



LEI NÚMERO 8 8 1 9 DE 06 DE ABRIL DE 2022

-atualizada até a Lei nº 9182, de 12 de novembro de 2024-

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE MARÍLIA - EMDURB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília,
usando de atribuições legais,
Faz saber que a Câmara Municipal de Marília aprovou e
ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 1º. O Plano de Carreiras e Salários visa promover a valorização e o reconhecimento dos funcionários da Empresa Municipal de Mobilidade Urbana de Marília - EMDURB, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, mediante:

- I - Promoção por qualificação.
- II - Progressão por tempo de serviço.

Art. 2º. O Plano de Carreiras e Salários aplica-se aos funcionários do quadro de pessoal permanente da EMDURB.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

- I - **Carreira:** evolução do funcionário em decorrência de qualificação e tempo de serviço.
- II - **Qualificação profissional:** resultado da melhora na formação escolar do funcionário em nível médio, nível técnico, nível superior, pós graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado.
- III - **Promoção por qualificação:** passagem do funcionário para o nível imediatamente superior em linha vertical, em decorrência de sua qualificação profissional.
- IV - **Progressão por tempo de serviço:** acréscimo pecuniário decorrente do efetivo exercício na EMDURB.
- V - **Nível:** representação da evolução vertical do funcionário na carreira, em decorrência de promoção por qualificação, com início no Nível 1 e término no Nível 4.
- VI - **Salário:** valor resultante do enquadramento do funcionário no Nível.



SEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO

Art. 4º. A evolução funcional por qualificação profissional do funcionário na carreira será representada e identificada por números naturais de forma crescente, consistindo cada qual um nível, com início no Nível 1 e término no Nível 4, conforme o Anexo II - Tabelas de Salários, que integra a presente Lei.

Art. 5º. O acréscimo pecuniário ao salário para o nível subsequente corresponderá aos seguintes percentuais:

- I - do Nível 1 para o Nível 2: acréscimo de 4% (quatro por cento).
- II - do Nível 2 para o Nível 3: acréscimo de 8% (oito por cento).
- III - do Nível 3 para o Nível 4: acréscimo de 12% (doze por cento).

Art. 6º. As promoções poderão ocorrer após os seguintes prazos:

- I - do Nível 1 para o Nível 2: após 4 (quatro) anos de efetivo exercício no emprego, contados do enquadramento no Nível 1.
- II - do Nível 2 para o Nível 3: após 8 (oito) anos de efetivo exercício no emprego, contados do enquadramento no Nível 1.
- III - do Nível 3 para o Nível 4: após 12 (doze) anos de efetivo exercício no emprego, contados do enquadramento no Nível 1.

Parágrafo único. As titulações superiores suprem as inferiores, contudo só poderão ser apresentadas de acordo com os prazos estabelecidos nos incisos II e III do *caput*, vedada qualquer forma de antecipação de período.

Art. 7º. Somente poderá obter a promoção o funcionário que:

- I - possuir o tempo de efetivo exercício fixado por esta Lei.
- II - preencher os requisitos de qualificação profissional exigidos para o nível almejado na carreira.
- III - não tiver sofrido penalidade disciplinar de suspensão durante o período considerado para a promoção; em caso de existência de suspensão, o período será interrompido e iniciada nova contagem após o término do cumprimento da penalidade.
- IV - protocole requerimento, instruído com cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original da titulação exigida para o nível almejado.

Art. 8º. A promoção será autorizada por portaria do Diretor Presidente da EMDURB e produzirá efeitos a partir da data em que o funcionário completou todos os requisitos legais.

Parágrafo único. A promoção constitui direito pessoal do funcionário, inegável e irrevogável.



Art. 9º. Poderá ser solicitada do funcionário a execução de atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional decorrente de qualificação apresentada para fins de promoção.

Art. 10. O funcionário investido em novo emprego não poderá aproveitar as promoções conquistadas no emprego anterior.

Art. 11. Os procedimentos referentes à promoção por qualificação serão regulamentados por ato do Diretor Presidente da EMDURB.

