Prefeitura de Cabreúva
Gabinete do Prefeito
Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528-8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 450, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

"Dispõe sobre o Plano de Empregos, Salários e Evolução na Carreira dos Empregados Públicos Celetistas do Município de Cabreúva".

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Faz Saber Que a Câmara Municipal de Cabreúva aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Cabreúva o Plano de Empregos, Salários e Evolução na Carreira dos Empregados Públicos, aprovados em concurso e legalmente contratados em empregos públicos de natureza permanente regidos sob regime CLT, com registro em carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

Art. 2º O Plano de Empregos, Salários e Evolução na Carreira dos Empregados Públicos é fundamentado no princípio constitucional da valorização da função pública, em conformidade com o tempo de serviço, escolaridade, como também do grau de complexidade das atividades.

Art. 3º Para efeito desta Lei, considera-se:

I – Plano de Empregos, Salários e Evolução na Carreira – o conjunto de normas que regem a promoção vertical, a promoção horizontal e o desenvolvimento dos empregados em suas carreiras;

II- Empregado público celetista é toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual à Prefeitura, admitido por concurso público, ocupante de emprego público permanente com vínculo de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, sob a dependência desta e mediante salário;

III - Emprego público é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais e organizado em carreiras na forma criada por lei;

IV- Referência é a letra indicativa da posição do emprego na escala básica de vencimentos, na ordem vertical;

V - Graduação compreende a conclusão do primeiro nível da formação universitária;

VI – Pós-graduação compreende a conclusão do nível posterior ao da formação universitária;

VII– Remuneração é o valor do salário base acrescido das vantagens funcionais e pessoais incorporadas ou não;

VIII – Salário base é valor fixado em lei para determinado emprego público;

IX – Salário base da carreira é o salário que corresponde ao nível de determinada referência;

X – Promoção por merecimento é a evolução vertical na carreira que resulte em alteração salarial do empregado, conforme regras estabelecidas neste plano, em conformidade com Anexo I;

XI - Promoção por antiguidade é a movimentação horizontal do empregado na referência salarial, prevista para o emprego, dentro da classe salarial na qual se encontra.

CAPÍTULO I
DOS QUADROS

Art. 4º São partes integrantes desta Lei:

I - ANEXO I-Quadro de Referência Salarial - Promoção por Antiguidade e Promoção por Merecimento;

II- ANEXO II – Quadro Sintético de Empregos;

III - ANEXO III-Quadro de Empregos Permanentes;

IV - ANEXO IV-Quadro de Adequação da Nomenclatura dos Empregos;

V - ANEXO V-Quadro de Adequação da Referência Salarial dos Empregos;

VI- ANEXO VI-Quadro Sintético de Adequação do Requisito Escolaridade;

VII- ANEXO VII-Quadro de Extinção de Empregos;

VIII- ANEXO VIII-Quadro de Extinção de Vagas;

IX - ANEXO IX – Formulário de Avaliação.

TÍTULO II
DAS PROMOÇÕES

CAPÍTULO I
DA PROMOÇÃO VERTICAL POR MERECIMENTO

Art. 5º A promoção por merecimento dar-se-á em período de 3 (três) anos, em razão da média satisfatória, obtida nas avaliações.

§ 1º O processo de avaliação será anual e conduzido pela Comissão de Avaliação e Desempenho.

§ 2º Serão aplicados 3% sobre o salário base da carreira do empregado em caso de obtenção de 210 pontos na soma das 3 (três) avaliações anuais.

§ 3º O interstício para fins de avaliação anual compreende o período entre janeiro e dezembro.

§ 4º O empregado público nomeado para ocupar cargo em comissão será avaliado de acordo com as atribuições do cargo que estiver exercendo ou que tiver exercido durante o período avaliado, e fará jus a percepção do acréscimo pecuniários decorrente da promoção por merecimento quando voltar a ocupar o emprego público de seu concurso.

§ 5º A promoção que trata o "*caput*" será atribuída ao empregado público permanente no total de 06 (seis) períodos temporais, a partir da publicação desta lei, sendo estes:

a) Quando completar 3 (três) anos;

b) Quando completar 6 (seis) anos;

c) Quando completar 9 (anos) anos;

d) Quando completar 12 (doze) anos;

e) Quando completar 15 (quinze) anos;

f) Quando completar 18 (dezoito) anos.

Art. 6º A Avaliação anual será composta por 5 (cinco) critérios, sendo que cada um deles possuirá o valor de 20 (vinte) pontos e terá pontuação máxima, ao final de cada interstício, de 100 (cem) pontos.

Art. 7º Os cinco critérios de avaliação são:

a) Faltas injustificadas;
b) Licença Médica, compreendendo atestados de até 15 dias, bem como os afastamentos pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;
c) Penalidade disciplinar;
d) Atrasos, além da tolerância na jornada de trabalho ou saídas antecipadas;
e) Avaliação do superior hierárquico.

Art. 8º Para fins de avaliação anual, o critério de "Faltas Injustificadas" será pontuado da seguinte forma:

I. Se o empregado não tiver falta injustificada receberá 20 (vinte) pontos;
II. Se o empregado tiver até 1 (uma) falta injustificada receberá 15 (quinze) pontos;
III. Se o empregado tiver de 2 (duas) à 3 (três) faltas injustificadas receberá 10 (dez) pontos;
IV. Se o empregado tiver de mais de 3 (três) faltas injustificadas receberá 0 (zero) pontos.

Art. 9º Para fins de avaliação anual, o critério de "Licença Médica" será pontuado da seguinte forma:

I. Se o empregado tiver até 3 (três) dias, consecutivos ou não, receberá 20 (vinte) pontos;
II. Se o empregado tiver de 4 (quatro) à 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, receberá 15 (quinze) pontos;
III. Se o empregado tiver de 16 (dezesseis) à 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, receberá 10 (dez) pontos;
IV. Se o empregado tiver de mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, receberá 0 (zero) pontos.

Art. 10 Para fins de avaliação anual, o critério de "Penalidade Disciplinar" será pontuado da seguinte forma:

I. Se o empregado não tiver sido penalizado receberá 20 (vinte) pontos;
II. Se houver condenação à pena de advertência receberá 10 (dez) pontos;
III. Se houver condenação à pena de suspensão receberá 0 (zero) pontos.

Art. 11 Para fins de avaliação anual, o critério de "Atrasos ou Saídas Antecipadas" será pontuado da seguinte forma:

I. Se o empregado tiver até 12 (doze) atrasos ou saída antecipadas receberá 20 (vinte) pontos;
II. Se o empregado tiver de 13 (treze) a 25 (vinte e cinco) atrasos ou saída antecipadas receberá 15 (quinze) pontos;
III. Se o empregado tiver de mais de 25 (vinte e cinco) atrasos ou saídas antecipadas receberá 0 (zero) pontos.

Art. 12 Para fins de Avaliação do Superior Hierárquico, a pontuação máxima será de 20 (vinte) pontos de acordo com o Formulário de Avaliação do Anexo IX.

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528-8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

SEÇÃO I
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13 A comissão será composta por 5 (cinco) empregados públicos permanentes, não ocupantes de funções gratificadas de chefia, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, com formação superior, a qual cabe:

I - Fazer aplicar as diretrizes elaboradas pelo Departamento de Recursos Humanos e estabelecidas em Decreto;

II - Conduzir o processo de avaliação de desempenho, inclusive para fins de promoção, e encaminhá-lo ao Departamento de Recursos Humanos;

III - Avaliar a admissão de certificados para fins de concessão da gratificação de graduação e pós graduação;

IV - Contribuir para a melhoria do processo de avaliação.

CAPÍTULO II
DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 14 Ao empregado público concursado fica assegurada as seguintes promoções por antiguidade:

I - A cada período de 5 (cinco) anos de serviço efetivo, ininterruptos ou não, o empregado passará para o nível seguinte, dentro da referência salarial prevista para o emprego, conforme quadro do Anexo I.

Parágrafo único. O tempo de serviço prestado anteriormente em emprego público à Prefeitura do Município de Cabreúva será computado para efeito de concessão da Promoção por Antiguidade.

Art. 15 Quando da entrada em vigor desta Lei Complementar, o empregado público em efetivo exercício será enquadrado no nível de referência conforme o quadro de Anexo I, conforme o tempo de serviço prestado.

TÍTULO III
DOS SALÁRIOS E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 16 Os salários dos empregados públicos da Administração Direta do Município de Cabreúva têm os seus vencimentos fixados conforme os Anexos I e II desta Lei.

Art. 17 Os empregados públicos de caráter permanente estão escalonados por referência, classe e nível.

TÍTULO IV
DAS GRATIFICAÇÕES
CAPÍTULO I
DA GRATIFICAÇÃO POR GRADUAÇÃO E POR PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 18 A Administração Pública promoverá a valorização dos servidores públicos permanentes, que apresentarem certificado ou diploma de conclusão de cursos de graduação ou de pós-graduação, devidamente autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, desde que não sejam requisitos para provimento do emprego, nos seguintes percentuais de acréscimo no salário base:

I - 10% (dez por cento) nível superior.

II – 15 % (quinze por cento) para especialização relacionada com suas atribuições do emprego público e com carga horária nunca inferior a 360 h (trezentos e sessenta horas).

III – 20 % (vinte por cento) para curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de mestrado, aprovado pelo MEC.

IV – 25 % (vinte e cinco por cento) para curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de doutorado, aprovado pelo MEC.

§ 1º Os certificados e/ou diplomas devem ser correlatos com a atividade exercida pelo empregado público e devem agregar conhecimento específico às atribuições mediante avaliação prévia da Comissão de Avaliação e Desempenho.

§2º Os adicionais não serão cumulativos, devendo o servidor optar pelo mais vantajoso e com única aplicação.

Art. 19 A gratificação de graduação ou de pós-graduação deverá ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos, o qual será avaliada pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

I - A promoção será concedida 60 (sessenta) dias após a data do protocolo, prazo máximo para conclusão do processo de avaliação do certificado/diploma.

II - Não se acumulará a gratificação por mais de uma graduação ou mais de uma pós-graduação.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 O empregado público contratado para o emprego permanente somente será demitido por justa causa, nas hipóteses prevista na legislação trabalhista, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar com garantia ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 21 Além dos direitos e vantagens previstos nesta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá conceder aos empregados público permanente o vale-alimentação e plano de saúde médico-hospitalar.

Art. 22 Ficam redenominados os empregos públicos de natureza permanente, regidos pela Consolidação das Leis do trabalho (CLT), conforme o seguinte:

I – De auxiliar administrativo I, auxiliar administrativo II e auxiliar administrativo III para auxiliar administrativo, na quantidade total de 160 (cento e sessenta).
II – De agente administrativo I, agente administrativo II e agente administrativo III para agente administrativo, na quantidade total de 64 (sessenta e quatro).

Art. 23 Ficam extintos os empregos públicos permanentes constantes do Anexo VII.

Art. 24 O Anexo VIII altera o total de vagas para os empregos públicos permanentes.

Art. 25 A jornada de trabalho foi instituída por lei própria, quando da criação do emprego público permanente.

Art. 26 Esta Lei Complementar não se aplicará ao Quadro dos Empregados Públicos do Magistério e da Guarda Municipal, cujas carreiras são disciplinadas em leis específicas.

Art. 27 As despesas com a execução desta Lei Complementar ocorrerão por conta das dotações orçamentárias existentes, suplementadas se necessário.

Art. 28 Esta lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir 1° de janeiro de 2022, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 260 de 08 de outubro de 2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 14 de janeiro de 2022.

ANTONIO CARLOS MANGINI
Prefeito

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528-8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Arquivada no Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de janeiro de 2022.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

ANEXO I

Quadro de Referência Salarial

Promoção por Antiguidade e Promoção por Merecimento

Referência	Classe	Nível									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	I	R$ 960,00	R$ 1.008,00	R$ 1.058,40	R$ 1.111,32	R$ 1.352,11	R$ 1.419,71	R$ 1.490,70	R$ 1.565,23	R$ 1.643,49	R$ 1.725,67
	II	R$ 988,80	R$ 1.038,24	R$ 1.090,15	R$ 1.144,66	R$ 1.392,67	R$ 1.462,30	R$ 1.535,42	R$ 1.612,19	R$ 1.692,80	R$ 1.777,44
	III	R$ 1.018,46	R$ 1.069,39	R$ 1.122,86	R$ 1.179,00	R$ 1.434,45	R$ 1.506,17	R$ 1.581,48	R$ 1.660,55	R$ 1.743,58	R$ 1.830,76
	IV	R$ 1.049,02	R$ 1.101,47	R$ 1.156,54	R$ 1.214,37	R$ 1.477,48	R$ 1.551,36	R$ 1.628,92	R$ 1.710,37	R$ 1.795,89	R$ 1.885,68
	V	R$ 1.080,49	R$ 1.134,51	R$ 1.191,24	R$ 1.250,80	R$ 1.521,81	R$ 1.597,90	R$ 1.677,79	R$ 1.761,68	R$ 1.849,77	R$ 1.942,25
	VI	R$ 1.112,90	R$ 1.168,55	R$ 1.226,98	R$ 1.288,32	R$ 1.567,46	R$ 1.645,83	R$ 1.728,13	R$ 1.814,53	R$ 1.905,26	R$ 2.000,52
	VII	R$ 1.146,29	R$ 1.203,60	R$ 1.263,78	R$ 1.326,97	R$ 1.614,49	R$ 1.695,21	R$ 1.779,97	R$ 1.868,97	R$ 1.962,42	R$ 2.060,54
B	I	R$ 1.050,00	R$ 1.102,50	R$ 1.157,63	R$ 1.215,51	R$ 1.478,87	R$ 1.552,81	R$ 1.630,45	R$ 1.711,97	R$ 1.797,57	R$ 1.887,45
	II	R$ 1.081,50	R$ 1.135,58	R$ 1.192,35	R$ 1.251,97	R$ 1.523,23	R$ 1.599,39	R$ 1.679,36	R$ 1.763,33	R$ 1.851,50	R$ 1.944,07
	III	R$ 1.113,95	R$ 1.169,64	R$ 1.228,12	R$ 1.289,53	R$ 1.568,93	R$ 1.647,38	R$ 1.729,74	R$ 1.816,23	R$ 1.907,04	R$ 2.002,39
	IV	R$ 1.147,36	R$ 1.204,73	R$ 1.264,97	R$ 1.328,22	R$ 1.616,00	R$ 1.696,80	R$ 1.781,64	R$ 1.870,72	R$ 1.964,25	R$ 2.062,47
	V	R$ 1.181,78	R$ 1.240,87	R$ 1.302,92	R$ 1.368,06	R$ 1.664,48	R$ 1.747,70	R$ 1.835,09	R$ 1.926,84	R$ 2.023,18	R$ 2.124,34
	VI	R$ 1.217,24	R$ 1.278,10	R$ 1.342,00	R$ 1.409,10	R$ 1.714,41	R$ 1.800,13	R$ 1.890,14	R$ 1.984,64	R$ 2.083,88	R$ 2.188,07
	VII	R$ 1.253,75	R$ 1.316,44	R$ 1.382,26	R$ 1.451,38	R$ 1.765,84	R$ 1.854,14	R$ 1.946,84	R$ 2.044,18	R$ 2.146,39	R$ 2.253,71
C	I	R$ 1.170,00	R$ 1.228,50	R$ 1.289,93	R$ 1.354,42	R$ 1.647,88	R$ 1.730,27	R$ 1.816,79	R$ 1.907,63	R$ 2.003,01	R$ 2.103,16
	II	R$ 1.205,10	R$ 1.265,36	R$ 1.328,62	R$ 1.395,05	R$ 1.697,32	R$ 1.782,18	R$ 1.871,29	R$ 1.964,85	R$ 2.063,10	R$ 2.166,25
	III	R$ 1.241,25	R$ 1.303,32	R$ 1.368,48	R$ 1.436,91	R$ 1.748,24	R$ 1.835,65	R$ 1.927,43	R$ 2.023,80	R$ 2.124,99	R$ 2.231,24
	IV	R$ 1.278,49	R$ 1.342,42	R$ 1.409,54	R$ 1.480,01	R$ 1.800,68	R$ 1.890,72	R$ 1.985,25	R$ 2.084,51	R$ 2.188,74	R$ 2.298,18
	V	R$ 1.316,85	R$ 1.382,69	R$ 1.451,82	R$ 1.524,41	R$ 1.854,70	R$ 1.947,44	R$ 2.044,81	R$ 2.147,05	R$ 2.254,40	R$ 2.367,12
	VI	R$ 1.356,35	R$ 1.424,17	R$ 1.495,38	R$ 1.570,15	R$ 1.910,34	R$ 2.005,86	R$ 2.106,15	R$ 2.211,46	R$ 2.322,03	R$ 2.438,14
	VII	R$ 1.397,04	R$ 1.466,89	R$ 1.540,24	R$ 1.617,25	R$ 1.967,65	R$ 2.066,04	R$ 2.169,34	R$ 2.277,81	R$ 2.391,70	R$ 2.511,28
D	I	R$ 1.212,00	R$ 1.272,60	R$ 1.336,23	R$ 1.403,04	R$ 1.707,03	R$ 1.792,39	R$ 1.882,00	R$ 1.976,11	R$ 2.074,91	R$ 2.178,66
	II	R$ 1.248,36	R$ 1.310,78	R$ 1.376,32	R$ 1.445,13	R$ 1.758,24	R$ 1.846,16	R$ 1.938,46	R$ 2.035,39	R$ 2.137,16	R$ 2.244,02
	III	R$ 1.285,81	R$ 1.350,10	R$ 1.417,61	R$ 1.488,49	R$ 1.810,99	R$ 1.901,54	R$ 1.996,62	R$ 2.096,45	R$ 2.201,27	R$ 2.311,34
	IV	R$ 1.324,39	R$ 1.390,60	R$ 1.460,13	R$ 1.533,14	R$ 1.865,32	R$ 1.958,59	R$ 2.056,52	R$ 2.159,34	R$ 2.267,31	R$ 2.380,68
	V	R$ 1.364,12	R$ 1.432,32	R$ 1.503,94	R$ 1.579,14	R$ 1.921,28	R$ 2.017,35	R$ 2.118,21	R$ 2.224,12	R$ 2.335,33	R$ 2.452,10
	VI	R$ 1.405,04	R$ 1.475,29	R$ 1.549,06	R$ 1.626,51	R$ 1.978,92	R$ 2.077,87	R$ 2.181,76	R$ 2.290,85	R$ 2.405,39	R$ 2.525,66
	VII	R$ 1.447,19	R$ 1.519,55	R$ 1.595,53	R$ 1.675,30	R$ 2.038,29	R$ 2.140,20	R$ 2.247,21	R$ 2.359,57	R$ 2.477,55	R$ 2.601,43
E	I	R$ 1.565,00	R$ 1.643,25	R$ 1.725,41	R$ 1.811,68	R$ 2.204,21	R$ 2.314,43	R$ 2.430,15	R$ 2.551,65	R$ 2.679,24	R$ 2.813,20
	II	R$ 1.611,95	R$ 1.692,55	R$ 1.777,17	R$ 1.866,03	R$ 2.270,34	R$ 2.383,86	R$ 2.503,05	R$ 2.628,20	R$ 2.759,61	R$ 2.897,59
	III	R$ 1.660,31	R$ 1.743,32	R$ 1.830,49	R$ 1.922,01	R$ 2.338,45	R$ 2.455,37	R$ 2.578,14	R$ 2.707,05	R$ 2.842,40	R$ 2.984,52
	IV	R$ 1.710,12	R$ 1.795,62	R$ 1.885,40	R$ 1.979,68	R$ 2.408,60	R$ 2.529,03	R$ 2.655,49	R$ 2.788,26	R$ 2.927,67	R$ 3.074,06
	V	R$ 1.761,42	R$ 1.849,49	R$ 1.941,97	R$ 2.039,07	R$ 2.480,86	R$ 2.604,91	R$ 2.735,15	R$ 2.871,91	R$ 3.015,50	R$ 3.166,28
	VI	R$ 1.814,26	R$ 1.904,98	R$ 2.000,23	R$ 2.100,24	R$ 2.555,29	R$ 2.683,05	R$ 2.817,21	R$ 2.958,07	R$ 3.105,97	R$ 3.261,27
	VII	R$ 1.868,69	R$ 1.962,13	R$ 2.060,23	R$ 2.163,24	R$ 2.631,95	R$ 2.763,54	R$ 2.901,72	R$ 3.046,81	R$ 3.199,15	R$ 3.359,11
F	I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.819,13	R$ 1.910,08	R$ 2.323,93	R$ 2.440,13	R$ 2.562,14	R$ 2.690,24	R$ 2.824,75	R$ 2.965,99
	II	R$ 1.699,50	R$ 1.784,48	R$ 1.873,70	R$ 1.967,38	R$ 2.393,65	R$ 2.513,33	R$ 2.639,00	R$ 2.770,95	R$ 2.909,50	R$ 3.054,97
	III	R$ 1.750,49	R$ 1.838,01	R$ 1.929,91	R$ 2.026,41	R$ 2.465,46	R$ 2.588,73	R$ 2.718,17	R$ 2.854,08	R$ 2.996,78	R$ 3.146,62
	IV	R$ 1.803,00	R$ 1.893,15	R$ 1.987,81	R$ 2.087,20	R$ 2.539,42	R$ 2.666,39	R$ 2.799,71	R$ 2.939,70	R$ 3.086,69	R$ 3.241,02
	V	R$ 1.857,09	R$ 1.949,94	R$ 2.047,44	R$ 2.149,81	R$ 2.615,61	R$ 2.746,39	R$ 2.883,71	R$ 3.027,89	R$ 3.179,29	R$ 3.338,25
	VI	R$ 1.912,80	R$ 2.008,44	R$ 2.108,86	R$ 2.214,31	R$ 2.694,07	R$ 2.828,78	R$ 2.970,22	R$ 3.118,73	R$ 3.274,66	R$ 3.438,40
	VII	R$ 1.970,19	R$ 2.068,70	R$ 2.172,13	R$ 2.280,74	R$ 2.774,90	R$ 2.913,64	R$ 3.059,32	R$ 3.212,29	R$ 3.372,90	R$ 3.541,55
G	I	R$ 1.750,00	R$ 1.837,50	R$ 1.929,38	R$ 2.025,84	R$ 2.464,78	R$ 2.588,02	R$ 2.717,42	R$ 2.853,29	R$ 2.995,95	R$ 3.145,75
	II	R$ 1.802,50	R$ 1.892,63	R$ 1.987,26	R$ 2.086,62	R$ 2.538,72	R$ 2.665,66	R$ 2.798,94	R$ 2.938,89	R$ 3.085,83	R$ 3.240,12
	III	R$ 1.856,58	R$ 1.949,40	R$ 2.046,87	R$ 2.149,22	R$ 2.614,88	R$ 2.745,63	R$ 2.882,91	R$ 3.027,05	R$ 3.178,40	R$ 3.337,32
	IV	R$ 1.912,27	R$ 2.007,89	R$ 2.108,28	R$ 2.213,69	R$ 2.693,33	R$ 2.827,99	R$ 2.969,39	R$ 3.117,86	R$ 3.273,76	R$ 3.437,44
	V	R$ 1.969,64	R$ 2.068,12	R$ 2.171,53	R$ 2.280,10	R$ 2.774,13	R$ 2.912,83	R$ 3.058,48	R$ 3.211,40	R$ 3.371,97	R$ 3.540,57
	VI	R$ 2.028,73	R$ 2.130,17	R$ 2.236,67	R$ 2.348,51	R$ 2.857,35	R$ 3.000,22	R$ 3.150,23	R$ 3.307,74	R$ 3.473,13	R$ 3.646,79
	VII	R$ 2.089,59	R$ 2.194,07	R$ 2.303,77	R$ 2.418,96	R$ 2.943,07	R$ 3.090,23	R$ 3.244,74	R$ 3.406,97	R$ 3.577,32	R$ 3.756,19
H	I	R$ 1.852,00	R$ 1.944,60	R$ 2.041,83	R$ 2.143,92	R$ 2.608,44	R$ 2.738,86	R$ 2.875,80	R$ 3.019,59	R$ 3.170,57	R$ 3.329,10
	II	R$ 1.907,56	R$ 2.002,94	R$ 2.103,08	R$ 2.208,24	R$ 2.686,69	R$ 2.821,03	R$ 2.962,08	R$ 3.110,18	R$ 3.265,69	R$ 3.428,97
	III	R$ 1.964,79	R$ 2.063,03	R$ 2.166,18	R$ 2.274,49	R$ 2.767,29	R$ 2.905,66	R$ 3.050,94	R$ 3.203,49	R$ 3.363,66	R$ 3.531,84
	IV	R$ 2.023,73	R$ 2.124,92	R$ 2.231,16	R$ 2.342,72	R$ 2.850,31	R$ 2.992,83	R$ 3.142,47	R$ 3.299,59	R$ 3.464,57	R$ 3.637,80
	V	R$ 2.084,44	R$ 2.188,66	R$ 2.298,10	R$ 2.413,00	R$ 2.935,82	R$ 3.082,61	R$ 3.236,74	R$ 3.398,58	R$ 3.568,51	R$ 3.746,93
	VI	R$ 2.146,98	R$ 2.254,32	R$ 2.367,04	R$ 2.485,39	R$ 3.023,89	R$ 3.175,09	R$ 3.333,84	R$ 3.500,54	R$ 3.675,56	R$ 3.859,34
	VII	R$ 2.211,38	R$ 2.321,95	R$ 2.438,05	R$ 2.559,95	R$ 3.114,61	R$ 3.270,34	R$ 3.433,86	R$ 3.605,55	R$ 3.785,83	R$ 3.975,12

