviços e equipamentos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Estudar os serviços a serem processados, elaborando fluxos de execução de rotinas;
- ✓ elaborar relatórios em aplicações do tipo Office;
- ✓ auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho e desenvolver conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados na digitação de documentos;
- ✓ digitar informações em sistemas de informática utilizados pela STTP;
- ✓ executar tarefas afim.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Nível Médio Completo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

<ul style="list-style-type: none">✓ Curso de Informática Básica de 60 hs aula.✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do concurso.
ITEM 4.4 - MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e. no desempenho das atividades utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos da instituição;✓ Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de combustível etc.;✓ Fazer pequenos reparos de emergência;✓ Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos, que necessitem dos serviços de mecânica, para reparo ou conserto;✓ Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;✓ Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível;✓ Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;✓ Transportar o pessoal em local e horário determinado, conduzindo-os, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;✓ Recolher, periodicamente, o veículo à oficina para manutenção;✓ Manter a boa aparência do veículo;✓ Recolher o veículo, após o serviço, em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;✓ Executar outras tarefas afins.
REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:
<ul style="list-style-type: none">✓ Nível Médio Completo✓ CNH categoria C✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do Concurso
4.5 – RECEPCIONISTA
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, visitantes e servidores; prestam atendimento e fornecem informações, marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviço; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e funcionários. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Manipular e operar equipamentos de informática e telecomunicações;✓ Receber e transmitir informações pelos diversos canais de atendimento ao público;✓ Zelar pelo equipamento utilizado, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;✓ Exercer o controle do fluxo de informações e de pessoas na recepção do órgão;✓ Prestar informações e/ou recepcionar o público;✓ Executar outras tarefas afins.
REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:
<ul style="list-style-type: none">✓ Nível Médio Completo✓ Certificado de Curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 60 horas✓ Maior de 18 anos✓ Outros definidos no edital do concurso

QUADRO 5 – GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS
ITEM 5.1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral para manter as condições de funcionamento e conservação; transportar correspondências, efetuar mandados e etc. nas diversas dependências e setores da Superintendência.
ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:
<ul style="list-style-type: none">✓ Executar a limpeza e higienização dos locais de trabalho e de seus equipamentos;✓ Executar a limpeza e higienização dos banheiros e toaletes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;✓ Coletar o lixo dos depósitos;✓ Carregar e descarregar mercadorias, móveis e utensílios empilhando-os e/ou transportando-os para os diversos setores da prefeitura;✓ Abastecer as geladeiras, com garrafas de água, distribuídas nos diversos setores da SEMOB;✓ Controlar diariamente o material existente no setor, relacionando as suas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;✓ Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- ✓ Auxiliar na secretaria e nos serviços de Copa;
- ✓ Operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas;
- ✓ Zelar pela organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares, para facilitar a sua localização e manuseio;
- ✓ Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes em um setor ou setores internos junto às repartições públicas, empresas e residências pré-determinadas, para cumprir regulamentos e outras disposições;
- ✓ Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas de caráter particular ou para a instituição, dirigindo-se aos locais determinados para atender as necessidades dos servidores, dos setores e aos interesses da mesma;
- ✓ Auxiliar nos serviços simples de escritório, tais como: abrir pastas, arquivar jornais e outros documentos, para facilitar o andamento dos serviços administrativos;
- ✓ Envelopar e selar correspondências, registrando-as em máquina de franquear, para serem entregues aos correios e telefones;
- ✓ Encaminhar visitantes aos diversos setores da instituição, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender solicitações dos mesmos;
- ✓ Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço;
- ✓ Coletar assinatura em documentos diversos, como portarias, ordem de serviço, processos e outros;
- ✓ Executar outras atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Fundamental Completo
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso

ITEM 5.2 – VIGIA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Fiscalizam a guarda do patrimônio e edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem clientes externos e internos, funcionários, acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- ✓ Manter vigilância sobre depósitos, pátios, áreas abertas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- ✓ Zelar pela Segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- ✓ Vigiar locais em que seja proibida a construção de barracas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos depósitos e edifícios sob sua guarda;
- ✓ Examinar volumes, cargas e veículos;
- ✓ Vigiar materiais destinados a obras e depositados na via pública;
- ✓ Zelar pela limpeza de áreas postas sob sua vigilância;
- ✓ Verificar os sistemas de alarme contra roubos e incêndios;
- ✓ Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- ✓ Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- ✓ Ensino Fundamental Completo
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do Concurso