SUBSEÇÃO ÚNICA DOS NÍVEIS DAS PROMOÇÕES

Art. 12. São níveis das promoções:

I - Para os empregos com requisito de **ensino fundamental completo**:

- a) **Nível 2** - para o funcionário que possua certificado de conclusão do ensino médio.
- b) **Nível 3** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de curso de nível técnico.
- c) **Nível 4** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de curso superior.

II - Para os empregos com requisito de **ensino médio**:

- a) **Nível 2** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de curso de nível técnico em área afim com as atividades e as funções exercidas.
- b) **Nível 3** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de curso superior em área afim com as atividades e as funções exercidas.
- c) **Nível 4** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de 1 (uma) pós-graduação *lato sensu* de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, em área afim com as atividades e as funções exercidas.

III - Para os empregos com requisito de **nível superior**:

- a) **Nível 2** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de 1 (uma) pós-graduação *lato sensu* de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, em área afim com as atividades e as funções exercidas.
- b) **Nível 3** - para o funcionário que possua certificados de conclusão de 3 (três) pós-graduações *lato sensu* de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas cada, em área afim com as atividades e as funções exercidas ou de conclusão de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, em área afim com as atividades e as funções exercidas.



- c) **Nível 4** - para o funcionário que possua certificado de conclusão de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado, em área afim com as atividades e as funções exercidas.

Parágrafo único. Os certificados de pós-graduação *lato sensu* utilizados em promoção anterior não serão computados para fins de nova promoção.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO (ADICIONAL ANUÊNIO)

Art. 13. A progressão por tempo de serviço consiste em acréscimo pecuniário automático em decorrência do tempo de efetivo exercício na EMDURB.

§ 1º. Para concessão do benefício será considerado exclusivamente o tempo de efetivo exercício, contínuo ou não.

§ 2º. O adicional decorrente de progressão por tempo de serviço incidirá sobre o salário atual do funcionário, ficando incorporado à sua remuneração.

Art. 14. A cada ano de efetivo exercício, o funcionário fará jus ao adicional anuênio de 2% (dois por cento).

CAPÍTULO II

DA ADEQUAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 15. Ficam transformados e unificados os empregos de Escrivário II e Escrivário III constantes do Anexo I - Quadro de Empregos - Pessoal Permanente da Lei nº 8155, de 16 de novembro de 2017, modificada posteriormente, em emprego de Escrivário.

Art. 16. Ficam transformados e unificados os empregos de Auxiliar de Pedreiro, Pedreiro, Pintor e Servente constantes do Anexo I - Quadro de Empregos - Pessoal Permanente da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, em emprego de Agente Operacional de Obras e Manutenção.

Art. 17. Ficam extintos os seguintes empregos constantes do Anexo I - Quadro de Empregos - Pessoal Permanente da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, que se encontram vagos na data de publicação desta Lei:

- I - Ajudante de Eletricista
- II - Auxiliar de Serviços Gerais
- III - Contador
- IV - Coveiro
- V - Motorista
- VI - Procurador Jurídico
- VII - Técnico em Contabilidade
- VIII - Vigia



Art. 18. Ficam extintos, na vacância, os seguintes empregos constantes do Anexo I - Quadro de Empregos - Pessoal Permanente da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente:

- I - Agente Operacional de Obras e Manutenção
- II - Eletricista
- III - Escriturário

Art. 19. Os empregos do quadro de pessoal permanente serão enquadrados nas novas Tabelas de Salário conforme Anexos I e II desta Lei.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DE REAJUSTE DE SALÁRIO DE 2% (DOIS POR CENTO)

Art. 20. Fica concedido reajuste de salário de 2% (dois por cento) aos funcionários da Empresa Municipal de Mobilidade Urbana de Marília - EMDURB, a partir de 01 de março de 2022.

CAPÍTULO IV

DAS NOVAS TABELAS DE SALÁRIO E ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS FUNCIONÁRIOS

Art. 21. Ficam criadas as novas Tabelas de Salário, compostas por Níveis, integrantes do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Nas novas Tabelas de Salário já foi aplicado o reajuste de salário concedido por esta Lei.