ANEXO I

Quadro de Referência Salarial

Promoção por Antiguidade e Promoção por Merecimento

Referência	Classe	Nível									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	I	R$ 2.030,00	R$ 2.131,50	R$ 2.238,08	R$ 2.349,98	R$ 2.859,14	R$ 3.002,10	R$ 3.152,20	R$ 3.309,81	R$ 3.475,30	R$ 3.649,07
	II	R$ 2.090,90	R$ 2.195,45	R$ 2.305,22	R$ 2.420,48	R$ 2.944,92	R$ 3.092,16	R$ 3.246,77	R$ 3.409,11	R$ 3.579,56	R$ 3.758,54
	III	R$ 2.153,63	R$ 2.261,31	R$ 2.374,37	R$ 2.493,09	R$ 3.033,26	R$ 3.184,93	R$ 3.344,17	R$ 3.511,38	R$ 3.686,95	R$ 3.871,30
	IV	R$ 2.218,24	R$ 2.329,15	R$ 2.445,60	R$ 2.567,89	R$ 3.124,26	R$ 3.280,47	R$ 3.444,50	R$ 3.616,72	R$ 3.797,56	R$ 3.987,44
	V	R$ 2.284,78	R$ 2.399,02	R$ 2.518,97	R$ 2.644,92	R$ 3.217,99	R$ 3.378,89	R$ 3.547,83	R$ 3.725,22	R$ 3.911,48	R$ 4.107,06
	VI	R$ 2.353,33	R$ 2.470,99	R$ 2.594,54	R$ 2.724,27	R$ 3.314,53	R$ 3.480,25	R$ 3.654,27	R$ 3.836,98	R$ 4.028,83	R$ 4.230,27
	VII	R$ 2.423,93	R$ 2.545,12	R$ 2.672,38	R$ 2.806,00	R$ 3.413,96	R$ 3.584,66	R$ 3.763,89	R$ 3.952,09	R$ 4.149,69	R$ 4.357,18
J	I	R$ 2.380,00	R$ 2.499,00	R$ 2.623,95	R$ 2.755,15	R$ 3.352,10	R$ 3.519,70	R$ 3.695,69	R$ 3.880,47	R$ 4.074,49	R$ 4.278,22
	II	R$ 2.451,40	R$ 2.573,97	R$ 2.702,67	R$ 2.837,80	R$ 3.452,66	R$ 3.625,29	R$ 3.806,56	R$ 3.996,88	R$ 4.196,73	R$ 4.406,57
	III	R$ 2.524,94	R$ 2.651,19	R$ 2.783,75	R$ 2.922,94	R$ 3.556,24	R$ 3.734,05	R$ 3.920,75	R$ 4.116,79	R$ 4.322,63	R$ 4.538,76
	IV	R$ 2.600,69	R$ 2.730,72	R$ 2.867,26	R$ 3.010,62	R$ 3.662,93	R$ 3.846,07	R$ 4.038,38	R$ 4.240,29	R$ 4.452,31	R$ 4.674,92
	V	R$ 2.678,71	R$ 2.812,65	R$ 2.953,28	R$ 3.100,94	R$ 3.772,81	R$ 3.961,45	R$ 4.159,53	R$ 4.367,50	R$ 4.585,88	R$ 4.815,17
	VI	R$ 2.759,07	R$ 2.897,03	R$ 3.041,88	R$ 3.193,97	R$ 3.886,00	R$ 4.080,30	R$ 4.284,31	R$ 4.498,53	R$ 4.723,46	R$ 4.959,63
	VII	R$ 2.841,84	R$ 2.983,94	R$ 3.133,13	R$ 3.289,79	R$ 4.002,58	R$ 4.202,71	R$ 4.412,84	R$ 4.633,48	R$ 4.865,16	R$ 5.108,42
K	I	R$ 2.600,00	R$ 2.730,00	R$ 2.866,50	R$ 3.009,83	R$ 3.661,95	R$ 3.845,05	R$ 4.037,30	R$ 4.239,17	R$ 4.451,13	R$ 4.673,68
	II	R$ 2.678,00	R$ 2.811,90	R$ 2.952,50	R$ 3.100,12	R$ 3.771,81	R$ 3.960,40	R$ 4.158,42	R$ 4.366,34	R$ 4.584,66	R$ 4.813,89
	III	R$ 2.758,34	R$ 2.896,26	R$ 3.041,07	R$ 3.193,12	R$ 3.884,97	R$ 4.079,22	R$ 4.283,18	R$ 4.497,33	R$ 4.722,20	R$ 4.958,31
	IV	R$ 2.841,09	R$ 2.983,14	R$ 3.132,30	R$ 3.288,92	R$ 4.001,52	R$ 4.201,59	R$ 4.411,67	R$ 4.632,25	R$ 4.863,87	R$ 5.107,06
	V	R$ 2.926,32	R$ 3.072,64	R$ 3.226,27	R$ 3.387,58	R$ 4.121,56	R$ 4.327,64	R$ 4.544,02	R$ 4.771,22	R$ 5.009,78	R$ 5.260,27
	VI	R$ 3.014,11	R$ 3.164,82	R$ 3.323,06	R$ 3.489,21	R$ 4.245,21	R$ 4.457,47	R$ 4.680,34	R$ 4.914,36	R$ 5.160,08	R$ 5.418,08
	VII	R$ 3.104,54	R$ 3.259,76	R$ 3.422,75	R$ 3.593,89	R$ 4.372,56	R$ 4.591,19	R$ 4.820,75	R$ 5.061,79	R$ 5.314,88	R$ 5.580,62
L	I	R$ 2.780,00	R$ 2.919,00	R$ 3.064,95	R$ 3.218,20	R$ 3.915,47	R$ 4.111,25	R$ 4.316,81	R$ 4.532,65	R$ 4.759,28	R$ 4.997,25
	II	R$ 2.863,40	R$ 3.006,57	R$ 3.156,90	R$ 3.314,74	R$ 4.032,94	R$ 4.234,58	R$ 4.446,31	R$ 4.668,63	R$ 4.902,06	R$ 5.147,16
	III	R$ 2.949,30	R$ 3.096,77	R$ 3.251,61	R$ 3.414,19	R$ 4.153,93	R$ 4.361,62	R$ 4.579,70	R$ 4.808,69	R$ 5.049,12	R$ 5.301,58
	IV	R$ 3.037,78	R$ 3.189,67	R$ 3.349,15	R$ 3.516,61	R$ 4.278,54	R$ 4.492,47	R$ 4.717,09	R$ 4.952,95	R$ 5.200,60	R$ 5.460,63
	V	R$ 3.128,91	R$ 3.285,36	R$ 3.449,63	R$ 3.622,11	R$ 4.406,90	R$ 4.627,25	R$ 4.858,61	R$ 5.101,54	R$ 5.356,61	R$ 5.624,45
	VI	R$ 3.222,78	R$ 3.383,92	R$ 3.553,12	R$ 3.730,77	R$ 4.539,11	R$ 4.766,06	R$ 5.004,37	R$ 5.254,58	R$ 5.517,31	R$ 5.793,18
	VII	R$ 3.319,47	R$ 3.485,44	R$ 3.659,71	R$ 3.842,70	R$ 4.675,28	R$ 4.909,04	R$ 5.154,50	R$ 5.412,22	R$ 5.682,83	R$ 5.966,97
M	I	R$ 3.070,00	R$ 3.223,50	R$ 3.384,68	R$ 3.553,91	R$ 4.323,92	R$ 4.540,12	R$ 4.767,12	R$ 5.005,48	R$ 5.255,75	R$ 5.518,54
	II	R$ 3.162,10	R$ 3.320,21	R$ 3.486,22	R$ 3.660,53	R$ 4.453,64	R$ 4.676,32	R$ 4.910,14	R$ 5.155,64	R$ 5.413,43	R$ 5.684,10
	III	R$ 3.256,96	R$ 3.419,81	R$ 3.590,80	R$ 3.770,34	R$ 4.587,25	R$ 4.816,61	R$ 5.057,44	R$ 5.310,31	R$ 5.575,83	R$ 5.854,62
	IV	R$ 3.354,67	R$ 3.522,41	R$ 3.698,53	R$ 3.883,45	R$ 4.724,87	R$ 4.961,11	R$ 5.209,17	R$ 5.469,62	R$ 5.743,10	R$ 6.030,26
	V	R$ 3.455,31	R$ 3.628,08	R$ 3.809,48	R$ 3.999,96	R$ 4.866,61	R$ 5.109,94	R$ 5.365,44	R$ 5.633,71	R$ 5.915,40	R$ 6.211,17
	VI	R$ 3.558,97	R$ 3.736,92	R$ 3.923,77	R$ 4.119,95	R$ 5.012,61	R$ 5.263,24	R$ 5.526,40	R$ 5.802,72	R$ 6.092,86	R$ 6.397,50
	VII	R$ 3.665,74	R$ 3.849,03	R$ 4.041,48	R$ 4.243,55	R$ 5.162,99	R$ 5.421,14	R$ 5.692,20	R$ 5.976,81	R$ 6.275,65	R$ 6.589,43
N	I	R$ 3.660,00	R$ 3.843,00	R$ 4.035,15	R$ 4.236,91	R$ 5.154,90	R$ 5.412,65	R$ 5.683,28	R$ 5.967,45	R$ 6.265,82	R$ 6.579,11
	II	R$ 3.769,80	R$ 3.958,29	R$ 4.156,20	R$ 4.364,01	R$ 5.309,55	R$ 5.575,03	R$ 5.853,78	R$ 6.146,47	R$ 6.453,79	R$ 6.776,48
	III	R$ 3.882,89	R$ 4.077,04	R$ 4.280,89	R$ 4.494,94	R$ 5.468,84	R$ 5.742,28	R$ 6.029,39	R$ 6.330,86	R$ 6.647,41	R$ 6.979,78
	IV	R$ 3.999,38	R$ 4.199,35	R$ 4.409,32	R$ 4.629,78	R$ 5.632,90	R$ 5.914,55	R$ 6.210,28	R$ 6.520,79	R$ 6.846,83	R$ 7.189,17
	V	R$ 4.119,36	R$ 4.325,33	R$ 4.541,60	R$ 4.768,68	R$ 5.801,89	R$ 6.091,98	R$ 6.396,58	R$ 6.716,41	R$ 7.052,23	R$ 7.404,85
	VI	R$ 4.242,94	R$ 4.455,09	R$ 4.677,84	R$ 4.911,74	R$ 5.975,95	R$ 6.274,74	R$ 6.588,48	R$ 6.917,91	R$ 7.263,80	R$ 7.626,99
	VII	R$ 4.370,23	R$ 4.588,74	R$ 4.818,18	R$ 5.059,09	R$ 6.155,23	R$ 6.462,99	R$ 6.786,14	R$ 7.125,44	R$ 7.481,71	R$ 7.855,80
O	I	R$ 3.875,00	R$ 4.068,75	R$ 4.272,19	R$ 4.485,80	R$ 5.457,72	R$ 5.730,61	R$ 6.017,14	R$ 6.317,99	R$ 6.633,89	R$ 6.965,59
	II	R$ 3.991,25	R$ 4.190,81	R$ 4.400,35	R$ 4.620,37	R$ 5.621,45	R$ 5.902,52	R$ 6.197,65	R$ 6.507,53	R$ 6.832,91	R$ 7.174,55
	III	R$ 4.110,99	R$ 4.316,54	R$ 4.532,36	R$ 4.758,98	R$ 5.790,09	R$ 6.079,60	R$ 6.383,58	R$ 6.702,76	R$ 7.037,90	R$ 7.389,79
	IV	R$ 4.234,32	R$ 4.446,03	R$ 4.668,33	R$ 4.901,75	R$ 5.963,80	R$ 6.261,99	R$ 6.575,09	R$ 6.903,84	R$ 7.249,03	R$ 7.611,48
	V	R$ 4.361,35	R$ 4.579,41	R$ 4.808,38	R$ 5.048,80	R$ 6.142,71	R$ 6.449,85	R$ 6.772,34	R$ 7.110,96	R$ 7.466,50	R$ 7.839,83
	VI	R$ 4.492,19	R$ 4.716,80	R$ 4.952,64	R$ 5.200,27	R$ 6.326,99	R$ 6.643,34	R$ 6.975,51	R$ 7.324,28	R$ 7.690,50	R$ 8.075,02
	VII	R$ 4.626,95	R$ 4.858,30	R$ 5.101,22	R$ 5.356,28	R$ 6.516,80	R$ 6.842,64	R$ 7.184,77	R$ 7.544,01	R$ 7.921,21	R$ 8.317,27
P	I	R$ 4.270,00	R$ 4.483,50	R$ 4.707,68	R$ 4.943,06	R$ 6.014,05	R$ 6.314,76	R$ 6.630,50	R$ 6.962,02	R$ 7.310,12	R$ 7.675,63
	II	R$ 4.398,10	R$ 4.618,01	R$ 4.848,91	R$ 5.091,35	R$ 6.194,48	R$ 6.504,20	R$ 6.829,41	R$ 7.170,88	R$ 7.529,42	R$ 7.905,90
	III	R$ 4.530,04	R$ 4.756,55	R$ 4.994,37	R$ 5.244,09	R$ 6.380,31	R$ 6.699,33	R$ 7.034,29	R$ 7.386,01	R$ 7.755,31	R$ 8.143,07
	IV	R$ 4.665,94	R$ 4.899,24	R$ 5.144,20	R$ 5.401,41	R$ 6.571,72	R$ 6.900,31	R$ 7.245,32	R$ 7.607,59	R$ 7.987,97	R$ 8.387,37
	V	R$ 4.805,92	R$ 5.046,22	R$ 5.298,53	R$ 5.563,46	R$ 6.768,87	R$ 7.107,32	R$ 7.462,68	R$ 7.835,82	R$ 8.227,61	R$ 8.638,99
	VI	R$ 4.950,10	R$ 5.197,61	R$ 5.457,49	R$ 5.730,36	R$ 6.971,94	R$ 7.320,53	R$ 7.686,56	R$ 8.070,89	R$ 8.474,43	R$ 8.898,16
	VII	R$ 5.098,60	R$ 5.353,53	R$ 5.621,21	R$ 5.902,27	R$ 7.181,10	R$ 7.540,15	R$ 7.917,16	R$ 8.313,02	R$ 8.728,67	R$ 9.165,10

ANEXO I

Quadro de Referência Salarial

Promoção por Antiguidade e Promoção por Merecimento

Referência	Classe	Nível									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Q	I	R$ 4.605,00	R$ 4.835,25	R$ 5.077,01	R$ 5.330,86	R$ 6.485,88	R$ 6.810,18	R$ 7.150,69	R$ 7.508,22	R$ 7.883,63	R$ 8.277,81
	II	R$ 4.743,15	R$ 4.980,31	R$ 5.229,32	R$ 5.490,79	R$ 6.680,46	R$ 7.014,48	R$ 7.365,21	R$ 7.733,47	R$ 8.120,14	R$ 8.526,15
	III	R$ 4.885,44	R$ 5.129,72	R$ 5.386,20	R$ 5.655,51	R$ 6.880,87	R$ 7.224,92	R$ 7.586,16	R$ 7.965,47	R$ 8.363,75	R$ 8.781,93
	IV	R$ 5.032,01	R$ 5.283,61	R$ 5.547,79	R$ 5.825,18	R$ 7.087,30	R$ 7.441,66	R$ 7.813,75	R$ 8.204,44	R$ 8.614,66	R$ 9.045,39
	V	R$ 5.182,97	R$ 5.442,12	R$ 5.714,22	R$ 5.999,93	R$ 7.299,92	R$ 7.664,91	R$ 8.048,16	R$ 8.450,57	R$ 8.873,10	R$ 9.316,75
	VI	R$ 5.338,46	R$ 5.605,38	R$ 5.885,65	R$ 6.179,93	R$ 7.518,92	R$ 7.894,86	R$ 8.289,61	R$ 8.704,09	R$ 9.139,29	R$ 9.596,25
	VII	R$ 5.498,61	R$ 5.773,54	R$ 6.062,22	R$ 6.365,33	R$ 7.744,48	R$ 8.131,71	R$ 8.538,29	R$ 8.965,21	R$ 9.413,47	R$ 9.884,14
R	I	R$ 5.950,00	R$ 6.247,50	R$ 6.559,88	R$ 6.887,87	R$ 8.380,24	R$ 8.799,25	R$ 9.239,21	R$ 9.701,18	R$ 10.186,23	R$ 10.695,55
	II	R$ 6.128,50	R$ 6.434,93	R$ 6.756,67	R$ 7.094,50	R$ 8.631,65	R$ 9.063,23	R$ 9.516,39	R$ 9.992,21	R$ 10.491,82	R$ 11.016,41
	III	R$ 6.312,36	R$ 6.627,97	R$ 6.959,37	R$ 7.307,34	R$ 8.890,60	R$ 9.335,13	R$ 9.801,88	R$ 10.291,98	R$ 10.806,58	R$ 11.346,90
	IV	R$ 6.501,73	R$ 6.826,81	R$ 7.168,15	R$ 7.526,56	R$ 9.157,31	R$ 9.615,18	R$ 10.095,94	R$ 10.600,74	R$ 11.130,77	R$ 11.687,31
	V	R$ 6.696,78	R$ 7.031,62	R$ 7.383,20	R$ 7.752,36	R$ 9.432,03	R$ 9.903,64	R$ 10.398,82	R$ 10.918,76	R$ 11.464,70	R$ 12.037,93
	VI	R$ 6.897,68	R$ 7.242,56	R$ 7.604,69	R$ 7.984,93	R$ 9.715,00	R$ 10.200,75	R$ 10.710,78	R$ 11.246,32	R$ 11.808,64	R$ 12.399,07
	VII	R$ 7.104,61	R$ 7.459,84	R$ 7.832,83	R$ 8.224,48	R$ 10.006,45	R$ 10.506,77	R$ 11.032,11	R$ 11.583,71	R$ 12.162,90	R$ 12.771,04
S	I	R$ 6.140,00	R$ 6.447,00	R$ 6.769,35	R$ 7.107,82	R$ 8.647,84	R$ 9.080,24	R$ 9.534,25	R$ 10.010,96	R$ 10.511,51	R$ 11.037,08
	II	R$ 6.324,20	R$ 6.640,41	R$ 6.972,43	R$ 7.321,05	R$ 8.907,28	R$ 9.352,64	R$ 9.820,28	R$ 10.311,29	R$ 10.826,85	R$ 11.368,20
	III	R$ 6.513,93	R$ 6.839,62	R$ 7.181,60	R$ 7.540,68	R$ 9.174,50	R$ 9.633,22	R$ 10.114,88	R$ 10.620,63	R$ 11.151,66	R$ 11.709,24
	IV	R$ 6.709,34	R$ 7.044,81	R$ 7.397,05	R$ 7.766,90	R$ 9.449,73	R$ 9.922,22	R$ 10.418,33	R$ 10.939,25	R$ 11.486,21	R$ 12.060,52
	V	R$ 6.910,62	R$ 7.256,16	R$ 7.618,96	R$ 7.999,91	R$ 9.733,23	R$ 10.219,89	R$ 10.730,88	R$ 11.267,42	R$ 11.830,80	R$ 12.422,34
	VI	R$ 7.117,94	R$ 7.473,84	R$ 7.847,53	R$ 8.239,91	R$ 10.025,22	R$ 10.526,48	R$ 11.052,81	R$ 11.605,45	R$ 12.185,72	R$ 12.795,01
	VII	R$ 7.331,48	R$ 7.698,06	R$ 8.082,96	R$ 8.487,11	R$ 10.325,98	R$ 10.842,28	R$ 11.384,39	R$ 11.953,61	R$ 12.551,29	R$ 13.178,86
T	I	R$ 6.589,50	R$ 6.918,98	R$ 7.264,92	R$ 7.628,17	R$ 9.280,94	R$ 9.744,99	R$ 10.232,24	R$ 10.743,85	R$ 11.281,04	R$ 11.845,09
	II	R$ 6.787,19	R$ 7.126,54	R$ 7.482,87	R$ 7.857,02	R$ 9.559,37	R$ 10.037,34	R$ 10.539,20	R$ 11.066,16	R$ 11.619,47	R$ 12.200,45
	III	R$ 6.990,80	R$ 7.340,34	R$ 7.707,36	R$ 8.092,73	R$ 9.846,15	R$ 10.338,46	R$ 10.855,38	R$ 11.398,15	R$ 11.968,06	R$ 12.566,46
	IV	R$ 7.200,52	R$ 7.560,55	R$ 7.938,58	R$ 8.335,51	R$ 10.141,53	R$ 10.648,61	R$ 11.181,04	R$ 11.740,09	R$ 12.327,10	R$ 12.943,45
	V	R$ 7.416,54	R$ 7.787,37	R$ 8.176,74	R$ 8.585,57	R$ 10.445,78	R$ 10.968,07	R$ 11.516,47	R$ 12.092,30	R$ 12.696,91	R$ 13.331,76
	VI	R$ 7.639,04	R$ 8.020,99	R$ 8.422,04	R$ 8.843,14	R$ 10.759,15	R$ 11.297,11	R$ 11.861,97	R$ 12.455,06	R$ 13.077,82	R$ 13.731,71
	VII	R$ 7.868,21	R$ 8.261,62	R$ 8.674,70	R$ 9.108,43	R$ 11.081,93	R$ 11.636,02	R$ 12.217,83	R$ 12.828,72	R$ 13.470,15	R$ 14.143,66
U	I	R$ 7.660,00	R$ 8.043,00	R$ 8.445,15	R$ 8.867,41	R$ 10.788,68	R$ 11.328,11	R$ 11.894,52	R$ 12.489,24	R$ 13.113,71	R$ 13.769,39
	II	R$ 7.889,80	R$ 8.284,29	R$ 8.698,50	R$ 9.133,43	R$ 11.112,34	R$ 11.667,96	R$ 12.251,35	R$ 12.863,92	R$ 13.507,12	R$ 14.182,47
	III	R$ 8.126,49	R$ 8.532,82	R$ 8.959,46	R$ 9.407,43	R$ 11.445,71	R$ 12.018,00	R$ 12.618,89	R$ 13.249,84	R$ 13.912,33	R$ 14.607,95
	IV	R$ 8.370,29	R$ 8.788,80	R$ 9.228,24	R$ 9.689,66	R$ 11.789,08	R$ 12.378,54	R$ 12.997,46	R$ 13.647,33	R$ 14.329,70	R$ 15.046,19
	V	R$ 8.621,40	R$ 9.052,47	R$ 9.505,09	R$ 9.980,35	R$ 12.142,75	R$ 12.749,89	R$ 13.387,39	R$ 14.056,75	R$ 14.759,59	R$ 15.497,57
	VI	R$ 8.880,04	R$ 9.324,04	R$ 9.790,24	R$ 10.279,76	R$ 12.507,04	R$ 13.132,39	R$ 13.789,01	R$ 14.478,46	R$ 15.202,38	R$ 15.962,50
	VII	R$ 9.146,44	R$ 9.603,76	R$ 10.083,95	R$ 10.588,15	R$ 12.882,25	R$ 13.526,36	R$ 14.202,68	R$ 14.912,81	R$ 15.658,45	R$ 16.441,37
V	I	R$ 8.785,00	R$ 9.224,25	R$ 9.685,46	R$ 10.169,74	R$ 12.373,18	R$ 12.991,84	R$ 13.641,43	R$ 14.323,50	R$ 15.039,68	R$ 15.791,66
	II	R$ 9.048,55	R$ 9.500,98	R$ 9.976,03	R$ 10.474,83	R$ 12.744,37	R$ 13.381,59	R$ 14.050,67	R$ 14.753,21	R$ 15.490,87	R$ 16.265,41
	III	R$ 9.320,01	R$ 9.786,01	R$ 10.275,31	R$ 10.789,07	R$ 13.126,70	R$ 13.783,04	R$ 14.472,19	R$ 15.195,80	R$ 15.955,59	R$ 16.753,37
	IV	R$ 9.599,61	R$ 10.079,59	R$ 10.583,57	R$ 11.112,74	R$ 13.520,51	R$ 14.196,53	R$ 14.906,36	R$ 15.651,68	R$ 16.434,26	R$ 17.255,97
	V	R$ 9.887,59	R$ 10.381,97	R$ 10.901,07	R$ 11.446,13	R$ 13.926,12	R$ 14.622,43	R$ 15.353,55	R$ 16.121,23	R$ 16.927,29	R$ 17.773,65
	VI	R$ 10.184,22	R$ 10.693,43	R$ 11.228,11	R$ 11.789,51	R$ 14.343,90	R$ 15.061,10	R$ 15.814,16	R$ 16.604,86	R$ 17.435,11	R$ 18.306,86
	VII	R$ 10.489,75	R$ 11.014,24	R$ 11.564,95	R$ 12.143,20	R$ 14.774,22	R$ 15.512,93	R$ 16.288,58	R$ 17.103,01	R$ 17.958,16	R$ 18.856,07

ANEXO II

Quadro Sintético de Empregos

Emprego	Referência Salarial Anexo I	Carga Horária Semanal	Quantidade de Emprego Criado
AGENTE ADMINISTRATIVO	K - I - 1	40	41
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	E - I - 1	40	30
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	F - I - 1	40	6
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	K - I - 1	40	4
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	K - I - 1	40	3
AGENTE DE SAUDE	K - I - 1	40	1
AGENTE DE TRANSITO	H - I - 1	40	10
AGENTE FISCAL DE OBRAS	K - I - 1	40	1
AGENTE FISCAL DE URBANISMO	K - I - 1	40	2
AGENTE JURIDICO	S - I - 1	30	5
AGRIMENSOR	L - I - 1	40	1
ARQUITETO - A	V - I - 1	40	2
ARQUITETO - B	P - I - 1	20	1
ARTIFICE	I - I - 1	40	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	N - I - 1	40	4
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	G - I - 1	40	207
ASSISTENTE SOCIAL	Q - I - 1	30	15
AUDITOR TRIBUTARIO	U - I - 1	40	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	G - I - 1	40	135
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	H - I - 1	40	11
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	F - I - 1	40	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	H - I - 1	40	1
AUXILIAR DE FARMACIA	F - I - 1	40	5
AUXILIAR DE SERVICOS	F - I - 1	40	130
BIBLIOTECARIO	P - I - 1	40	1
BIOLOGO	N - I - 1	30	1
BOMBEIRO CIVIL	H - I - 1	40	9
COLETOR DE LIXO	F - I - 1	40	6
COMPRADOR	L - I - 1	40	3
CONTADOR	V - I - 1	40	2
CONTROLADOR	V - I - 1	40	1
CORREGEDOR	U - I - 1	40	1
COZINHEIRA	F - I - 1	40	14
ELETRICISTA	F - I - 1	40	5
ELETRICISTA DE AUTO	F - I - 1	40	1
ENFERMEIRO - A	S - I - 1	40	39
ENFERMEIRO - B	M - I - 1	20	2
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	V - I - 1	40	1
ENGENHEIRO CIVIL - A	V - I - 1	40	7
ENGENHEIRO CIVIL - B	T - I - 1	30	1
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	M - I - 1	20	1
FARMACEUTICO - A	S - I - 1	40	10
FARMACEUTICO - B	M - I - 1	20	1
FISIOTERAPEUTA - A	Q - I - 1	30	5
FISIOTERAPEUTA - B	M - I - 1	20	3
FONOAUDIOLOGO	S - I - 1	40	4
FUNILEIRO	F - I - 1	40	1
INSPETOR DE ALUNOS	F - I - 1	40	50
INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONALIZANTE	F - I - 1	40	2
JARDINEIRO	F - I - 1	40	1
MECANICO	F - I - 1	40	2
MEDICO - A	R - I - 1	20	10
MEDICO - B	J - I - 1	8	8
MEDICO DO TRABALHO	R - I - 1	20	1
MEDICO PLANTONISTA I	A - I - 1	12 (*)	5
MEDICO PLANTONISTA II	B - I - 1	12 (*)	4
MEDICO PLANTONISTA III	C - I - 1	12 (*)	4
MONITOR	G - I - 1	40	4
MOTORISTA	I - I - 1	40	97
NUTRICIONISTA	S - I - 1	40	3
ODONTOLOGO	R - I - 1	20	15
OPERADOR DE MAQUINAS	K - I - 1	40	15
ORIENTADOR SOCIAL	O - I - 1	40	1
OUVIDOR	O - I - 1	30	1
PADEIRO	I - I - 1	40	2
PEDREIRO	G - I - 1	40	21
PINTOR	F - I - 1	40	4
PROCURADOR	V - I - 1	40	2
PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	M - I - 1	20	10
PSICOLOGO - A	S - I - 1	40	13
PSICOLOGO - B	M - I - 1	20	3
RECEPCIONISTA	D - I - 1	40	1
SERRALHEIRO	F - I - 1	40	2
SERVENTE DE LIMPEZA	F - I - 1	40	117
TECNICO EM CONTABILIDADE	L - I - 1	40	1
TECNICO EM EDIFICACOES	L - I - 1	40	3
TECNICO EM ENFERMAGEM	I - I - 1	40	70
TECNICO EM INFORMATICA	I - I - 1	40	3
TECNICO EM RECURSOS HIDRICOS	L - I - 1	40	1
TECNICO EM SEGURANCA TRABALHO	L - I - 1	40	1
TELEFONISTA	F - I - 1	30	3
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Q - I - 1	30	2
TESOUREIRO	P - I - 1	40	1
TOPOGRAFO	L - I - 1	40	1
VETERINARIO	V - I - 1	30	4
VIGIA	F - I - 1	40	49
VISITADOR SANITARISTA	F - I - 1	40	8
ZELADOR	F - I - 1	40	1

(*) Carga Horária por Plantão.

Anexo III
QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
32	AGENTE ADMINISTRATIVO	Concurso Público	41	K – I – 1	40 h/Sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
– Curso Básico de Informática com mínimo 160h.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisiona unidades da administração pública, procedendo a pesquisas e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração gera le específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial;
- Procede a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questão relativa à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos diversos;
- Supervisiona a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- Orienta a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço, toma parte em estudos referentes a atribuições de emprego público, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- Participa de projetos ou plano de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtivida de eficiência dos serviços;
- Supervisiona os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e restos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, afim de colaborar no aperfeiçoamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Atua na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal, supervisiona trabalhos atinentes a exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de marcas de indústria ou de comércio, nome comercial, titulo de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industriais, para implementar as leis referentes à administração geral e específica;
- Contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal, supervisiona trabalhos atinentes a exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de marcas de indústria ou de comércio, nome comercial, titulo de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industriais, para implementar as leis referentes à administração geral e específica;
- Executa todos os trabalhos referentes aos códigos e normas municipais, bem como outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIASUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF.SALARIAL	CARGA HORÁRIA
167	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Concurso Público	30	E – I – 1	40h semanais De 2 a 6ª feira.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo;
- Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- Concluir com a aproveitamento o curso introdutório de formação inicial continuada.

ATRIBUIÇÕES:

– O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;

– A utilização de instrumentos para diagnostico demográfico e sociocultural da comunidade

– A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

– O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos doençase outros agravos à saúde;

– O estimulo à participação da comunidade nas políticas publicas voltadas para a área de saúde;

– A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

– A participação em ações que fortaleçam os elos entre setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida e;

– Outras atribuições afins, determinadas pelo superior hierárquico.

CAMPO DE ATUAÇÃO → Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR → ***Imediata***: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL → Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
171	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Concurso Público	6	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- Percorrer o município para inspeção, orientação, indicação e adoção de medidas preventivas e corretivas (incluindo controles químico, biológico e manejo ambiental, entre outras) no que se refere a profilaxia e combate a doenças infectocontagiosas, transmitidas por vetores ou zoonóticas, agravos causados por animais peçonhentos e incômodos causados por animais sinantrópicos ou outros de importância à saúde pública, conhecendo a biologia das espécies envolvidas.
- Realizar ou participar de planejamento e execução de ações de campo para avaliação de novos métodos de controle e prevenção de doenças, pesquisas e levantamentos epidemiológicos, incluindo investigações, busca ativa e encaminhamento de casos, notificações, cadastramentos e registro de dados; recolhimento de espécimes, coleta e acondicionamento de amostras com identificação de espécies ou envio para exames diagnósticos e outros procedimentos.
- Busca ativa e encaminhamento de casos, notificações, cadastramentos e registro de dados; recolhimento de espécimes, coleta e acondicionamento de amostras com identificação de espécies ou envio para exames diagnósticos e outros procedimentos.
- Executar ações de controle de doenças, identificação e encaminhamento de casos em integração com os Agentes Comunitários e equipe de Atenção Básica.
- Participar de campanhas de vacinação e prevenção de doenças e agravos, colaborando na organização e na execução das mesmas.
- Emitir informes, pareceres e relatórios técnicos relativos às ações realizadas ou propostas, bem como realizar registros em impressos e bancos de dados, com os devidos encaminhamentos e/ou atualização dos documentos ou informações.
- Planejar, organizar e executar atividades educativas, de orientação e de mobilização da comunidade quanto a sintomas, riscos, agentes transmissores e adoção de medidas controle e prevenção (individual e coletiva) de doenças e agravos de importância à saúde pública.
- Elaborar, manter organização e zelar pela conservação de materiais utilizados nas atividades.
- Manter atualização no conhecimento nos conceitos de saúde, doenças e agravos de importância à saúde pública, bem como de legislação, normas e procedimentos técnicos pertinentes.
- Executar outras tarefas correlatas típicas de seu emprego público e/ou órgão de lotação.