Art. 22. Os atuais funcionários da Empresa Municipal de Mobilidade Urbana de Marília - EMDURB serão enquadrados no Nível 1 das novas Tabelas de Salário a partir da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Consideram-se cursos de nível técnico, para fins de promoções, os definidos no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos instituído pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 870/2008 e atualizações, ou em outro ato que vier a substituí-la.

Art. 24. Os novos requisitos de provimento definidos pela presente Lei aplicam-se exclusivamente a novos funcionários que forem contratados, não sendo exigidos dos atuais funcionários do Quadro de Pessoal.

Art. 25. Em decorrência dos enquadramentos, reenquadramentos e demais disposições desta Lei, não serão gerados em nenhuma hipótese quaisquer valores ou diferenças retroativas.

Art. 26. O disposto no inciso II do artigo 1º e nos artigos 13 e 14 desta Lei não se aplica aos funcionários que forem contratados pela EMDURB a partir da publicação desta Lei.



Parágrafo único. O funcionário que for desligado de um emprego na EMDURB e contratado em novo emprego na referida Empresa, sem solução de continuidade, terá incorporado no novo emprego os direitos adquiridos no emprego antigo, aplicando-se a regra do *caput* para o emprego novo a partir da sua contratação.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES NA LEI Nº 8155/2017

Art. 27. A Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 28. A jornada de trabalho do emprego de Engenheiro de Trânsito é de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. ...

...

CAPÍTULO IX DOS SALÁRIOS, DOS SÍMBOLOS E DO ADICIONAL DE RISCO

Art. 29. Os salários dos empregos do Quadro de Pessoal Permanente são definidos no Plano de Carreiras e Salários, instituído por lei específica.

...

Art. 30-A. Os Agentes de Trânsito que estejam no exercício de suas atribuições fazem jus ao adicional de risco de 30% (trinta por cento) do seu salário.

§ 1º. Os Agentes de Trânsito designados para o desempenho de funções de confiança no âmbito do setor de fiscalização também fazem jus ao adicional de risco.

§ 2º. O adicional de risco não será devido aos Agentes de Trânsito que já recebam o adicional de periculosidade.

...

Art. 42-A. Todos os funcionários da EMDURB serão submetidos anualmente a exames periódico e psicotécnico.

Parágrafo único. Os funcionários que conduzem veículos serão submetidos também anualmente a exame toxicológico.

Art. 42-B. Fica a Empresa Municipal de Mobilidade Urbana de Marília - EMDURB autorizada instituir plano de demissão voluntária ou incentivada, a ser regulamentado por decreto.”



Art. 28. Fica revogado o art. 42 da Lei nº 8155, de 16 de novembro de 2017.

Art. 29. Fica substituído o Anexo I - Quadro de Empregos - Pessoal Permanente da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, pela redação anexa à presente Lei, ficando alteradas, incluídas e atualizadas as atribuições, competências e requisitos para os empregos da EMDURB.

Art. 30. Fica transformada a função de Encarregado de Obras e Manutenção constante do Anexo III - Funções de Confiança da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, em Encarregado de Serviços Operacionais, conforme redação anexa a esta Lei.

Art. 31. Ficam transformadas as funções de Assistente de Chefia de Fiscalização constantes do Anexo III - Funções de Confiança da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, em funções de Diretor Fiscalização, conforme redação anexa a esta Lei.

Art. 32. Fica transformada a função de Encarregado de Frota e Almoxarifado constante do Anexo III - Funções de Confiança da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, em Diretor da Frota, conforme redação anexa a esta Lei.

Art. 33. Fica transformada a função de Encarregado de Patrimônio constante do Anexo III - Funções de Confiança da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, em Diretor de Patrimônio, conforme redação anexa a esta Lei.

Art. 34. Fica criada a função Diretor de Almoxarifado no Anexo III - Funções de Confiança da Lei nº 8155/2017, modificada posteriormente, conforme redação anexa a esta Lei.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente da EMDURB, em conformidade com o artigo 36 da Lei nº 8704, de 22 de julho de 2021 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022).

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observando o que segue quanto aos seus efeitos:

- I - o artigo 20 produzirá efeitos a partir de 01 de março de 2022;
- II - as demais disposições produzirão efeitos a partir da data da sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de abril de 2022.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Registrada na Secretaria Municipal da Administração em 06 de abril de 2022.

MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA
Secretário Municipal da Administração

(Aprovada pela Câmara Municipal em 05.04.2022 - Projeto de Lei nº 21/2022, de autoria do Prefeito Municipal)



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

(Anexos do Plano de Carreiras e Salários)

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS – ENQUADRAMENTO DE SALÁRIOS

Denominação	Salário
Agente de Trânsito	Tabela 3
Agente Operacional de Obras e Manutenção	Tabela 2
Auxiliar de Escrita	Tabela 4
Eletricista	Tabela 1
Engenheiro de Trânsito	Tabela 6
Escrivão	Tabela 5
Advogado ⁽¹⁾	Tabela 6

⁽¹⁾ Emprego de Advogado criado através da Lei nº 9182, de 12 de novembro de 2024.

ANEXO II *

TABELAS DE SALÁRIOS

*Anexo II com redação modificada através da Lei nº 9111, de 8 de abril de 2024.

TABELA 1

Nível 1	2.103,45
Nível 2	2.187,58
Nível 3	2.362,60
Nível 4	2.646,11

TABELA 4

Nível 1	2.697,40
Nível 2	2.805,29
Nível 3	3.029,72
Nível 4	3.393,28

TABELA 2

Nível 1	2.340,25
Nível 2	2.433,86
Nível 3	2.628,56
Nível 4	2.943,98

TABELA 5

Nível 1	3.806,09
Nível 2	3.958,33
Nível 3	4.275,00
Nível 4	4.788,00

TABELA 3

Nível 1	2.485,42
Nível 2	2.584,84
Nível 3	2.791,62
Nível 4	3.126,62

TABELA 6

Nível 1	5.271,42
Nível 2	5.482,28
Nível 3	5.920,87
Nível 4	6.631,37



(Anexo da Lei nº 8155/2017)

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS - PESSOAL PERMANENTE

Denominação	Quantidade
Agente de Trânsito	50
Agente Operacional de Obras e Manutenção	9
Auxiliar de Escrita	15
Eletricista	3
Engenheiro de Trânsito	2
Escriturário	2

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E REQUISITOS

AGENTE DE TRÂNSITO

Realizar a fiscalização e orientação de trânsito, aos usuários da via pública.

- I- Promover fluidez e segurança de tráfego.
- II- Efetuar ronda e travessias de escolares.
- III- Promover segurança e fluidez de tráfego nas obras públicas, das quais venham a interferir na malha viária.
- IV- Promover ações educativas de trânsito.
- V- Assegurar o direito de exercício da cidadania, nos eventos em vias públicas e praças públicas, onde ocorram concentrações populares.
- VI- Apoiar as Polícias Civil e Militar na sinalização de trânsito nos locais de acidentes de trânsito, quando solicitado.
- VII- Promover a preservação do Patrimônio Público Municipal.
- VIII- Efetuar fiscalização e autuação de trânsito no âmbito do artigo 24 da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).
- IX- Proporcionar o bem estar da comunidade, no que diz respeito à paz, à cidadania e de modo geral, aos seus direitos e deveres individuais e coletivos, conforme previsto na Constituição Federal.
- X- Prestar auxílio à comunidade nos eventos realizados no Município.
- XI- Atuar, de modo geral, na orientação e apoio nas matérias de interesse do Município.
- XII- Coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição.
- XIII- Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas quando devidamente habilitados e designados para essas atividades.
- XIV- Propor sugestões aos Supervisores a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- XV- Redigir expedientes simples e/ou padronizados.
- XVI- Zelar pela manutenção de equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessário.
- XVII- Observar as escalas de serviços independentemente de dia, horário e local.
- XVIII- Obedecer e cumprir as ordens advindas dos superiores.
- XIX- Além das atribuições acima elencadas, deverá o Agente de Trânsito cumprir o estabelecido:



- a) Na legislação Federal de trânsito.
 - b) Na legislação Municipal de transportes de passageiros e
 - c) Outras atribuições que vierem a ser atribuídas por normas legais “*a posteriori*”.
- XX- Obedecer às normas previstas na CLT, bem como no código de ética e disciplina que vier a ser implantado na empresa por ato do Diretor Presidente, bem como às demais normas de conduta aplicáveis.
- XXI- Executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o emprego e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- XXII- Executar outras tarefas afins/correlatas.