CAMPO DE ATUAÇÃO - Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR - *Imediata*: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL - Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
177	AGENTE FISCAL DE OBRAS	Concurso Público	1	K – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio
- Técnico em Editicações ou Construção Civil;
- Registro no conselho de classe;
- Carteira Nacional de Habilitacao - Categoria AB

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a funcao de agente de fiscalização, verificando se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação e com as normas regulamentadoras vigentes.
- No desempenho de suas atribuições, o agente fiscal deve atuar com rigor e eficiência para que a leqislacao municipal seja cumprida.
- Fiscalizar as obras publicas e particulares, abrangendo tarnbém demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de sequrança das edificações.
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edifícacoes, do Plano Diretor Participative e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo. Emitir notifícacoes, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da leqislação urbanística municipal, Reprimir o exercicio de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanistica municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no ambito do Municipio.
- Realizar vistoria para a expedicao de "Habite-se" das edificacoes novas ou reformadas. Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado. Elaborar relatório de fiscalização.
- Orientar as pessoas e os profissionais quanta ao cumprimento da legislação. Apurar as denuncias e elaborar relatório sobre as providencias adotadas, Conhecer a legislação urbanistica municipal e manter-se atualizado em relação a mesma. Observar as normas e medidas de sequranca do trabalho (uso de EPI).

HIERARQUIA SUPERIOR → ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
CAMPO DE ATUAÇÃO - Fiscalização

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
33	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Concurso Público	4	K – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio Completo;
- CNH Categoria AB.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar, supervisionar e executar atividades inerentes à tributação, arrecadação e fiscalização.
- Dirigir unidades técnicas centrar ou intermediárias, ou repartições regionais ou sub-regionais da Fazenda Pública.
- Orientar e supervisionar grupos de trabalho, com vistas à adequação da política tributária e ao desenvolvimentoeconômico.
- Fazer pesquisas sobre legislação tributária e jurisprudência.
- Promover levantamentos tributários.
- Aplicar sanções legais compatíveis em as inflações aplicadas.
- Ir a campo para fiscalizar o cumprimentos dos códigos e normas municipais preenchendo autos de infração,aplicar multas, interditar locais, desempenhar outras atividades inerentes à fiscalização.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR → ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL → Fiscalização

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
141	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	Concurso Público	3	K – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
– Técnico em Meio Ambiente;
– Registro no CREA;
– CNH Categoria B.

ATRIBUIÇÕES:

- Investigar denúncias, constatar a sua veracidade e solicitar documentação ao fiscalizado;
- Coletar dados, informações técnicas, material para análise e produtos irregulares;
- Enquadrar legalmente o caso em apuração;
- Acompanhar o desembargo de obras e atividades assim como a liberação de produtos e equipamentos;
- Participar de operações especiais (Blitz) e atender situações de emergência;
- Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais;
- Vistoriar locais, atividades e obras bem como documentação do vistoriado;
- Checar as informações do processo administrativo;
- Verificar dados geográficos e cartográficos e existência de irregularidades ambientais e sanitárias;
- Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas bem como os equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário;
- Verificar características organolépticas do produto tal qual o atendimento dos termos de compromisso;
- Advertir, notificar, intimar e multar o infrator;
- Lacrar e/ou apreender equipamentos/instrumentos/materiais/produtos quando usados em atividades irregulares;
- Providenciar a destinação de produtos irregulares e devolver, conforme a situação equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário;
- Interditar estabelecimentos e atividades e embargar obras; aplicar auto de demolição;
- Analisar tecnicamente projetos e processos de licenciamento, bem como os recursos de autuação;
- Elaborar relatórios, laudos exigências e pareceres técnicos e contradita;
- Enviar material para análise nos órgãos competentes;
- Orientar o público sobre a saúde e meio ambiente bem como os conselhos deliberativos municipais;
- Promover e/ou ministrar encontros e palestras;
- Controlar documentos e processos administrativos;
- Preencher autos de infração e emitir termos, notificações, autorizações, intimações, licenças e ofícios;
- Controlar fluxo de documentação e prazos
- Solicitar mandado de busca e apreensão
- Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
- Solicitar a expedição de auto pela polícia.
- Acionar órgãos técnicos competentes e registrar denúncias;
- Programar trabalhos e distribuir tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
34	AGENTE DE SAÚDE	Concurso Público	1	K – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a industrializações e comercialização de produtos alimentícios, imóveis recém construídos ou reformados e estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade:
- Coordenar ou executar a inspeção de fábricas e laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; procede à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos par escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; inspeciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias.

HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço - ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
166	AGENTE DE TRÂNSITO	Concurso Público	10	H – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.
PRÉ – REQUISITOS					
– Ensino Médio Completo; – CNH Categoria B.					
ATRIBUIÇÕES:					
- Manter a operação e fiscalização do trânsito nos limites do Município; - Zelar pela fiel aplicação das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e também pelas Leis e Regulamentos Municipais; - Garantir a ordem e preservar os bens públicos; - Executar todas as atribuições de fiscalização e autuação inerentes ao trânsito, tráfego e transportes públicos do município - Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.					
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal **GRUPO OCUPACIONAL**: Operacional					

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
35	AGENTE FISCAL DE URBANISMO	Concurso Público	2	K – I– 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de orientação à comunidade quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes a obras e posturas municipais: verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros, meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de funcionamento do comércio e das escalas de plantão das farmácias e de outros estabelecimentos;
- Verificar, além das condições de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação depósito, embarque e desembarque, transporte, comercio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados antes de serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processo de concessão do habite-se; verificar o cumprimento das posturas municipais relativas a obras públicas e particulares;
- Verificar o licenciamento de obras de construção e reconstrução, embargando as que estiverem desprovidas de competente autorização ou em desacordo com o autorizado; verificar residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, as possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, a comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou te tenham sofrido obras, de vulto; acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Verificar o emplacamento de logradouros públicos; impedir embarques e desembarques de passageiros fora dos pontos de parada dos transportes coletivos; lavrar autos e flagrantes e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia permanentemente informada sobre as irregularidades encontradas; colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Fiscal imobiliário do Município;
- Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; executar outras tarefas afins.
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Fiscalização

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
169	AGENTE JURIDICO	Concurso Público	5	S – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior completo em Direito;
– Registro na O.A.B.

ATRIBUIÇÕES:

- Atuação em processos administrativos tramitados na Prefeitura Municipal de Cabreúva, mediante elaboração de despachos e pareceres; Assessoria às Secretarias Municipais, quando designado para tanto pelo Prefeito Municipal;
- Análise de processos licitatórios e seus recursos administrativos;
- Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes em que seja parte o Município; Participação em comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais criadas para o acompanhamento da conduta funcional dos servidores;
- Orientação jurídica aos Secretários Municipais e Diretores, bem como aos servidores, quando for o caso;
- Elaboração de projetos de lei de interesse do Prefeito Municipal. (Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo);
- Elaborar resposta aos pedidos de informações do Poder Legislativo a pedido do Prefeito Municipal.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Direito
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Secretaria de Negócios Jurídicos – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
36	AGRIMENSOR	Concurso Público	1	L – I– 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Técnico em Agrimensura;
- Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES:

- Estuda as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados;
- Orienta os levantamentos topográficos ou de outro gênero da área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos;
- Analisa os dados obtidos, efetuando cálculos trigonométricos, algébricos, e outros, para determinar as áreas de execução de cortes, aterros, transportes, apurar os volumes de terra, rocha, concreto lançado, os traçados de nível o outras informações, participa de equipes multidisciplinares, trocando informações e experiências profissionais, para obter dados mais seguros sobre as características de sistemas de saneamento, viabilidade de uma adutora e outros relacionamentos a projetos de agrimensura, preparando esboços, desenhos e especificações técnicas e indicando materiais, com base em levantamentos topográficos, topo- hidrográficos e de outro gênero, para orientar esses projetos;
- Calcula os custos do trabalho, estimando necessidades de material, mão-de-obra e outros, para determinar a viabilidade econômica do mesmo;
- Controla o desenvolvimento do projeto, supervisionando e orientando os aspectos técnicos, para assegurar a observância das especificações e dos padrões de qualidade e segurança;
- Avalia os trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras, examinado in loco, consultando topógrafos e profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos, para assegura a observância a 'as normas de segurança e qualidade;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Construção Civil
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
143	ARQUITETO - A	Concurso Público	2	V – I– 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Arquitetura
- Registro no CAU

ATRIBUIÇÕES:

- Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras;
- Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho e especificar os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras;
- Consultar seus superiores, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
- Elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas conjuntos urbanos, edificações e ouras obras;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Consulta engenheiros, economistas orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez Terminada;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos de projeto e a observância as normas e especificações contratuais.
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis arbitramento, emitir laudos e pareces técnicos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

CAMPO DE ATUAÇÃO: Construção Civil
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
3601	ARQUITETO - B	Concurso Público	1	P – I– 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Arquitetura
- Registro no CAU

ATRIBUIÇÕES:

- Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras;
- Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho e especificar os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras;
- Consultar seus superiores, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
- Elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas conjuntos urbanos, edificações e ouras obras;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Consulta engenheiros, economistas orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez Terminada;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos de projeto e a observância as normas e especificações contratuais.
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis arbitramento, emitir laudos e pareces técnicos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

CAMPO DE ATUAÇÃO: Construção Civil
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
3207	ARTÍFICE	Concurso Público	1	I – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Fundamental Básico I - Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executar ou orientar a realização de trabalhos de alvenaria, carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade, tapeçaria, borracharia, encanamento, solda ou forjamento de metais que apresentam maior complexidade ou exijam melhor acabamento e precisão.
- Interpretar as características do trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, desenhos, croquis, manuais e outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e definir o material quantidade e tipo a ser empregado.
- Acompanhar o andamento dos trabalhos dos Artífices, orientando e verificando o cumprimento das ordens e instruções de serviço, para assegurar a realização do trabalho.
- Cumprir e fazer com que se cumpram as determinações do Chefe de Serviço.
- Treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado na execução dos trabalhos;
- Supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, solicitando as providências necessárias para sua conservação, a fim de evitar danos e perdas;
- Zelar pela segurança dos servidores sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao correto manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como quanto ao uso de vestimentas apropriadas e outros tipos de proteção, a fim de evitar acidentes de trabalho.
- Executar outras atribuições afins.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
40	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Concurso Público	4	N – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública

– Registro no CRA

ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar todas as atividades de uma unidade de serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

- Distribuir o serviço da unidade administrativa dando orientações a respeito dos assuntos atinentes para assegurar sua eficiente execução;

- Organizar as escalas de trabalhos, de férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por outros fatores de interesse, para atender tanto às conveniências dos funcionários quanto às da unidade administrativa;

- Prestar informações em documentos e processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados;

- Requisitar e treinar pessoal necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, dando orientações e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado, elaborando relatórios periódicos, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento no trabalho;

- Avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto no quantitativo, considerando a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso;

- Redigir documentos diversos, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação;

- Planejar a rotina administrativa das secretarias, divisões, setores e seções da municipalidade, incluindo atendimento em geral, prestando informações diversas à funcionários e cidadãos em geral.

- Controle de informações através de planilhas, sistemas informatizados ou por outros meios.

- Zelar pelo material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidades pelos prejuízos, para conservá-lo em perfeitas condições de uso.

- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Administração
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
146	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	Concurso Público	207	G – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- Auxiliar o responsável pela sala nas atividades diárias;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Comunicar o responsável pela sala dos acontecimentos diários quanto possível irregularidades na higiene da criança;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças;
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o responsável pela sala da ocorrência;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Levar ao conhecimento do responsável da sala qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Educação e Ação Social
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
42	ASSISTENTE SOCIAL	Concurso Público	15	Q – I – 1	30 h/sem Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Assistente Social;
– Registro no CRESS.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificar e analisar seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicar técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir sua inclusão no meio social;
- Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando técnicas do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao o grupo;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
- Organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe;
- Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Proporcionar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;

Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar;

- Assistir a encarcerados, programar e desenvolver atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade;
- Articular-se com profissionais especializados em ouras áreas relacionadas a problemas humanos, intercalando informações a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programa de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo aos inválidos e acidentados e outros.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: Chefe de Serviço – *Mediata*: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
43	AUDITOR TRIBUTÁRIO	Concurso Público	1	U – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior
– Registro Profissional

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo à sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária-fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, regional ou setorial:
- Supervisiona equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade, procede ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executa as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionado estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscaliza mercadorias em trânsito, efetuando sindicância em repartições alfandegárias, estações de ferro portos, aeroportos, rodovias, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; examina a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realiza busca de depósitos clandestinos, embarcações, aeronaves e outros meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, caso sejam constatadas fraudes fiscais; efetua o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crime de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; fiscaliza sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidade de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autua contribuintes em infração e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas.

- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
46	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Concurso Público	135	G – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Fundamental Completo;

– Curso Básico de Informática com mínimo 80h

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na rotina administrativa das secretarias, divisões, setores, seções, unidades escolares ou de saúde da municipalidade, incluindo atendimento em geral, prestando informações diversas à funcionários e cidadãos em geral.

- Elaboração de documentos, controle de informações através de planilhas, sistemas informatizados ou por outros meios

- Organização de arquivos e atualização de cadastros diversos.

- Proceder a leitura diários oficiais, de forma física ou eletrônica, utilizando ferramentas de busca, selecionando os assuntos de interesse do município, armazenando em pastas por assunto, para fornecer subsídios na elaboração de pareceres e/ou para consultas;

- Consultar bancos de dados para obter informações e legislação necessárias para subsidiar a atuação dos secretários, membros de conselhos e comissões;

- Executar serviços de digitação de documentos como decretos, portarias, atas, projetos de lei, requerimentos, entre outros;

- Redigir documentos como ofícios e relatórios, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação;

- Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, aditamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;

- Manter arquivos de leis, decretos e portarias em meio magnético ou manual;

- Encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Executivo;

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
48	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Concurso Público	11	H – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
– Curso de Auxiliar em Saúde Bucal;
– Registro no CRO.

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar as pessoas no consultório. Marcar consultas. Orientar pacientes sobre higiene bucal.
- Manter em ordem arquivo e fichário. Revelar e montar radiografias infra-orais. Preparar o paciente para o atendimento.
- Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória.
- Manipular materiais restauradores. Colaborar em atividades didático-cientifica e em campanhas humanitárias.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução de serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR: Mediata: Chefe de Serviço e Imediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
47	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Concurso Público	1	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
– Curso de Auxiliar em Enfermagem;
– Registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES:

– Atende às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão doenfermeiro,emgeral,paraauxiliarnobomatendimentoaospacientes:controlasinaisvitaisdospacientes,observandoapulsaçãoeutilizandoaparelhosdeauscultae pressão, pararegistraranomalias;

– Ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados,paraatenderaprescriçõesmédicas;

– Fazcurativossimples,utilizandosuasnoçõesdeprimeirossocorrosouobservandoprescrições,paraproporcionaralivioaopaciente efacilitaracicatrizaçãode ferimentos,suturaseescoriações;

– Auxilia nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções emelhoraraaparênciadomorto;

– Atende crianças e pacientes que dependem de ajuda auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, paraproporcionar-lhesconfortoerecuperaçãomaisrápida;

– Prepara pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada,parafacilitararealizaçãodasoperaçõesmencionadas;

- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitirarealizaçãodeexames,tratamentos,intervençõescirúrgicaseatendimentoobstétrico;

– Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuandosob asupervisão do enfermeiro, emcaráter deapoio,para facilitaro desenvolvimento dastarefas decadamembrodaequipedesaúde;

– Registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as noprontuáriodopaciente,parainformar àequipede saúdeepossibilitaratomada deprovidênciasimediatas.

– Executaoutrastarefasdeterminadas pelahierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
178	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Concurso Público	1	H – I – 1	40 horas semanais De 2ª a 6ª feira

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
– Curso de Auxiliar ou Técnico em Enfermagem;
– Registro no COREN;
– Especialização Técnica em Auxiliar de Enfermagem do Trabalho (realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC)

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais. Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas.

- Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária.

- Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho.

- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da administração. Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão.

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

- Pode prestar os primeiros socorros, os primeiros cuidados ao trabalhador que sofreu um acidente de trabalho, assim como ministrar medicamentos para aquele trabalhador que possa estar com doenças do trabalho.

- Realizar coleta de material para exame.

- Organizar e cuidar da vacinação de empregados. Organizar prontuários de atendimento.

- Organizar os ASOs (Atestado de Saúde Ocupacional) e exames complementares.

- Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

- **HIERARQUIA SUPERIOR** – Imediata: Chefe de Serviço / Mediata: Secretário Municipal
- **CAMPO DE ATUAÇÃO** – Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
179	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Concurso Público	5	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
– Curso Básico de Informática – Mínimo de 80 horas.

ATRIBUIÇÕES:

–Realizar dispensação de medicamentos e orientação sobre o uso dos mesmos aos pacientes, sob supervisão do farmacêutico. Controlar a manutenção do estoque, armazenar, conferir, repor prateleiras.

–Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Elaborar relatórios quando solicitado pelo farmacêutico. Realizar fracionamento de medicamentos e substâncias correlatas para fornecimento de doses unitárias, quando necessário.

–Conhecimentos referentes aos direitos do consumidor/usuário, e demais legislações que regem o âmbito farmacêutico. Auxiliar nas ações de educação em saúde, a respeito do uso racional de medicamento sem nível individual e coletivo.

–Conhecer e executar as normas das Boas Práticas de Recebimento e de Armazenamento de medicamentos sob supervisão do farmacêutico e seguir as Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos, assim como princípios da Política Nacional de Medicamentos, da Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS e colaborar para o seu cumprimento. Seguir as legislações farmacêuticas vigentes e as normas de prescrição e dispensação de medicamentos no âmbito das unidades municipais do SUS.

– Utilizar adequadamente o Sistema de Gestão de informação em Saúde utilizado pelo município, para realização dos lançamentos diários de dispensação e lançamentos oportunos de entradas e saídas de medicamentos, gestão dos estoques de medicamentos por meio da operação adequada e monitoramento do Sistema, e todas as demais funcionalidades que o sistema oferecer. Realizar o descarte de medicamentos com prazo de validade expirado ou impróprios para utilização, sob supervisão do farmacêutico.

– Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor. Realizar ações para intervir positivamente na manutenção de estoques para atendimento da demanda, realizando remanejamento de medicamentos, em conjunto com o farmacêutico.

– Realizar o monitoramento sistemático dos lotes e validade dos medicamentos, providenciando seu oportuno remanejamento, em conjunto com o farmacêutico, para evitar perdas por vencimento. Acompanhar, em conjunto com o farmacêutico, os valores de Consumo Médio Mensal dos medicamentos, indicando alterações oportunas, sempre que necessário.

– Realizar inventário semanal do estoque físico dos medicamentos. Participar das ações/reuniões de equipe da unidade de saúde de atuação, assim como atividades multidisciplinares quando solicitado ou autorizado pelo farmacêutico.

– Conhecer e orientar os usuários quanto a organização do acesso aos medicamentos no SUS: os Componentes Básico, Especializado e Estratégico da AF, da solicitação de medicamentos não padronizados por protocolo e dos demais medicamentos disponibilizados pelo SUS.

– Reportar-se ao farmacêutico para orientação sobre as questões técnicas e legais da área farmacêutica.

–Executar outras atribuições afins que sejam designadas pelo superior mediato e imediato.

HIERARQUIA SUPERIOR:Chefe de Serviço
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
49	AUXILIAR DE SERVIÇOS	Concurso Público	130	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex./ Revezamento

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Fundamental Básico I - Completo

ATRIBUIÇÕES:

– Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesadas, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os, em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar os estoques dos mesmos;

– Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;

– Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;

– Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;

– Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entregas de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;

– Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;

– Realizar tarefas manuais como escavar e fechar valas e fossas, utilizando ferramentas manuais;

– Retirar e limpar materiais usados de obras em demolição;

– Transportar materiais, empregando, se necessário, carrinho de mão e amontoar ladrilhos, madeiras e outros materiais, à mão;

– Espalhar, com uma pá, cascalhos e outros materiais, para consertar ou conservar o pavimento de ruas e rodovias;

– Auxiliarnas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;

– Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc.., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;

– Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

– Zelar pela conservação as ferramentas utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;

– Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Mediata: Chefe de Serviço e **Imediata**: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
51	BIBLIOTECÁRIO	Concurso Público	1	P – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Superior Biblioteconomia;
– Registro Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

– Organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação: planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;

– Executa os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapoteca, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;

– Organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informação;

– Compila bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado;

– Elabora vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia especifica;

– Orienta o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitara as consultas, organiza o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações;

– Supervisiona os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas para assegurar a conservação do material bibliográfico;

– Difunde o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura;

– Poderá organizar congressos, seminários, concursos e exposições nacionais ou internacionais, apoiando-se em conselhos regionais, associações, federações, para divulgar o avanço das técnicas biblioteconômicas no campo da ciência da informação;

– Poderá especializar-se num tipo de biblioteca, sendo a área de interesse do acervo, como biblioteca de direito, de medicina, de ciências sociais, de música ou de filme;

– Poderá fazer traduções;

– Poderá realizar consultorias sobre os vários serviços técnicos pertinentes ao funcionalismo de uma biblioteca ou centro de documentação;

– Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Cultura
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
52	BIÓLOGO	Concurso Público	1	N – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior Completo em Biologia
– Registro no CRBIO

ATRIBUIÇÕES:

– Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências como espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura: realiza pesquisa de natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes ao seres vivos;
– Coleciona diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
– Realiza estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
– Prepara informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas. Pode cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais;
– Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
168	Bombeiro Civil	Concurso Público	9	H – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex. / Revezamento

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio Completo;
- Estatura mínima: 1,65m feminino - 1,70m masculino;
- Idade entre 18 e 35 anos;
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria AD;
- Ser aprovado em investigação social, através de parecer de comissão instituída para esse fim;
- Aptidão física e mental, comprovada mediante exames médicos, testes físicos e exames psicológicos, na forma prevista em edital.

ATRIBUIÇÕES:

- Resgatar pessoas em situação de perigo;
- Salvaguardar bens materiais;
- Auxiliar no combate a incêndios florestais, urbanos e industriais;
- Auxiliar em emergências médicas pré-hospitalares;
- Salvamento aquático;
- Intervenção em incidentes elétricos, hidráulicos ou com materiais perigosos;
- Corte de árvores em risco iminente de queda;
- Captura de animais sofrendo ou oferecendo riscos;
- Zelar pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à disposição para o cumprimento de suas tarefas;
- Realizar tarefas de cunho educacional e preventiva;
- Executar outras tarefas correlatas e apoiar os órgãos estaduais e federais em seus misteres.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: **Segurança**

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
54	COLETOR DE LIXO	Concurso Público	6	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Fundamental Básico I - Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir par a limpeza desses locais: percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- Pode transportar o lixo e despejá-lo em locais para tal destinados;
- Desempenha suas funções em veículos motorizados ou devidamente adaptados.
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
55	COMPRADOR	Concurso Público	3	L – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;

ATRIBUIÇÕES:

– Comprar mercadorias diversas, baseando-se na intensidade da procura no mercado e adquirindo os produtos dos fabricantes ou de vendedores autorizados, para a utilização e consumo da Prefeitura;

– Analisar os pedidos recebidos, atentando para o tipo de mercadoria, quantidade e qualidade exigida, para providenciar o atendimento dos mesmos, no sentido de se efetuar a concorrência pública para uma análise do melhor preço, das melhores condições, melhores prazos de entrega, para assegurar-se da perfeita adequação das mercadorias aos requisitos específicos da empresa;

– Inteira-se das disponibilidades do mercado, visitando exposições e industrias, estudando publicações comerciais, propagadas de fabricantes e outras informações sobre variedade, qualidade e preços das mercadorias, para efetuar uma análise do melhor material com um mínimo de custo;

– Pode autorizar o pagamento de faturas;

– Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço –** *Mediata*: **Secretário Municipal**

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
56	CONTADOR	Concurso Público	2	V – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Ciências Contábeis;

– Registro no CRC;

– Experiência Comprovada de, no mínimo 01 (um) ano no exercício da profissão de formação.

ATRIBUIÇÕES:

– Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição pública;

– Planejar, supervisionar, orientar a execução e participar do desenvolvimento da contabilidade da instituição pública, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição;

– Planejar o sistema de registros e operações, atender necessidades administrativas e exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando seu processamento, para assegurar o plano de contas adotado. Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

– Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo as alterações apresentadas, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinar sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisionar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

– Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição. Preparar declaração de imposto de renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;

– Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;

– Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;

– Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;

– Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
CAMPO DE ATUAÇÃO: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
170	CONTROLADOR	Concurso Público	1	V – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito;
– Registro no Órgão da Classe e Pós-Graduação em nível de Especialização em Controladoria.

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas.
- Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento. Realizar auditoria no controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município. No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária.
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado. Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários. Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal.
- Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município. Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado.
- Supervisionar a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão da Administração Municipal. Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias.
- Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município. Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal. Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta. Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições. Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal. Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos Orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.
- Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas. Supervisionar e prestação de informações ao Gabinete do Prefeito e à área de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população.

HIERARQUIA SUPERIOR: Gabinete do Prefeito
CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
180	CORREGEDOR	Concurso Público	1	U – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior Completo em Direito;
– Registro na OAB;
– Experiência comprovada de no mínimo 01(um) ano de atividade jurídica, vedada a contagem de tempo de estágio acadêmico ou qualquer atividade anterior a obtenção do grau em Bacharel em Direito.

ATRIBUIÇÕES:

- Apurar as denúncias, reclamações e representações recebidas por intermédio da Ouvidoria Geral do Município, Ouvidoria da Guarda Municipal ou qualquer outro meio.
- Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores públicos municipais, na forma estabelecida nas leis e regulamentos. Realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade de trabalho ou posto da Prefeitura de Cabreúva, mediante aviso prévio ao responsável pelo local. Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos integrantes de emprego público municipal, dando andamento às representações e denúncias cuidando para sua competente e integral conclusão.
- Instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas. Requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta, sempre que necessário ao exercício das suas funções.
- Acompanhar correições, auditorias, processos administrativos disciplinares e de avaliação de estágio probatório (quando considerado "desfavorável" a efetivação no serviço púbico) e sindicâncias em andamento, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em casos de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis, emitindo relatório final para apreciação e decisão do chefe do executivo. Decidir de forma motivada em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamento que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis. Quando a atuação for na Corregedoria da Guarda Municipal, deverá promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a emprego público de Guarda Municipal, dos ocupantes desses empregos públicos em estágio probatório, bem como dos membros efetivos, atuando diretamente nos processos, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- Encaminhar ao Comandante da Guarda Municipal às denúncias, reclamações e representações devidamente apuradas, com o respectivo relatório para apreciação e decisão e relatórios contendo as denúncias recebidas no período anual, bem como as decisões proferidas nos procedimentos instaurados. Julgar os pedidos de reconsideração dentro de sua competência. Remeter os relatórios e Avaliações finais ao chefe do executivo.

HIERARQUIA SUPERIOR- Imediata: Gabinete do Prefeito – Mediata: Prefeito
CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
102	COZINHEIRA	Concurso Público	14	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração e construção do cardápio da merenda escolar;
- Seguir as orientações e instruções da nutricionista, com relação ao preparo, conservação das refeições que são oferecidas as crianças;
- Manter sempre limpos a cozinha e utensílios;
- Servir a merenda aos alunos com zelo e presteza;
- Colaborar na educação das crianças durante o servir a merenda e recolhimento dos vasilhames;
- Zelar pelas boas condições da cozinha, bem como uso dos materiais próprios;
- Controlar os estoques e quantidades das merendas servidas;
- Emitir relatórios e pareceres próprios dos serviços prestados;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Setor – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
61	ELETRICISTA	Concurso Público	5	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

–Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais guiando-se por esquemas eoutrasespecificações,utilizandoferramentasmanuaiscomunseespeciais,aparelhosdemediçãoelétricaeeletrônica, materialisolantee equipamento desoldar,parapossibilitarofuncionamento dasmesmas;

–Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, paraestabeleceroroteirodastarefas;

–Coloca e fixa os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas de interruptores, utilizando ferramentasmanuaiscomunseespeciaisemateriaiseelementosdefixação,paraestruturarapartegeraldaelétrica,e xecutao corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e fiação ou instala diretamente os cabos elétricos utilizandoequipamentosdecortaredobrartubos,puxadoresdeaço,gramposedispositivosdefixação,paradarprosseguimento àmontagem;

–Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, paracompletar a tarefa de instalação, fazendo-a em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão dotrabalhoexecutado;

–Testa os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos paradetectarpartesoupeçasdefeituosas;

- Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiaisisolantesesoldas,paradevolveràinstalaçãoelétricacondiçõesnormaisde funcionamento;

–Executapequenos trabalhos de pedreiro,marceneiro,etc.nafunção de eletricistaparainstalaçãopredial.

–Executaoutrastarefasdeterminadas pelahierarquia imediata.

- **HIERARQUIA SUPERIOR:** Imediata: Chefe de Setor – Mediata: Secretário Municipal
- **GRUPO OCUPACIONAL:** Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
175	ELETRICISTA DE AUTO	Concurso Público	1	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

– Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.

– Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos.

– Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.

– Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores.

– Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores.

– Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização.

– Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços.

– Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias).

– Realizar testes e medições.

– Obedecer às normas técnicas.

– Listar equipamentos.

– Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos.

– Avaliar as necessidades de manutenção, diagnosticando defeitos eletrônicos.

– Reparar equipamentos eletrônicos.

– Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos.

– Lubrificar componentes eletroeletrônicos.

– Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos.

– Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho.

– Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Setor – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
64	ENFERMEIRO – A	Concurso Público	39	S – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex./ Revezamento

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Enfermagem;

– Registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES:

– Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, grupos de hipertensão, diabéticos, crianças, gestantes e adolescentes, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;

– Identificar as necessidades de enfermagem, realizar entrevistas, participar de reuniões, para preservar e recuperar a saúde;

– Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

– Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, versicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

– Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíacos, transplante de órgãos hemodiálise e outros, preparando o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

– Efetuar testes de sensibilidade, aplican3do substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;

– Fazer curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;

– Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;

– Cuidar post-mortem como enfaixamento e tamponamentos, utilizando algodão gase e outros materiais, para obter eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

– Proceder à elaboração, exumação ou supervisão e avaliação de planos de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;

– Elaborar estudos de previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, organizando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

– Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

– Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

– Avaliar assistência de enfermagem, através de dados estatísticos e registrando atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;

– Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvimento atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar trabalhos, para servirem de apoio a atividades afins;

– Implantar normas e medidas de proteção orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

– Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço –** *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
63	ENFERMEIRO – B	Concurso Público	2	M – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex./ Revezamento

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Enfermagem;

– Registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES:

- Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ouespecíficos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva: — identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma controle de pressão venosa, monotorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômagos, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes, executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíacos, transplante de órgãos hemodiálise e outros, preparando o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizandoentrevistas de admissão visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Presta cuidados post-mortem como enfaixamento e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para obter eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- procede à elaboração, exumação ou supervisão e avaliação de planos de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, paraassegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvimento atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas;
- Implanta normas e medidas de proteção orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registra as observações, tratamentos executados e executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: Chefe de Serviço – *Mediata*: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
147	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Concurso Público	1	V– I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Engenharia Agronômica;
– Registro no CREA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos e pesquisas, elaborar projetos e assessorar em problemas de engenharia civil, arquitetura e urbanismo;
- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- Fiscalizar atividades, orientar produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica;
- Identificar necessidades e diagnosticar situações; levantar informações técnicas e analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambientai de soluções propostas;
- Realizar estudos de mercados e estimar custos; discutir soluções propostas com envolvidos e definir ordenamento cronológico e logística de ações
- Inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento;
- Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; analisar e intermediar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; coordenar equipe de trabalho;
- Supervisionar construção e manutenção de infra-estrutura rural bem como o processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos) e as atividades de sistema de produção {agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária);
- Supervisionar processos de tratamento de resíduos e de recuperação de área degradada;
- Orientar a utilização de fontes alternativas de energia, administração de propriedade rural, processos de uso sustentável e conservação do meio ambiente;
- Organizar associações de produtores; prescrever receituário agropecuário; realizar visitas técnicas;
- Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis ambientais;
- Executar levantamento topográfico;
- Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental;
- Elaborar documentação técnica e científica;
- Elaborar relatórios de atividades, projetos, inventário dos recursos (naturais, máquinas, equipamentos) e estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos; - Emitir laudos e pareceres técnicos; fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar obras em execução, procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
- Autuar crimes ambientais e florestais; embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores;
- Apreender produtos agrossilvipecuários;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
148	ENGENHEIRO CIVIL – A	Concurso Público	7	V – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Engenharia Civil;

– Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos e pesquisas, elaborar projetos e assessorar em problemas de engenharia civil, arquitetura e urbanismo;
- Planejar e projetar a construção de obras civis, como edificações, rodovias, aeroportos, vias férreas, pontes, viadutos e túneis;
- Estudar as características dos solos, planejar obras de saneamento básico de construções hidráulicas;
- Elaborar e executar projetos de disposição e construção de edifícios, interiores e outras obras arquitetônicas;
- Planejar e coordenar o desenvolvimento de áreas urbanas e a ordenação estética de paisagens, com a criação de zonas de parques e outros projetos.
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudar o projeto e examinar as condições e características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga acumulada, pressões de água, resistência aos ventos e qualquer mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparar plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos responsáveis ou órgãos governamentais para aprovação;
- Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos dos padrões de qualidade e segurança recomendados.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: **Chefe de Serviço** – Mediata: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
65	ENGENHEIRO CIVIL – B	Concurso Público	1	T – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Engenharia Civil;

– Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos e pesquisas, elaborar projetos e assessorar em problemas de engenharia civil, arquitetura e urbanismo;
- Planejar e projetar a construção de obras civis, como edificações, rodovias, aeroportos, vias férreas, pontes, viadutos e túneis;
- Estudar as características dos solos, planejar obras de saneamento básico de construções hidráulicas;
- Elaborar e executar projetos de disposição e construção de edifícios, interiores e outras obras arquitetônicas;
- Planejar e coordenar o desenvolvimento de áreas urbanas e a ordenação estética de paisagens, com a criação de zonas de parques e outros projetos.
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudar o projeto e examinar as condições e características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga acumulada, pressões de água, resistência aos ventos e qualquer mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparar plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos responsáveis ou órgãos governamentais para aprovação;
- Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos dos padrões de qualidade e segurança recomendados.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: **Chefe de Serviço** – Mediata: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
181	ENGENHEIRO DA SEGURANÇA DO TRABALHO	Concurso Público	1	M – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia
- Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- Registro no CREA

ATRIBUIÇÕES:

- Elabora projetos do âmbito da segurança e saúde do trabalho. Elaboração de laudos.
- Realiza perícias e emite pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc.
- Confecciona pareceres técnicos. Realiza estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos, implantando técnicas de gerenciamento.
- Estuda as condições de segurança no ambiente de trabalho. Efetua análise dos riscos de acidentes.
- Propõe regulamentos internos e medidas para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
- Acompanha a execução de obras e serviços no sentido de promover a segurança. Coordena as comissões internas, como a CIPA. Atua na área de higiene do trabalho.
- Elabora ou colabora com os programas de segurança do trabalho, como PPRA, PCMAT, PGR.
- Promove a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores.
- Propõe normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento.
- Elabora projetos de sistema de segurança do trabalho e assessora a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança.
- Analisa instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança.
- Atua na elaboração e aprovação de projetos de proteção e combate a incêndios. Delimita as áreas de periculosidade.
- Fiscaliza os sistemas de proteção coletiva e os EPI. Acompanha a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos.
- Realiza treinamentos.
- Emite Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: **Chefe de Serviço** – Mediata: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
67	FARMACEUTICO – A	Concurso Público	10	S – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Farmácia;
– Registro no C.R.F.

ATRIBUIÇÕES:

- Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas, de vigilância sanitária e epidemiológica;
- Elaborar pedidos de compra e armazenamento de medicamentos;
- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para as receitas médicas odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos;
- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua distribuição em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológigênio e outras substâncias, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
66	FARMACEUTICO – B	Concurso Público	1	M – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Farmácia;
– Registro no C.R.F.

ATRIBUIÇÕES:

- Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas, de vigilância sanitária e epidemiológica;
- Elaborar pedidos de compra e armazenamento de medicamentos;
- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para as receitas médicas odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos;
- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua distribuição em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológigênio e outras substâncias, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
151	FISIOTERAPEUTA – A	Concurso Público	5	Q – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Fisioterapia;
– Registro no CREFITO.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, pesquisas de reflexo, provas de esforços, de descarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteortroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raque medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopátias, e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correção de desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução e tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar atividades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
68	FISIOTERAPEUTA – B	Concurso Público	3	M – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Fisioterapia;
– Registro no CREFITO.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, pesquisas de reflexo, provas de esforços, de descarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteortroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raque medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopátias, e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correção de desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução e tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar atividades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
153	FONOAUDIOLOGO	Concurso Público	4	S – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Fonoaudiologia;
– Registro no CRFa.