REQUISITO: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A/D.

AGENTE OPERACIONAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO

- I- executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto para edificar próprios municipais.
- II- executar serviços de alvenaria e revestimento, bem como acabamentos nobres.
- III- assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias, rebocos e pisos.
- IV- rebocar massa fina e grossa e massa corrida.
- V- assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ornamentais.
- VI- executar aberturas, marcar terrenos e supervisionar a abertura de alicerces.
- VII- zelar pela conservação, guarda, limpeza dos materiais, equipamentos e instrumentos peculiares ao trabalho.
- VIII- limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos.
- IX- preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando as falhas e emendas para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.
- X- preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade especificadas.
- XI- pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas ou produto similar, utilizando pincéis, rolos ou pistola.
- XII- executar serviços com acabamento nobre, tais como: massa corrida, pintura em esquadrias metálicas, madeira e epóxi, e pintura com revólver.
- XIII- elaborar orçamentos de materiais e suas especificações, necessários para a execução de serviços de obras e pinturas.
- XIV- Montar sepulturas com materiais em concreto pré-fabricado e blocos de concreto.
- XV- Auxiliar coveiros em sepultamentos.
- XVI- Coletar lixo armazenado em lixeiras nas vias públicas / setores.
- XVII- Coletar detritos deixados pelos caminhões coletores de lixo.
- XVIII- Abrir, limpar e conservar valas, calhas, galerias pluviais e outros.
- XIX- Executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados.
- XX- Plantar folhagens, árvores e plantas ornamentais.
- XXI- Limpar, conservar e irrigar os jardins.
- XXII- Realizar serviços de capinação em logradouros públicos.
- XXIII- Podar árvores.



- XXIV- Capinar terrenos, jardins, vias e logradouros públicos.
- XXV- Recolher galhos e entulhos.
- XXVI- Executar serviços de varrição das vias públicas, como ruas e calçadas, obedecendo a escalas.
- XXVII- Executar os serviços de lavagem, limpeza, desinfecção, enxugamento e lubrificação de veículos.
- XXVIII- Manobrar veículos no local de lavagem.
- XXIX- executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o emprego e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- XXX- Executar outras tarefas afins/correlatas.

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo

AUXILIAR DE ESCRITA

- I- executar serviços administrativos de natureza rotineira.
- II- executar o expediente normal da unidade, efetuando registro, abertura, recebimento distribuição de processos e documentos para facilitar o controle e a tramitação.
- III- prestar auxílio ao departamento financeiro/administrativo no controle de recebimentos e contas a pagar.
- IV- manter organizado arquivo de documentos da unidade, segundo os padrões estabelecidos.
- V- prestar atendimento ao público e funcionários/servidores de outras unidades, de forma eficaz, fornecendo informações pertinentes à unidade de serviço.
- VI- estabelecer contatos com outras unidades, buscando informações necessárias à execução dos serviços.
- VII- elaborar os pedidos de materiais e serviços de interesse da unidade de serviço.
- VIII- controlar o estoque de materiais e os bens patrimoniais pertencentes à unidade de serviço.
- IX- expedir certidões, declarações e atestados cujos assuntos sejam afetos ao setor.
- X- efetuar lançamentos de justificativas de faltas e demais ocorrências no controle de frequência dos funcionários/servidores da unidade de serviço, bem como conferir relatórios de ponto mensal dos mesmos.
- XI- manter-se atualizado quanto aos programas de informática utilizados nos setores administrativos.
- XII- assessorar a chefia no planejamento e controle de: compensação do banco de horas, escala de férias, falta abonada, horas extras e licença prêmio.
- XIII- manter-se atualizado quanto à legislação, bem como às publicações do diário oficial do Município.
- XIV- executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o emprego e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- XV- Executar outras tarefas afins/correlatas.

REQUISITO: Ensino Médio Completo.