ATRIBUIÇÕES:

- Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostando da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala: – avalia as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico;
- Programa;
- Desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compressão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- Opina quanto às possibilidades fona tórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento, assessora autoridades superiores de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
70	FUNILEIRO	Concurso Público	1	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I – Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Risca sobre a chapa metálica sinais convencionais, guinando-se pelo desenho ou especificações e empregando instrumentos de traçagem, para guiar as operações programadas;
- Define o corte e moldagem das diferentes partes baseando-se nos dados fornecidos, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- Junta as diferentes partes, utilizando rebites/ solda, completar a forma da peça;
- Repara a parte deformada da carroceria, como para-lamas, tampos de cofre e guarda-malas, desamassando ou tratando com martelos, esticadores, alavancas e macaco, para devolver às peças a sua forma primitiva;
- Aplica estanho derretido em locais determinado, valendo-se dos meios rotineiros, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- Aplica material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;
- Executar serviços de reparação em fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desempenando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, aparafusando, soldando e esmerilhando peças, para mantê-las em bom estado;
- Efetuar substituições em canaletas e pestanas dos vidros, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas, instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;
- Zela pela proteção e limpeza dos veículos em reparo.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
72	INSPETOR DE ALUNOS	Concurso Público	50	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Contribuir com o seu trabalho na Educação dos alunos.
- Conhecer a clientela da escola para desempenhar bem as suas funções.
- Ter um bom relacionamento com toda a equipe escolar, evitando áreas de atrito.
- Deve ser enérgico e claro nas suas orientações junto aos alunos para evitar confusões que gere rebeldias e quebra de disciplina.
- Estar atento a toda movimentação de alunos, principalmente nos recreios, festas escolares, passeios e outros, evitando se atos de indisciplina
- Atender a todas as orientações da direção e membros da coordenação da escola na medida do possível e dentro de suas competências legais.
- Auxiliar os professores, a direção e funcionários quando solicitado.
- Ter muito zelo e presteza nos serviços prestados.
- Elaborar relatório sobre ocorrências em seu trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: Diretor de Escola – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
73	INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE	Concurso Público	2	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Instrui todas as atividades de programas profissionalizantes, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho dos alunos para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas das aulas:
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Promoção Social / Educação
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
74	JARDINEIRO	Concurso Público	1	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I - Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para a mantê-los em bom estado de conservação;
- Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
76	MECANICO	Concurso Público	2	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executa a manutenção de veículos de motores a gasolina ou a diesel, desmontando, preparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios direção, suspensão e equipamentos auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular;
- Examina o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- Estuda o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro;
- Faz o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- Procede à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais;
- Executa a substituição, preparação ou regulagem total ou parcial da sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulação e carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;
- Afina o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
- Monta o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para a utilização do mesmo;
- Testa o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- Providencia o reconhecimento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para completar;
- Pode recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxígas e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada;
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
77	Médico – A	Concurso Público	10	R – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Medicina;
- Registro no CRM;
- Especialização na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;
- Realizar autópsias;
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;
- Efetuar exames médicos;
- Emitir diagnósticos;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a de terminações legais.
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
182	Médico – B	Concurso Público	8	J – I – 1	08 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Medicina;
- Registro no CRM;
- Especialização na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano;
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;
- Realizar autópsias;
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;
- Efetuar exames médicos;
- Emitir diagnósticos;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente de diversos tipos de enfermidades.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a de terminações legais;
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
183	Médico do Trabalho	Concurso Público	1	R – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Medicina;
- Registro no CRM;
- Especialização ou Residência Médica em Medicina do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho;
- Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando o, se necessário, no referido processo de adaptação;
- Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados;
- Dar conhecimento, formalmente, a administração, comissões de saúde e CIPA´s dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa;
- Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho;
- Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis;
- Motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho;
- Ao atender o trabalhador, sempre elaborar prontuário em arquivos médicos confidenciais e fazer todos os encaminhamentos devidos;
- Executar exames periódicos de todos os empregados ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos a assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão de obra;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho;
- Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde / **GRUPO OCUPACIONAL**: Universitário
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
78	Médico Plantonista I	Concurso Público	5	A – I – 1	12 Horas Por Plantão (Dia)

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Medicina;
- Registro no CRM.

ATRIBUIÇÕES:

- Os trabalhadores deste grupo de base aplicam os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;
- Realizar autópsias;
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;
- Os trabalhadores que estudam o organismo humano, o organismo animal e os microrganismos e fazem aplicação de suas descobertas estão classificados no grupo de base, bacteriologistas, farmacologistas e trabalhadores assemelhados; os que aplicam conhecimentos médicos à prevenção ao diagnóstico e ao tratamento das afecções dos dentes e da boca, no grupo de base, cirurgiões-dentistas; os que desenvolvem tarefas específicas de preparo e fornecimento de produtos da área farmacêutica, no grupo de base, farmacêuticos;
- Efetuar exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente: examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os compadrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a de terminações legais;
- Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde / **GRUPO OCUPACIONAL**: Universitário
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
78	Médico Plantonista II	Concurso Público	4	B – I – 1	12 Horas Por Plantão (Noite)

PRÉ – REQUISITOS

- - Superior em Medicina
- - Registro no CRM

ATRIBUIÇÕES:

- Os trabalhadores deste grupo de base aplicam os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;
- Realizar autópsias;
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;
- Os trabalhadores que estudam o organismo humano, o organismo animal e os microrganismos e fazem aplicação de suas descobertas estão classificados no grupo de base, bacteriologistas, farmacologistas e trabalhadores assemelhados; os que aplicam conhecimentos médicos à prevenção ao diagnóstico e ao tratamento das afecções dos dentes e da boca, no grupo de base, cirurgiões-dentistas; os que desenvolvem tarefas específicas de preparo e fornecimento de produtos da área farmacêutica, no grupo de base, farmacêuticos.
- Efetuar exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente: examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os compadrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a de terminações legais;
- Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde / **GRUPO OCUPACIONAL**: Universitário
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
80	Médico Plantonista III	Concurso Público	4	C – I – 1	12 Horas Por Plantão (Finais de Semana).

PRÉ – REQUISITOS

- Superior em Medicina
- Registro no CRM

ATRIBUIÇÕES:

- Os trabalhadores deste grupo de base aplicam os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;
- Realizar autópsias;
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;
- Os trabalhadores que estudam o organismo humano, o organismo animal e os microrganismos e fazem aplicação de suas descobertas estão classificados no grupo de base, bacteriologistas, farmacologistas e trabalhadores assemelhados; os que aplicam conhecimentos médicos à prevenção ao diagnóstico e ao tratamento das afecções dos dentes e da boca, no grupo de base, cirurgiões-dentistas; os que desenvolvem tarefas específicas de preparo e fornecimento de produtos da área farmacêutica, no grupo de base, farmacêuticos.;
- Efetuar exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente: examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e se necessário encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os compadrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a de terminações legais;
- Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumológicas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde / **GRUPO OCUPACIONAL**: Universitário
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
81	Monitor	Concurso Público	4	G– I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- No desempenho de sua função deve ter conhecimentos para dirigir grupos de criança, principalmente na faixa etária dos 0 aos 05 anos;
- Deve ter também treinamento pedagógico para efetuar com bom rendimento sua monitoria;
- Deve ser enérgico e claro nas suas atitudes, para provocar um ambiente de respeito, onde todos conhecem suas atribuições dentro do contexto;
- Atender a todas as orientações da direção e coordenação;
- Procura ter um bom relacionamento com todo o pessoal da secretaria e atender os titulares da classe, dentro de seu âmbito profissional e na área de sua competência;
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Educação e Ação Social
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
84	Motorista	Concurso Público	97	I – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex./ Revezamento

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo;
- C.N.H. Categoria D.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos pesados, como caminhões ou carretas, ou veículos leves como automóveis, utilitários, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzir veículo no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito, para transportar cargas e pessoas;
- Vistoriar o veículo verificando o estado os pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testar freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde processar-se-ão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar sua movimentação;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos pontos de fiscalização;
- Controlar carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicar falhas e solicitar reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Zelar pela segurança das pessoas transportadas;
- Pode especializar-se na condição de determinado tipo de veículo, como caminhão-tanque ou determinado tipo de veículo, como combustível ou automóveis e ser designado com a especialização;
- Dirigir automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros;
- Auxiliar nos serviços de carga e descarga do veículo e cumpre rigorosamente as leis de trânsito;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
85	Nutricionista	Concurso Público	3	S – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Nutrição;
- Registro no CRN.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública e escolar;
- Avaliar o estado de carências nutricionais da população;
- Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e alunos e consequente melhoria da saúde coletiva;
- Desempenhar tarefas similares às que realiza o nutricionista em geral, porém, é especializado na preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPAIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
86	Odontólogo	Concurso Público	15	R – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Superior – Odontologia;
- Registro – CRO

ATRIBUIÇÕES:

- Diagnosticar e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processo clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;
- Extrair raízes de dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva;
- Fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Aconselhar os clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos niles ou ósseos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infeções da boca e dente;
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
88	Operador de Máquinas	Concurso Público	15	K – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I – Completo;
- CNH Categoria D.

ATRIBUIÇÕES:

- Opera máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a, operando seus comandos para: executar serviços de abertura de valetas;
- Realizar serviços de escavação e remoção de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;
- Realizar serviços de carregamento de caminhões basculantes; realizar serviços de compactação de solo;
- Prestar serviços de reboque;
- Deve zelar pela conservação e manutenção da máquina sob sua responsabilidade;
- Verificar diariamente, pneus, óleo, água, combustível e demais detalhes para o bom funcionamento da máquina;
- Operar máquina de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-o ou operando comando para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos, não mencionados e proporcionalmente menor que os equipamentos classificados no emprego público de Operador de Máquina Pesada;
- Operar máquina niveladora ou máquina sobre esteira munida de uma lâmina ou um escarificador rolo compactador classificado como médio ou grande correspondente as mesmas características do rolo MULLER T.R. - 14 - H -V.A-70, pá - carregadeira de conchas de 1,73 metros cúbicos, manipulando comando de marchas e direção, necessários para nivelar terrenos transferência de terraplanagem em geral, ect...
- Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade;
- Coordenar de orientar os serviços quando acompanhado de ajudante;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
173	Orientador Social	Concurso Público	1	O – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior Completo em Pedagogia, Sociologia ou Educador Social

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar os usuários através de escuta qualificada – identificando suas necessidades e demandas - orientando e referenciando pessoas ou famílias à rede de serviços socioassistencias e demais políticas públicas de direito;
- Acompanhar a participação dos usuários em todas as etapas do processo de trabalho;
- Participar das reuniões de equipe, do planejamento de ações e das avaliações de fluxos, processos de trabalho e resultados;
- Desenvolver e realizar atividades de abordagem social e busca ativa;
- Elaborar, junto à equipe técnica, ações de apoio às famílias e indivíduos visando o resgate/ garantia de seus direitos de cidadãos, priorizando a convivência familiar e comunitária;
- Prestar serviços continuados de acompanhamento social às famílias ou aos seus representantes, a fim de identificar necessidades e atender demandas;
- Realizar registros dos atendimentos realizados assegurando o sigilo das informações;
- Realizar visitas técnicas às famílias em situação de vulnerabilidade social, subsidiando a equipe na elaboração de ações e/ou encaminhamentos à rede de serviços, projetos, programas e políticas públicas a fim de contribuir para usufruto dos direitos sociais;
- Acompanhar os encaminhamentos realizados;
- Participar de processos de mobilização e campanhas intersetorais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de riscos social, ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sociassistenciais;
- Organizar e desenvolver atividades e oficinas, nas unidades em que atua (CRAS ou CREAS) ou na comunidade, que contribuam para a prevenção do rompimento de vínculos familiares ou comunitários levando em consideração o ciclo de vida e possíveis ações intergeracionais;
- Desenvolver e acompanhar atividades socioeducativas que favoreçam a comunicação, assegurando espaços de referência de regras e relações de respeito e afetividade como alternativa de reinserção à convivência social;
- Acompanhar e orientar usuários na execução de atividades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos à serviços, programas, projetos, benefícios eventuais e/ou de transferência de renda, projetos de inclusão produtiva e demais políticas públicas, bem como identificar e acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Ensino Médio

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
172	Ouvidor	Concurso Público	1	O – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Direito;
- Registro na O.A.B.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, examinar e triar sugestões, denúncias, reclamações, representações, elogios e pedidos de informações dos cidadãos relativos aos serviços de atendimento prestados pelos diversos órgãos do Município, dando o regular encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados.
- Proposição de normas e procedimentos para as atividades de ouvidoria, no âmbito do órgão ou entidade pública.
- Manifestação prévia sobre os atos normativos do órgão ou setor dirigidos ao público externo.
- Promoção da capacitação dos servidores em temas relacionados com as atividades da ouvidoria.
- Informação, sensibilização e orientação do cidadão para a participação e o controle social.
- Implementação de projetos de participação e controle social.
- Realização de estudos e pesquisas.
- Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações, representações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, sempre que o interesse público assim o exigir, a proteção aos denunciantes.
- Exercer as atribuições relativas ao SIC.
- Produzir relatórios periódicos que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade, nunca inferiores ao período anual.
- Organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas (gerir sistemas de dados).
- Participar das reuniões de deliberação superior do órgão ou entidade, com direito à voz e sem direito a voto.
- Promover a participação social.
- Diagnosticar as tensões e conflitos sociais e apoiar o órgão ou entidade na articulação junto a órgãos e agentes externos.
- Manutenção de canais e instrumentos de informação ao cidadão.
- Realizar vistorias, em conjunto com os demais órgãos de controle interno, em qualquer unidade municipal, direta ou indireta, especialmente quando houver indícios de ilegalidade, irregularidade ou arbitrariedade.
- Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei.
- Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais.
- Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização
HIERARQUIA SUPERIOR – Gabinete do Prefeito
GRUPO OCUPACIONAL – Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
89	Padeiro	Concurso Público	2	I – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I

ATRIBUIÇÕES:

- Executa trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer padarias e outros estabelecimentos:
- Separa os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa;
- Realiza o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento;
- Cilindra, corta ou enrola a massa, procedendo de acordo com a técnica, para dar-lhe a forma desejada;
- Cozinha a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada, comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;
- Pode calcular o rendimento do pão, seu volume específico, suas qualidades organoléticas e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
91	Pedreiro	Concurso Público	21	G – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I – Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins, constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Aplica uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Constrói bases de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitara instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada.
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
92	Pintor	Concurso Público	4	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I – Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Reparar e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, e amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las;
- Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- 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;
- Preparar superfícies, em emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos ou pistola, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- Pode decorar as superfícies com picados, imitações de madeiras, mármore ou tijolo, ou dourados ou prateados;
- Pode pintar ornatos, acessórios e outros elementos das construções;
- Pintar letra e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, para confeccionar cartazes, letreiros e outros;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
93	Procurador	Concurso Público	2	V – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Direito
- Registro na O.A.B.

ATRIBUIÇÕES:

– Propor ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma da Constituição Federal, elaborando o correspondente instrumento. Acompanhamento de procedimentos instaurados pelo Ministério Público, com elaboração de minutas de ofícios e memoriais sobre os casos. Acompanhamento de processos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado. Elaborar, examinar e revisar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, as emendas propostas pelo Poder Legislativo, confeccionando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes, bem como redigindo documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais. Exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, bem como conferir a correção de seus cálculos, acompanhando o processo respectivo. Prestar assistência jurídica aos órgãos da Administração Direta nos assuntos de sua competência e suporte às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, licitações, recursos administrativos, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos, principalmente com referência da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações. Promover exclusivamente a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município e auxiliar a Pasta competente na cobrança extrajudicial, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos. Atuar em todas as instâncias e tribunais em nome do Município de Cabreúva, nos processos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus direitos e interesses. Realizar o controle dos prazos processuais e nos procedimentos instaurados pelos órgãos de controle, Tribunal de Contas e Ministério Público. Promover o devido acompanhamento processual dos feitos judiciais em trâmite perante o Poder Judiciário. Executar tarefas diretamente relacionadas ao impulso processual e manifestações nas execuções fiscais e feitos administrativos a ela relativos. Atender, direta e pessoalmente, munícipes e servidores, prestando esclarecimentos e orientação jurídica quanto a assuntos de interesse particular ou geral que digam respeito à Administração. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da administração municipal. Participar de eventos específicos da área para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à administração municipal, bem como, para representar a pasta, quando solicitado. Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das Unidades Administrativas da Administração Direta. Realizar pesquisas das legislações vigentes, jurisprudências, doutrinas, julgados e instruções regulamentares, a fim de consubstanciarem os pareceres e as manifestações jurídicas exaradas. Estudar e manifestar-se emitindo pareceres, recomendações ou orientações jurídicas sobre questões de interesse do Município que apresentam aspectos jurídicos específicos. Assistir ao Município nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Elaborar ofícios, notificações e contranotificações, intimações e outros instrumentos pertinentes para a instrução e prosseguimento processual dos feitos administrativos. Redigir minutas de contratos e de editais de licitação. Orientar os processos por infração de cláusulas previstas em contratos. Prestar assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta nos assuntos de desapropriação, doação, venda, permuta, concessão, permissão e autorização de uso dos bens imóveis municipais, entre outros. Promover as expropriações, de forma extrajudicial ou judicial, dos bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação. Promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedades dos bens próprios municipais. Representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título, cartas de sentença, escrituras e outros relativos a imóveis do patrimônio público que exijam tal formalidade. Prestar as informações pertinentes nos processos administrativos instrutórios judiciais nas matérias relativas à posse, usucapião, desapropriação indireta, retificação de área, entre outras. Redigir e/ou revisar minutas de escrituras e registros. Manifestar-se sobre os cálculos apresentados por perito judicial para instrução das peças processuais na defesa do interesse público municipal. Requisitar das unidades administrativas da Administração Direta, documentos e informações necessárias para a defesa do Município. Auxiliar e acompanhar câmaras de mediação e conciliação, eventualmente instaladas pelo município. Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Direito
HIERARQUIA SUPERIOR – Imediata: Assessor ou Diretor – **Mediata** Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL – Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
95	Professor de Educação Física	Concurso Público	10	M – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior Completo de Bacharelado em Educação Física;
- Registro no CREF.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, a soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Esporte

HIERARQUIA SUPERIOR – Imediata: Chefe de Serviço – Mediata Secretário

GRUPO OCUPACIONAL – Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
155	Psicólogo – A	Concurso Público	13	S – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia;
- Registro no C.R.P.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação em sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogênios, desenvolvendo técnicas em terapias de grupos, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando desenvolvimento psíquico motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educandos, desenvolvendo técnicas especificas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução dos problemas;
- Auxiliar os professores e alunos para que possam desenvolver satisfatoriamente o processo de ensino e de aprendizagem, principalmente para os alunos que apresentam mais dificuldades;
- Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho através de treinamento para se obter a sua alto-realização;
- Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos pacientes;
- Emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
94	Psicólogo – B	Concurso Público	3	M – I – 1	20 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia;
- Registro no C.R.P.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação em sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogênios, desenvolvendo técnicas em terapias de grupos, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando desenvolvimento psíquico motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educandos, desenvolvendo técnicas especificas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução dos problemas;
- Auxiliar os professores e alunos para que possam desenvolver satisfatoriamente o processo de ensino e de aprendizagem, principalmente para os alunos que apresentam mais dificuldades;
- Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho através de treinamento para se obter a sua alto-realização;
- Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos pacientes;
- Emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
99	Recepcionista	Concurso Público	1	D – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Recepciona clientes e visitantes de um estabelecimento, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- Atende chamadas telefônicas internas ou externas de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;
- Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Poderá executar outras tarefas de escritório de caráter limitado;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
100	Serralheiro	Concurso Público	2	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental – Básico I - Completo

ATRIBUIÇÕES:

— Seleciona as diversas ferramentas de acordo coma naturezada tarefa a desempenhar, assimcomo verifica oseu estadodeusoeconservação;

— Selecionaerequisita a matériaprima queseráutilizada nocumprimentodatarefa arealizar;

— Deveter noção tambémda quantidadedematéria primaaserutilizadaparaseevitardesperdícios;

— Cuida do ambiente do seu trabalho no que diz respeito às matérias primas, ferramentas e outros utensílios paraque estejam sempre nos seus lugares, prontos para serem utilizados e evitando-se, assim, perda de tempo eeventuaisacidentesporfaltadecuidadocomosaparelhoseferramentas;

— Cuidada limpeza e higiene do seu ambientede trabalho;

— Cuida da manutenção do ferramental. Recorta, modela aparelha, etc..., barras, perfilados de materiais ferrosos enão ferroso (alumínio, etc...), utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, mandris, gabaritos, máquinasoperatrizes,instrumentosdeprecisão, grades,epeçassimilares;

— Executaoutrastarefascorrelatas.

— Executaoutrastarefasdeterminadas pelahierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
101	Servente de Limpeza	Concurso Público	117	F– I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental - Básico I - Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer dependência das dependências públicas;
- Zelar pela limpeza, conservação e preservação dos bens do patrimônio públicos;
- Conservar sempre limpos os materiais e dependências da municipalidade;
- Zelar e conservar os materiais de uso diário;
- Ter capricho nos serviços de suas competências;
- Colaborar, com os seus serviços, na manutenção dos recursos materiais;
- Participar dos cursos de capacitação, de formação e atualização, bem como nas reuniões de equipe, sempre que solicitado;
- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer das dependências do espaço público municipal;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
109	Técnico em Contabilidade	Concurso Público	1	L – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Técnico Contabilidade;
- Registro no CRC

ATRIBUIÇÕES:

- Planeja, dirige e executa trabalhos inerente à contabilidade da instituição públicas, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição: organiza os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e método de escrituração, para possibilitar o controle contábil orçamentário; executa e ou supervisiona a escrituração de inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, procede à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Efetua ou supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos., máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; elabora balancete, balanços e ouras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO - Administração
HIERARQUIA SUPERIOR - *Imediata*: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL - Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
105	Técnico em Edificações	Concurso Público	3	L – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Técnico em Edificações;
- Registro no CREA

ATRIBUIÇÕES:

- Executa tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para elaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras;

- Realiza estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;

- Executa esboços e desenhos técnicos estruturais; seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; prepara estimativas detalhadas sobre a quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; promove a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações;

- Auxilia na prevenção de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

- Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

- Pode desempenhar função de fiscalização de obras e serviços;

- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: Chefe de Serviço – *Mediata*: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
110	Técnico em Enfermagem	Concurso Público	70	I – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex. (Revezamento)

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Técnico em Enfermagem;
- Registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes às doenças transmissíveis e outras;
- Desenvolver, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, com a administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de aspiradores artificiais, prestação de cuidados, de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas pré-estabelecidas, para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
113	Técnico em Informática	Concurso Público	3	I – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Informática;
- CNH Categoria B.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar e diagnosticar problemas em ativos de informática. Realizar manutenções preventivas e corretivas nos computadores distribuídos pelos diversos órgãos públicos municipais, incluindo troca de componentes e periféricos quando necessário; realizar configurações em equipamentos de rede;
- Configurar e manter o funcionamento dos softwares utilizados pela administração municipal. Contatar e interagir com prestadores de serviços de telecomunicações e de tecnologia da informação a fim de diagnosticar e sanar problemas associados aos ativos de informática e telecomunicação utilizados pelos colaboradores da Prefeitura Municipal de Cabreúva;
- Instalar softwares, seja em desktops ou servidores, demandados pelos colaboradores da Prefeitura Municipal de Cabreúva; instalar equipamentos de informática tais como, impressoras, equipamentos de rede (ativos e passivos), computadores, etc. nas localidades da Prefeitura Municipal de Cabreúva. Realizar visitas técnicas aos diversos órgãos públicos municipais sempre que necessário ao cumprimento de quaisquer atribuições do emprego público;
- Realizar acesso remoto aos equipamentos de informática distribuídos pelos órgãos municipais sempre que necessário ao cumprimento de quaisquer atribuições do emprego público;
- Realizar orientações e instruir os usuários de ativos de informática, pessoalmente ou remotamente, sempre que necessário ao cumprimento de quaisquer atribuições do emprego público;
- Operar sistemas de registro e acompanhamento de chamados de ordem técnica;
- Reportar, aos interessados, ações, conclusões e necessidades identificadas durante quaisquer iterações realizadas no cumprimento das atribuições do emprego público;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR - *Imediata*: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL – Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
111	Técnico em Recursos Hídricos	Concurso Público	1	L – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio Completo;
- Técnico em Hidrografia;
- Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar levantamentos geodésicos, topo hidrográficos e cadastral assim como levantamentos altimétricos e planimétricos;
- Realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas) e materializar seus marcos e pontos;
- Determinar e transpor coordenadas geográficas e planoretangulares (UTM) bem como determinar norte verdadeiro e norte magnético;
- Medir e demarcar áreas em campo;
- Elaborar croqui de campo e relatórios;
- Realizar operações geodésicas;
- Delimitar glebas;
- Definir limites e confrontações;
- Aviventar rumos magnéticos;
- Planejar Trabalhos em geomática;
- Definir escopo, metodologia e logística;
- Especificar e quantificar equipamentos, acessórios e materiais;
- Elaborar planilha de custos e cronograma físico-financeiro;
- Analisar documentos e Informações cartográficas; interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, mapas, cartas e plantas bem como os relevos para implantação de linhas de exploração;
- Identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração;
- Coletar dados geométricos;
- Elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte;
- Calcular declinação magnética, convergência meridiana, norte verdadeiro, áreas de terrenos, volumes para movimento de solo, distâncias, azimutes e coordenadas, bem como concordâncias vertical e horizontal, curvas de nível por interpolação, offset e greide;
- Coletar dados para atualização de plantas cadastrais;
- Elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT e representações gráficas;
- Elaborar documentos Cartográficos;
- Efetuar aerotriangulação;
- Restituir fotografias aéreas;
- Reambular fotografia aérea;
- Criar base cartográfica e arte final de documentos cartográficos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR - *Imediata*: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL - Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
108	Técnico de Segurança no Trabalho	Concurso Público	1	L – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio;
- Ensino Técnico em Segurança do Trabalho;
- Registro Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

- Reconhecimento de riscos profissionais; acidentes, causas e consequências; classificação de causas; classificação de acidentes, agentes e fontes de lesão; classificação das lesões, lesões traumáticas e doenças do trabalho; análise do acidente; comunicação de acidentes; aerodispersides: sólidos, líquidos e gasosos; substâncias agressivas (tóxicas, corrosivas e outras); agentes biológicos; método de análise qualitativa e quantitativa; arranjo físico, cor e sinalização na segurança; manuseio, transporte, armazenagem e rotulagem de materiais; equipamentos de guindar e transportadores; ferramentas manuais e portáteis motorizadas; máquinas e equipamentos correntes e descargas elétricas; equipamentos sob pressão; soldagem e corte a quente; segurança na construção civil; medidas de proteção coletiva; equipamentos de proteção civil; inspeção de segurança;
- Análise de riscos. Normas e planejamento da inspeção. Química de fogo. Explosão e detonação. Fontes de incêndio; proteção contra incêndios: prevenção e combate; prevenção contra incêndios: equipamentos e comportamento humano; combate a incêndio. Estudo da ação dos agentes extintores. Equipamentos. Equipamentos fixos. Cálculos de redes de incêndio; equipes de combate a incêndios. Conceituação. Primeiros socorros. Socorros de urgência. Material de primeiros socorros. Corpos estranhos nos olhos, nariz, ouvido e garganta; ferimentos, queimaduras, hemorragias, fraturas, torções, luxações, intoxicação e envenenamento; estado de inconsciência; parada respiratória e parada cardíaca. Choques elétricos; transporte do acidentado. Introdução: conceituação de Ergonomia; sistema Homem máquina, variáveis dependentes e independentes; antro pometria: Estatística e dinâmica, princípios usados na aplicação dos dados antropométricos, espaço de trabalho; controles: trabalho muscular, técnica dos ciclograma deslizantes, movimentos contínuos, repetitivos, e seriados, esteriotipo popular e controle compatível, controle incompatíveis, compatibilidade entre controles e indicadores, uso dos controles;
- Dispositivos de informação: a) sinopse; b) acuidade visual, acomodação visual; c) mecanismo da audição, acuidade auditiva; d) interdependência dos sentidos de orientação; e) indicadores e contadores, escalas, sinais de advertência;
- Aspectos epidemiológicos; doenças devidas a pressão, temperatura e umidade, ambiente; doenças causadas por vibrações e ruídos; doenças causadas por radiações ionizantes e não ionizantes; doenças causadas por gases e vapores agressivos, tóxicos asfixiantes, narcótivos e outros; doenças causadas por fósforos, arsênico, enxofre, chumbo, berílio tálio, cadmio, cromo, níquel, mercúrio, manganês e seus compostos; silicone, asbestose, talcose, antrocose; doenças causadas por agentes biológicos; doenças causadas por pesticidas; dermatoses profissionais; epidemiologia: geral e especial;
- Normas brasileiras;
- Referência a normas estrangeiras; Consolidação das Lei do Trabalho: Capítulo V do título II - da Segurança e da Medicina do Trabalho e Legislação Complementar;
- Normas Regulamentadoras.

CAMPO DE ATUAÇÃO - Administração
HIERARQUIA SUPERIOR - *Imediata*: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
114	Telefonista	Concurso Público	3	F – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I – Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas: vigia permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas;
- Operar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a chamada;
- Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas;
- Zelar pelo equipamento defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;
- Pode atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamados;
- – Pode especializar-se num tipo particular de equipamento telefônico, e ser designado de acordo com a especialização;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
165	Terapeuta Ocupacional	Concurso Público	2	Q – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional;
- Registro no CREFITO.

ATRIBUIÇÕES:

- Proporcionar tratamento, desenvolvimento e reabilitação à pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na recuperação e integração social;
- Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para proporcionar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos a criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- Dirigir trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar no desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Conduzir também programas de recreativo;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
116	Tesoureiro	Concurso Público	1	P – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Mantém sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando-se documentos que lhes são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;
- Recebe, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e out os prestados pela Prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos;
- Recolhe aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário a atendimento do expediente normal;
- Verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Executa cálculos das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa, prepara um demonstrativo do movimento diário do caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques para apresentar posição das situações financeiras existente;
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço –** *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Administração

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
117	Topógrafo	Concurso Público	1	L – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Técnico em Topografia.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuada, para preparar esquemas de levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso, e selecionar materiais e instrumentos;
- Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisa-los posteriormente;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando formulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas, elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicado pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;
- Pode desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;
- Pode coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas.
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III
QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
120	Veterinário	Concurso Público	4	V – I – 1	30 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Superior em Veterinária;
- Registro no CRMV.

ATRIBUIÇÕES:

- Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnicas relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Faz profilaxia, diagnostica e trata de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Realiza exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à analise anátomo-patológica, hispopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminaçao artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade. Efetua o controle sanitário da produção animal destinada à industria, realizando exames clínicos, anátomo-patológicos laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinado visita in loco, para fazer cumprir a legislação permitente orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos;
- Desenvolve programas de pesca e psicultura, orientando sobre a cultura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploraçao econômica e melhor os padrões de alimentação da população;
- Procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Assessora na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêutica do rebanho;
- Oferece o amparo técnico na fiscalização sanitária do município e para isso deve estar a par do Código Sanitário. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades, bem como realizar cirurgias veterinárias. Zelar pelo bem-estar animal. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Desenvolver e executar programas de castração, chipagem, nutrição e higiene sanitária;
- Realizar eutanásia e necropsia animal;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos quando requerido;
- Atender, avaliar e dar parecer técnico às denúncias referentes à maus tratos-animais;
- Orientar, coordenar e gerenciar os programas de controle de zoonoses, de manejo e controle de pragas, vetores e animais sinantrópicos;
- Desenvolver projetos de educação ambiental sobre guarda responsável de cães e gatos e bem estar animal;
- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública;
- Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comercio, veterinárias, industrias, criadouros, entre outros;
- Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros;
- Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e ou procedendo á analise anatomo patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo o diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Contribuir com conhecimentos da área de Med. Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência á saúde;
- Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e ou reuniões comunitárias;
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibiltar o entendimento global das ações referentes a sua atribuição técnica;
- Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO - Saúde
HIERARQUIA SUPERIOR - ***Imediata***: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL - Universitário

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
130	Vigia	Concurso Público	49	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex. (Revezamento)

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Médio Completo;
- Antecedentes Criminais;
- Estatura mínima: 1,70m. Masculino. 1,65m. Feminino;
- Ser aprovado em investigação social, através de parecer de comissão instituída para esse fim;
- Aptidão física e mental, comprovada mediante exames médicos, testes físicos e exames psicológicos, na forma prevista em edital.

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar o desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR:
Imediata: **Chefe de Serviço** – Mediata: **Secretário Municipal de Cidadania e Defesa Civil**
GRUPO OCUPACIONAL: Segurança

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
131	Visitador Sanitarista	Concurso Público	8	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- No desempenho de sua função deve ter conhecimento acentuado dos conceitos de Saúde e Doença.
- Noções de anatomia e fisiologia humana fazem parte do preparo para um bom desempenho da função.
- Boa estrutura nos conceitos de Saneamento básico, doenças infectocontagiosas, medidas profiláticas das doenças.
- Conhecimento de vacinação e seu calendário, no sentido de orientar a população.
- Percorrer as ruas da cidade, visitando residências, locais comerciais, logradouros no sentido de detectar problemas de ordem sanitária, zelando pela higiene das vias públicas, das habitações, dos estabelecimentos comerciais, verificando saídas de esgotos, água servida, sanitárias de bares, etc..
- Documento base: Códigos Sanitário de Posturas do Município,
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Anexo III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

COD	EMPREGO PÚBLICO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
132	Zelador	Concurso Público	1	F – I – 1	40 h/sem de Seg. à Sex.

PRÉ – REQUISITOS

- Ensino Fundamental Básico I – Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Exerce de zeladoria em edifício de apartamentos, comerciais e outros, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes;
- Inspeciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento dos elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; executa ou providência serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixas-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- Zelar pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos inquilinos; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de instalações;
- Realizar a limpeza de toda a área externa da edificação (grama, limpeza do jardim, limpeza de canaletas, entre outros);
- Pode desempenhar algumas das tarefas próprias do porteiro de edifício.
- Executar tarefas correlatas a sua função.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

ANEXO IV

Quadro de Adequação da Nomenclatura dos Empregos

Nome do Emprego			Carga Horária Semanal
Código	De	Para	
30	AGENTE ADMINISTRATIVO I	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
31	AGENTE ADMINISTRATIVO II	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
32	AGENTE ADMINISTRATIVO III	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
143	ARQUITETO I	ARQUITETO - A	40
3601	ARQUITETO I	ARQUITETO - B	20
3207	ARTIFICE II	ARTIFICE	40
44	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
45	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
46	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
168	BOMBEIRO MUNICIPAL	BOMBEIRO CIVIL	40
64	ENFERMEIRO	ENFERMEIRO - A	40
63	ENFERMEIRO I	ENFERMEIRO - B	20
148	ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL - A	40
65	ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL - B	30
67	FARMACEUTICO	FARMACEUTICO - A	40
66	FARMACEUTICO I	FARMACEUTICO - B	20
151	FISIOTERAPEUTA I	FISIOTERAPEUTA - A	30
68	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA - B	20
77	MEDICO	MEDICO - A	20
182	MEDICO II	MEDICO - B	8
84	MOTORISTA II	MOTORISTA	40
86	ODONTOLOGO I	ODONTOLOGO	20
95	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA I	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	20
155	PSICOLOGO	PSICOLOGO - A	40
94	PSICOLOGO I	PSICOLOGO - B	20
101	SERVENTE	SERVENTE DE LIMPEZA	40
102	SERVENTE DE ENSINO	COZINHEIRA	40
165	TERAPEUTA OCUPACIONAL I	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30
120	VETERINARIO I	VETERINARIO	30