ELETRICISTA

- I- Executar serviços elétricos de qualquer natureza.
- II- Montar, desmontar e instalar grupos semafóricos elétricos.
- III- Substituir lâmpadas de semáforos.
- IV- Realizar a instalação e revisão elétrica em locais indicados pela Administração da EMDURB.
- V- Utilizar, obrigatoriamente, equipamentos de segurança individual ou coletivo (EPI).
- VI- Executar demais atribuições que vierem a ser criadas por normas legais “*a posteriori*”.
- VII- executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- VIII- Executar outras tarefas afins/correlatas.

REQUISITO: Ensino Médio Completo e Qualificação ou Habilitação Profissional com seu respectivo Registro.

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

- I - Realizar estudos das características de tráfego, que consiste essencialmente na coleta e análise de dados pertencentes ao tráfego, isto é, o estudo da medição do tráfego e viagens. o estudo das leis básicas relacionando o fluxo de tráfego e geração.
- II - Realizar estudos de tráfegos para obter dados sobre as tendências do transporte e tráfego para toda a região, e sobre condições de tráfego em localizações específicas, abrangendo os seguintes campos:
 - a) Fatores humanos e relativos aos veículos.
 - b) Volumes de tráfego, velocidades e demoras.
 - c) Fluxo da corrente de tráfego e capacidade de ruas e interseções.
 - d) Padrões de viagem, fatores de geração de viagens, origem e destino.
 - e) Fatores de estacionamento e terminais.
 - f) Comportamento dos pedestres e uso das ruas.
 - g) Perdas econômicas causadas por facilidades de tráfego precárias.
 - h) Desempenho dos transportes coletivos.
 - i) Análise dos acidentes.
- III - Valer-se da operação de tráfego: que consiste num número de medidas às quais o engenheiro de tráfego tem que recorrer para que as operações de tráfego sejam eficientes e seguras, isto é, aplicação dos conhecimentos das características do tráfego à operação dos sistemas de tráfego. As medidas são:
 - a) Regulamentação: leis, regulamentos e medidas que visem inibir o comportamento inadequado dos motoristas e usuários em geral.
 - b) Dispositivos de controle: sinais para controle de velocidade. interseções. estacionamento, além de canalizações, que são separações físicas de tráfego.
 - c) Critérios: medidas de controle que devem ser baseadas em fatos técnicos, de forma a promover uma uniformidade de aplicação. O método, por exemplo, de tentativas e de concordar com todas as solicitações do público pode ser oneroso e ineficiente.



- IV - Realizar o planejamento de tráfego e transportes que consiste na preparação de planos de tráfego e transportes de modo a assegurar um sistema seguro, bem ordenado e plenamente integrado. Essa fase de atividade se ocupa com relação ao uso do solo, com o transporte e estudo das características de viagem, com aplicação desses conhecimentos ao planejamento, isto é, a busca de uma solução ótima para os sistemas de transportes, que é selecionada e implementada. Esses estudos cobrem diversos campos, tais como:
- a) Estudos abrangentes de transportes regionais para orientar os padrões e metas da comunidade.
 - b) Planos a longo prazo para redes viárias, baseados em estudos regionais abrangentes.
 - c) Planos a longo prazo para sistemas de transportes coletivos, resultando também de estudos regionais.
 - d) Planos a longo prazo para estacionamentos periféricos e terminais.
 - e) Pesquisa de fatores subjacentes a sistemas de transportes e do comportamento dos usuários de tais sistemas.
 - f) Avaliação dos impactos ambientais sobre modificações dos sistemas de transportes propostos.
- V - Realizar projeto geométrico: esta parte trata do traçado geométrico de vias em geral, projetos de interseções, esquemas de intercâmbio de tráfego de “greides” separados, projeto de facilidades de estacionamento e projetos de terminais de caminhões e ônibus. Assim, o projeto geométrico tem as seguintes tarefas:
- a) Projeto de novas vias para transportar volumes esperados em velocidades adequadas. Os aspectos geométricos dos alinhamentos. “greides”. seção transversal controle de acesso. interseção e intercâmbios devem ser baseados nas análises da engenharia de tráfego.
 - b) Reformulação dos projetos viários já existentes para aumentar a capacidade e segurança.
 - c) Projetos geométricos de estacionamentos periféricos e terminais.
 - d) Revisão de padrões de traçado e subdivisões, caminhos e controle de acesso.
- VI - Organizar e administrar programas destinados a assegurar o tráfego seguro e eficiente nas cidades. Nesse aspecto, está intimamente relacionado com as estruturas legais e administrativas dos departamentos e órgãos de trânsito que tratam da educação e da legislação. À administração, além da coordenação dos transportes de um modo em geral e especialmente dos transportes coletivos utilizados pela população, cabe observar os equipamentos, inventariar as instalações e arquivar dados estatísticos relativos ao tráfego. Assim, tem como funções principais:
- a) Organização do governo em geral de modo a atribuir as responsabilidades das funções do engenheiro de tráfego em repartições específicas.
 - b) Planejamento e organização das operações diárias das repartições de tráfego.
 - c) Relações dos servidores públicos. público em geral. em outros órgãos da administração pública de interesse. comitês e grupos comunitários.
 - d) Apresentação de planejamento administrativo, tais como: orçamentos, necessidade de pessoal e propostas para modificações administrativas e de organização relativas aos transportes e tráfego.



- VII - Realizar pesquisas de tráfego. É perceptível que a pesquisa tem relação com dois passos básicos: o conhecimento do problema e o levantamento de dados (a pesquisa apropriadamente dita). No entanto, ela também se constitui um processo com várias fases. Trata-se de conhecer a preocupação do técnico que solicitou a pesquisa (a menos que o pesquisador seja o técnico), para poder planejá-lo adequadamente. As pesquisas de campo mais comuns são as seguintes:
- a) Pesquisas de volume de tráfego (veículos e pedestres): para características dos volumes, das variações do fluxo: horária, diária, semanal, mensal e anual, e a análise da adequação do tempo de vermelho veicular do semáforo ao tempo necessário para o pedestre atravessar a via.
 - b) Pesquisa de velocidade pontual: para determinar a qual velocidade os veículos passam por um determinado ponto ou seção da via.
 - c) Pesquisa de velocidade e retardamento: para medir a velocidade e os retardamentos de uma corrente (geral ou específica) de tráfego ao longo de uma via, a fim de conhecer a facilidade/dificuldade da mesma para percorrê-la.
 - d) Pesquisa de origem e destino (O-D): para levantar a origem e o destino da pessoa ou veículo pesquisado. Pode incluir dados gerais, como idade, sexo, procedência, profissão etc.
 - e) Pesquisa de estacionamento: para determinar as características (localização, quantidade, grau de utilização etc.) do estacionamento na via pública e fora dela.
 - f) Pesquisa de ocupação de veículos: para avaliar quantas pessoas são transportadas em média pelos veículos analisados que normalmente são autos, táxis ou ônibus.
 - g) Pesquisa de fluxo de saturação: para obter a quantidade de veículos que a interseção consegue liberar por ciclo, dentro das condições predominantes.
 - h) Pesquisa de atraso em interseções: para avaliar o tempo gasto a mais pelos veículos, causado pela interseção e seus dispositivos de controle, e pelo tráfego presente. Este atraso é composto basicamente em: desaceleração, parada e aceleração. É importante esta medida, pois significa consumo a mais de tempo e combustível.
- VIII - Executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o emprego e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- IX - executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- X - Executar outras tarefas afins/correlatas.

REQUISITO: Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com Especialização em Tráfego.

ESCRITURÁRIO

- I- Executar atividade relacionada à tarefa de apoio administrativo, atendimento e informações ao público.
- II- Executar atividades relacionadas à contabilidade, redação de expediente simples e/ou padronizados, elaboração de mapas, gráficos ou tabelas.
- III- Proceder à movimentação, guarda e arquivamento de processos, correspondências e expediente de natureza variada.



- IV- Operar equipamentos de telecomunicações, na transmissão e recepção de chamadas locais e interurbanas.
- V- Envolver-se na distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.
- VI- Zelar pela manutenção de equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessário.
- VII- Efetuar serviços rotineiros de digitação, preenchendo formulários padronizados, correspondência interna e externa, memorando, contratos, relatórios, com base em minutas.
- VIII- Executar o expediente normal da empresa, efetuando registro, abertura, recebimento de processos e documentos para facilitar o controle e a tramitação.
- IX- Auxiliar na organização de concursos públicos para admissão de pessoal, efetuando inscrições, listagens.
- X- Preencher e conferir quadro estatístico, boletins de controle, dentre outros.
- XI- Executar atividade relacionada à contabilidade.
- XII- Efetuar a redação de expediente simples e/ou padronizados, elaboração de mapas, gráficos ou tabelas.
- XIII- Realizar a movimentação, guarda e arquivamento de processos, correspondências e expediente de natureza variada.
- XIV- Providenciar requisições de matérias de consumo à execução dos serviços.
- XV- Colaborar na programação e divulgação da empresa.
- XVI- Demais atribuições que vierem a ser criadas por normas legais “a posteriori”.
- XVII- Executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o emprego e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.
- XVIII- Executar outras tarefas afins/correlatas.

REQUISITO: Ensino Médio Completo.



(Anexo da Lei nº 8155/2017)

ANEXO III

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação	Quantidade	Valor
...		
Diretor de Fiscalização	2	42,5% do Símbolo C-1A
...		
Encarregado de Serviços Operacionais	1	17,5% do Símbolo C-2
...		
Diretor de Frota	1	42,5% do Símbolo C-1A
...		
Diretor de Patrimônio	1	42,5% do Símbolo C-1A
...		
Diretor de Almoxarifado	1	42,5% do Símbolo C-1A

...

ATRIBUIÇÕES

...

DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO

- I - Exercer a chefia imediata dos Agentes de Trânsito no exercício de suas atividades;
- II - Controlar o trâmite de documentos encaminhados ao setor de Fiscalização;
- III - Elaborar relatório mensal das atividades do setor;
- IV - Elaborar as escalas de trabalho dos Agentes de Trânsito;
- V - Encaminhar ao setor de recursos humanos da Empresa, em tempo hábil, o controle de ponto, atestados médicos, comunicado de faltas e outros documentos funcionais dos Agentes de Trânsito e demais funcionários lotados no setor de Fiscalização;
- VI - Executar outras atividades correlatas à função.

...

ENCARREGADO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

- I - Chefiar os serviços de obras e manutenção em próprios e outras dependências da EMDURB;
- II - Requisitar e controlar os materiais necessários na execução dos serviços;
- III - Distribuir e fiscalizar a execução de serviços pelos funcionários;
- IV - Fiscalizar e zelar pela conservação, guarda e limpeza dos materiais, equipamentos e instrumentos próprios aos trabalhos;
- V - executar outras atividades correlatas à função.

...



DIRETOR DE FROTA

- I - chefiar os serviços relativos à frota de veículos sob responsabilidade da EMDURB;
- II - controlar a documentação dos veículos (IPVA, licenciamento anual, quando houver multa de trânsito indicar o condutor corretamente);
- III - controlar os serviços de manutenção, tratando diretamente com fornecedores de suprimentos, como peças, combustível e outros;
- IV - gerar relatórios relativos à frota;
- V - executar outras atividades correlatas à função.

...

DIRETOR DE PATRIMÔNIO

- I - Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da empresa, para atendimento das demandas das unidades administrativas.
- II - Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade.
- III - Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela empresa, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega.
- IV - Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.
- V - Controlar o arquivo da documentação dos bens imóveis pertencentes à EMDURB.
- VI - Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo EMDURB.
- VII - Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.
- VIII - Executar outras atividades correlatas à função.

...

DIRETOR DE ALMOXARIFADO

- I - chefiar o setor de almoxarifado da EMDURB;
- II - receber, conferir e registrar os materiais;
- III - controlar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado;
- IV - controlar o armazenamento de materiais de maneira ordenada e acessível em almoxarifado, depósitos de suprimentos ou outros tipos de estoque;
- V - controlar a limpeza e manutenção de suprimentos, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;
- VI - determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais e disponibilidade de recursos físicos;
- VII - examinar, inspecionar e reportar aos supervisores os defeitos dos materiais;
- VIII - controlar a requisição e expedição de materiais;
- IX - responder pela segurança do almoxarifado;
- X - executar outras atividades correlatas à função.