ANEXO V

Quadro de Adequação da Referência Salarial dos Empregos

Emprego Antigo		Emprego Novo com Adequação		
Emprego	Referência Salarial	Emprego	Referência Salarial Anexo I	Carga Horária Semanal
AGENTE ADMINISTRATIVO I	X - 1	AGENTE ADMINISTRATIVO	K - I - 1	40
AGENTE ADMINISTRATIVO II	S - 1			
AGENTE ADMINISTRATIVO III	K - 1			
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	AI - 1	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	E - I - 1	40
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	H - 1	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	F - I - 1	40
AGENTE DE FISCALIZACAO	T - 1	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	K - I - 1	40
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	T - 1	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	K - I - 1	40
AGENTE DE SAUDE	K - 1	AGENTE DE SAUDE	K - I - 1	40
AGENTE DE TRANSITO	H - 1	AGENTE DE TRANSITO	H - I - 1	40
AGENTE FISCAL DE OBRAS	T - 1	AGENTE FISCAL DE OBRAS	K - I - 1	40
AGENTE FISCAL DE URBANISMO	T - 1	AGENTE FISCAL DE URBANISMO	K - I - 1	40
AGENTE JURIDICO	AD - 1	AGENTE JURIDICO	S - I - 1	30
AGRIMENSOR	K - 1	AGRIMENSOR	L - I - 1	40
ARQUITETO I	Y - 1	ARQUITETO - A	V - I - 1	40
ARQUITETO I	---	ARQUITETO - B	P - I - 1	20
ARTIFICE II	---	ARTIFICE	I - I - 1	40
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AA - 1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	N - I - 1	40
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	G - 1	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	G - I - 1	40
ASSISTENTE SOCIAL	AD - 1	ASSISTENTE SOCIAL	Q - I - 1	30
AUDITOR TRIBUTARIO	U - 1	AUDITOR TRIBUTARIO	U - I - 1	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	H - 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	G - I - 1	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	G - 1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	F - 1			
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	H - 1	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	H - I - 1	40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	H - 1	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	F - I - 1	40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	N - 1	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	H - I - 1	40
AUXILIAR DE FARMACIA	K - 1	AUXILIAR DE FARMACIA	F - I - 1	40
AUXILIAR DE SERVICOS	F - 1	AUXILIAR DE SERVICOS	F - I - 1	40
BIBLIOTECARIO	AD - 1	BIBLIOTECARIO	P - I - 1	40
BIOLOGO	AC - 1	BIOLOGO	N - I - 1	30
BOMBEIRO MUNICIPAL	N - 1	BOMBEIRO CIVIL	H - I - 1	40
COLETOR DE LIXO	F - 1	COLETOR DE LIXO	F - I - 1	40
COMPRADOR	AA - 1	COMPRADOR	L - I - 1	40
CONTADOR	U - 1	CONTADOR	V - I - 1	40
CONTROLADOR	V - 1	CONTROLADOR	V - I - 1	40
CORREGEDOR	U - 1	CORREGEDOR	U - I - 1	40
SERVENTE DE ENSINO	G - 1	COZINHEIRA	F - I - 1	40
ELETRICISTA	H - 1	ELETRICISTA	F - I - 1	40
ELETRICISTA DE AUTO	H - 1	ELETRICISTA DE AUTO	F - I - 1	40
ENFERMEIRO	Z - 1	ENFERMEIRO - A	S - I - 1	40
ENFERMEIRO I	AA - 1	ENFERMEIRO - B	M - I - 1	20
ENGENHEIRO AGRONOMO	Z - 1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	V - I - 1	40
ENGENHEIRO CIVIL	Z - 1	ENGENHEIRO CIVIL - A	V - I - 1	40
ENGENHEIRO	Y - 1	ENGENHEIRO CIVIL - B	T - I - 1	30
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	AA - 1	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	M - I - 1	20
FARMACEUTICO	Z - 1	FARMACEUTICO - A	S - I - 1	40
FARMACEUTICO I	AA - 1	FARMACEUTICO - B	M - I - 1	20
FISIOTERAPEUTA I	Y - 1	FISIOTERAPEUTA - A	Q - I - 1	30
FISIOTERAPEUTA	AA - 1	FISIOTERAPEUTA - B	M - I - 1	20
FONOAUDIOLOGO	Z - 1	FONOAUDIOLOGO	S - I - 1	40
FUNILEIRO	M - 1	FUNILEIRO	F - I - 1	40
INSPETOR DE ALUNOS	F - 1	INSPETOR DE ALUNOS	F - I - 1	40
INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONAL	K - 1	INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONALIZANTE	F - I - 1	40
JARDINEIRO	F - 1	JARDINEIRO	F - I - 1	40
MECANICO	K - 1	MECANICO	F - I - 1	40
MEDICO	AE - 1	MEDICO - A	R - I - 1	20
MEDICO II	AG - 1	MEDICO - B	J - I - 1	8
MEDICO DO TRABALHO	AE - 1	MEDICO DO TRABALHO	R - I - 1	20
MEDICO PLANTONISTA I	C - 1	MEDICO PLANTONISTA I	A - I - 1	12 (*)
MEDICO PLANTONISTA II	D - 1	MEDICO PLANTONISTA II	B - I - 1	12 (*)
MEDICO PLANTONISTA III	E - 1	MEDICO PLANTONISTA III	C - I - 1	12 (*)
MONITOR	G - 1	MONITOR	G - I - 1	40
MOTORISTA II	N - 1	MOTORISTA	I - I - 1	40
NUTRICIONISTA	Z - 1	NUTRICIONISTA	S - I - 1	40
ODONTOLOGO I	AE - 1	ODONTOLOGO	R - I - 1	20
OPERADOR DE MAQUINAS	N - 1	OPERADOR DE MAQUINAS	K - I - 1	40
ORIENTADOR SOCIAL	AD - 1	ORIENTADOR SOCIAL	O - I - 1	40
OUVIDOR	AD - 1	OUVIDOR	O - I - 1	30
PADEIRO	H - 1	PADEIRO	I - I - 1	40
PEDREIRO	H - 1	PEDREIRO	G - I - 1	40
PINTOR	H - 1	PINTOR	F - I - 1	40
PROCURADOR	V - 1	PROCURADOR	V - I - 1	40
PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA I	AA - 1	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	M - I - 1	20
PSICOLOGO	Z - 1	PSICOLOGO - A	S - I - 1	40
PSICOLOGO I	AA - 1	PSICOLOGO - B	M - I - 1	20
RECEPCIONISTA	F - 1	RECEPCIONISTA	D - I - 1	40
SERRALHEIRO	H - 1	SERRALHEIRO	F - I - 1	40
SERVENTE	F - 1	SERVENTE DE LIMPEZA	F - I - 1	40
TECNICO EM CONTABILIDADE	S - 1	TECNICO EM CONTABILIDADE	L - I - 1	40
TECNICO DE EDIFICACOES	K - 1	TECNICO EM EDIFICACOES	L - I - 1	40
TECNICO EM ENFERMAGEM	N - 1	TECNICO EM ENFERMAGEM	I - I - 1	40
TECNICO INFORMATICA	K - 1	TECNICO EM INFORMATICA	I - I - 1	40
TECNICO EM RECURSOS HIDRICOS	T - 1	TECNICO EM RECURSOS HIDRICOS	L - I - 1	40
TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO	AA - 1	TECNICO EM SEGURANCA TRABALHO	L - I - 1	40
TELEFONISTA	F - 1	TELEFONISTA	F - I - 1	30
TERAPEUTA OCUPACIONAL I	Y - 1	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Q - I - 1	30
TESOUREIRO	AB - 1	TESOUREIRO	P - I - 1	40
TOPOGRAFO	S - 1	TOPOGRAFO	L - I - 1	40
VETERINARIO I	V - 1	VETERINARIO	V - I - 1	30
VIGIA	F - 1	VIGIA	F - I - 1	40
VISITADOR SANITARISTA	G - 1	VISITADOR SANITARISTA	F - I - 1	40
ZELADOR	F - 1	ZELADOR	F - I - 1	40

ANEXO VI

Quadro Sintético de Adequação do Requisito Escolaridade

Emprego Antigo		Emprego com Adequação	
Emprego	**Escolaridade**	**Emprego Novo**	**Escolaridade**
ARTIFICE II	ensino fundamental básico I	ARTIFICE	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
AUXILIAR DE SERVICOS	ensino fundamental básico I	AUXILIAR DE SERVICOS	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
COLETOR DE LIXO	ensino fundamental incompleto	COLETOR DE LIXO	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
SERVENTE DE ENSINO	ensino fundamental incompleto	COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
FUNILEIRO	ensino fundamental incompleto	FUNILEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
JARDINEIRO	ensino fundamental incompleto	JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
OPERADOR DE MAQUINAS	ensino fundamental básico I	OPERADOR DE MAQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
PADEIRO	ensino fundamental básico I	PADEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
PEDREIRO	ensino fundamental básico I	PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
PINTOR	ensino fundamental básico I	PINTOR	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
SERRALHEIRO	ensino fundamental básico I	SERRALHEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
SERVENTE	ensino fundamental básico I	SERVENTE DE LIMPEZA	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
TELEFONISTA	ensino fundamental básico I	TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
ZELADOR	ensino fundamental básico I	ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL BASICO I complementado no Anexo III
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	ensino fundamental completo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	ensino fundamental completo		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	ensino fundamental completo		
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	ensino fundamental completo	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
ELETRICISTA	ensino fundamental	ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
ELETRICISTA DE AUTO	ensino fundamental básico I	ELETRICISTA DE AUTO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
INSPETOR DE ALUNOS	ensino fundamental completo	INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONAL	ensino fundamental básico II	INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
MECANICO	ensino fundamental	MECANICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
MONITOR	ensino fundamental	MONITOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
MOTORISTA II	ensino fundamental básico I	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
RECEPCIONISTA	ensino fundamental completo	RECEPCIONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
VISITADOR SANITARISTA	ensino fundamental básico II	VISITADOR SANITARISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE ADMINISTRATIVO I	ensino médio completo	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ensino médio completo		
AGENTE ADMINISTRATIVO III	ensino médio completo		
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	ensino médio completo	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE DE FISCALIZACAO	ensino médio completo	AGENTE DE FISCALIZACAO	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	ensino médio completo	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE DE SAUDE	ensino fundamental completo	AGENTE DE SAUDE	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE DE TRANSITO	ensino médio completo	AGENTE DE TRANSITO	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE FISCAL DE URBANISMO	ensino médio completo	AGENTE FISCAL DE URBANISMO	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	ensino médio completo	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ensino médio completo	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ensino médio completo	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
COMPRADOR	ensino médio completo	COMPRADOR	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
TESOUREIRO	ensino médio completo	TESOUREIRO	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
VIGIA	ensino médio completo	VIGIA	ENSINO MEDIO COMPLETO complementado no Anexo III
AGENTE JURIDICO	ensino superior	AGENTE JURIDICO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ARQUITETO I 30h	ensino superior	ARQUITETO - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ARQUITETO I	ensino superior	ARQUITETO - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ensino superior	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ASSISTENTE SOCIAL 30H	ensino superior	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
AUDITOR TRIBUTARIO	ensino superior	AUDITOR TRIBUTARIO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
BIBLIOTECARIO	ensino superior	BIBLIOTECARIO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
BIOLOGO 30h	ensino superior	BIOLOGO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
CONTADOR 40H	ensino superior	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
CONTROLADOR	ensino superior	CONTROLADOR	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
CORREGEDOR	ensino superior	CORREGEDOR	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ENFERMEIRO 40H	ensino superior	ENFERMEIRO - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ENFERMEIRO I 20H	ensino superior	ENFERMEIRO - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ENGENHEIRO AGRONOMO	ensino superior	ENGENHEIRO AGRONOMO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ENGENHEIRO CIVIL	ensino superior	ENGENHEIRO CIVIL - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ENGENHEIRO 30h	ensino superior	ENGENHEIRO CIVIL - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ensino superior	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
FARMACEUTICO 40H	ensino superior	FARMACEUTICO - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
FARMACEUTICO I 20H	ensino superior	FARMACEUTICO - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
FISIOTERAPEUTA I 30h	ensino superior	FISIOTERAPEUTA - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
FISIOTERAPEUTA 20H	ensino superior	FISIOTERAPEUTA - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
FONOAUDIOLOGO	ensino superior	FONOAUDIOLOGO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
MEDICO 20h	ensino superior	MEDICO - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
MEDICO II 8h (6 Esp)	ensino superior	MEDICO - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
MEDICO DO TRABALHO 20h	ensino superior	MEDICO DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
MEDICO PLANTONISTA I	ensino superior	MEDICO PLANTONISTA I	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
MEDICO PLANTONISTA II	ensino superior	MEDICO PLANTONISTA II	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
MEDICO PLANTONISTA III	ensino superior	MEDICO PLANTONISTA III	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
NUTRICIONISTA	ensino superior	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ODONTOLOGO I 20h	ensino superior	ODONTOLOGO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
ORIENTADOR SOCIAL	ensino superior	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
OUVIDOR	ensino superior	OUVIDOR	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
PROCURADOR	ensino superior	PROCURADOR	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA I	ensino superior	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
PSICOLOGO 40H	ensino superior	PSICOLOGO - A	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
PSICOLOGO I 20H	ensino superior	PSICOLOGO - B	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ensino superior	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
VETERINARIO I	ensino superior	VETERINARIO	ENSINO SUPERIOR complementado no Anexo III
AGENTE FISCAL DE OBRAS	ensino técnico em edificações ou Constr Civil	AGENTE FISCAL DE OBRAS	ENSINO TECNICO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTR CIVIL complementado no Anexo III
AGRIMENSOR	ensino técnico em agrimensura	AGRIMENSOR	ENSINO TECNICO EM AGRIMENSURA complementado no Anexo III
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	ensino técnico em enfermagem	AUXILIAR EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	ENSINO TECNICO EM ENFERMAGEM complementado no Anexo III
TECNICO EM CONTABILIDADE	ensino técnico em contabilidade	TECNICO EM CONTABILIDADE	ENSINO TECNICO EM CONTABILIDADE complementado no Anexo III
TECNICO DE EDIFICACOES	ensino técnico em edificações	TECNICO EM EDIFICACOES	ENSINO TECNICO EM EDIFICAÇÕES complementado no Anexo III
TECNICO EM ENFERMAGEM	ensino técnico em enfermagem	TECNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO TECNICO EM ENFERMAGEM complementado no Anexo III
TECNICO INFORMATICA	ensino médio em informática	TECNICO EM INFORMATICA	ENSINO TECNICO EM INFORMÁTICA complementado no Anexo III
TECNICO EM RECURSOS HIDRICOS	ensino técnico em hidrografia	TECNICO EM RECURSOS HIDRICOS	ENSINO TECNICO EM HIDROGRAFIA complementado no Anexo III
TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO	ensino técnico em segurança trabalho	TECNICO EM SEGURANCA TRABALHO	ENSINO TECNICO EM SEGURANÇA TRABALHO complementado no Anexo III
TOPOGRAFO	ensino técnico em topografia	TOPOGRAFO	ENSINO TECNICO EM TOPOGRAFIA complementado no Anexo III

ANEXO VII

Quadro de Extinção de Empregos

Cód	Emprego Antigo	Carga Horária Semanal	Criado	Extinto	Remanescentes	Lotado	Vago
37	ALMOXARIFADO	40	2	-2	0	0	0
38	ANALISTA DE SISTEMAS	40	2	-2	0	0	0
39	ARQUITETO	30	3	-3	0	0	0
50	AUXILIAR OPERACIONAL	40	5	-5	0	0	0
53	BIOMEDICO	30	1	-1	0	0	0
57	CONTINUO	40	5	-5	0	0	0
58	COORDENADOR DE CRECHE	40	6	-6	0	0	0
59	COVEIRO	40	4	-4	0	0	0
62	ENCANADOR	40	5	-5	0	0	0
149	ENGENHEIRO ELETRICISTA	40	1	-1	0	0	0
69	FONOAUDIOLOGO I	20	3	-3	0	0	0
75	MARCENEIRO	40	2	-2	0	0	0
76	MECANICO DIESEL	40	2	-2	0	0	0
87	OFICIAL DE MANUTENCAO	40	3	-3	0	0	0
103	SOCIOLOGO	40	1	-1	0	0	0
104	SOLDADOR	40	2	-2	0	0	0
159	TECNICO AGROPECUARIO	40	2	-2	0	0	0
106	TECNICO DE LABORATORIO	40	2	-2	0	0	0
107	TECNICO DE MANUTENCAO PREDIAL	40	5	-5	0	0	0
163	TECNICO EM TURISMO	40	1	-1	0	0	0
112	TECNICO ESPORTIVO	40	5	-5	0	0	0
118	TRATORISTA	40	5	-5	0	0	0
119	VETERINARIO	100	2	-2	0	0	0
Total			**69**	**-69**	**0**	**0**	**0**

ANEXO VIII

Quadro de Extinção de Vagas

Cód	Emprego Antigo	Emprego com Adequação	Criado	Extinto	Remanescentes
30	AGENTE ADMINISTRATIVO I	AGENTE ADMINISTRATIVO	64	-23	41
31	AGENTE ADMINISTRATIVO II				
32	AGENTE ADMINISTRATIVO III				
167	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	70	-40	30
171	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	13	-7	6
33	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	17	-13	4
141	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	5	-2	3
34	AGENTE DE SAUDE	AGENTE DE SAUDE	8	-7	1
166	AGENTE DE TRANSITO	AGENTE DE TRANSITO	15	-5	10
177	AGENTE FISCAL DE OBRAS	AGENTE FISCAL DE OBRAS	2	-1	1
35	AGENTE FISCAL DE URBANISMO	AGENTE FISCAL DE URBANISMO	5	-3	2
169	AGENTE JURIDICO	AGENTE JURIDICO	12	-7	5
36	AGRIMENSOR	AGRIMENSOR	2	-1	1
143	ARQUITETO I 30h	ARQUITETO - A	3	-1	2
40	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	5	-1	4
42	ASSISTENTE SOCIAL 30H	ASSISTENTE SOCIAL	19	-4	15
43	AUDITOR TRIBUTARIO	AUDITOR TRIBUTARIO	2	-1	1
47	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	28	-27	1
168	BOMBEIRO MUNICIPAL	BOMBEIRO CIVIL	12	-3	9
54	COLETOR DE LIXO	COLETOR DE LIXO	18	-12	6
55	COMPRADOR	COMPRADOR	5	-2	3
180	CORREGEDOR	CORREGEDOR	2	-1	1
102	SERVENTE DE ENSINO	COZINHEIRA	55	-41	14
61	ELETRICISTA	ELETRICISTA	10	-5	5
175	ELETRICISTA DE AUTO	ELETRICISTA DE AUTO	2	-1	1
147	ENGENHEIRO AGRONOMO	ENGENHEIRO AGRONOMO	2	-1	1
148	ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL - A	9	-2	7
65	ENGENHEIRO 30h	ENGENHEIRO CIVIL - B	5	-4	1
67	FARMACEUTICO 40H	FARMACEUTICO - A	12	-2	10
68	FISIOTERAPEUTA 20H	FISIOTERAPEUTA - B	4	-1	3
70	FUNILEIRO	FUNILEIRO	2	-1	1
73	INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONAL.	INSTRUTOR ENSINO PROFISSIONAL.	3	-1	2
74	JARDINEIRO	JARDINEIRO	10	-9	1
76	MECANICO	MECANICO	6	-4	2
77	MEDICO 20h	MEDICO - A	14	-4	10
182	MEDICO II 8h (6 Esp)	MEDICO - B	15	-7	8
78	MEDICO PLANTONISTA I	MEDICO PLANTONISTA I	15	-10	5
79	MEDICO PLANTONISTA II	MEDICO PLANTONISTA II	10	-6	4
80	MEDICO PLANTONISTA III	MEDICO PLANTONISTA III	8	-4	4
81	MONITOR	MONITOR	14	-10	4
85	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	5	-2	3
88	OPERADOR DE MAQUINAS	OPERADOR DE MAQUINAS	20	-5	15
173	ORIENTADOR SOCIAL	ORIENTADOR SOCIAL	4	-3	1
172	OUVIDOR	OUVIDOR	4	-3	1
89	PADEIRO	PADEIRO	3	-1	2
91	PEDREIRO	PEDREIRO	25	-4	21
92	PINTOR	PINTOR	10	-6	4
93	PROCURADOR	PROCURADOR	5	-3	2
99	RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	10	-9	1
109	TECNICO EM CONTABILIDADE	TECNICO EM CONTABILIDADE	3	-2	1
108	TECNICO DE SEGURANCA TRABALHO	TECNICO EM SEGURANCA TRABALHO	2	-1	1
114	TELEFONISTA	TELEFONISTA	10	-7	3
120	VETERINARIO I	VETERINARIO	5	-1	4
131	VISITADOR SANITARISTA	VISITADOR SANITARISTA	10	-2	8
132	ZELADOR	ZELADOR	15	-14	1
TOTAL			**634**	**-337**	**297**

ANEXO IX

Atenção: Leia cuidadosamente as instruções antes de preencher este formulário.

NOME DO AVALIADO(A):_____

RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO_____

FATORES DE AVALIAÇÃO e parâmetros de qualidade	**PONTUAÇÃO**				
Domínio no Trabalho: Considere quão satisfatório é o nível de domínio e conhecimento do(a) avaliado(a) acerca do trabalho que executa.	5 Dispõe de domínio e conhecimento muito superiores aos requeridos.	4 Conhece e domina muito o seu trabalho	3 Dispõe de domínio e conhecimentos necessários para realizar seu trabalho	2 Seus conhecimentos e domínio são insuficientes para o trabalho	1 Não dispõe de domínio e conhecimentos necessários
– Iniciativa: Considere a capacidade do(a) avaliado(a) para resolver situações novas que não se enquadram na rotina e tomar decisões frente a situações imprevistas.	5 Tem excepcional capacidade para resolver situações novas e imprevisíveis.	4 Demonstra muita capacidade para revolver situações não rotineiras e imprevisíveis	3 Consegue resolver satisfatoriamente todas as situações do seu trabalho	2 Tem dificuldades para resolver situações novas e imprevisíveis	1 Não consegue resolver situações novas e imprevistas
VIII – Organização: Considere a capacidade do(a) avaliado(a) na organização em relação ao conteúdo de seu trabalho e aos recursos utilizados na execução das atividades.	5 Organiza e executa seus trabalhos de maneira exemplar	4 Organiza e executa muito bem seus trabalhos	3 Raramente apresenta falhas na organização e execução de seus trabalhos	2 Apresenta algumas falhas na organização e execução de seus trabalhos.	1 A organização e execução do seu trabalho é completamente falha.
X – Responsabilidade: Considere a dedicação e responsabilidade do(a) avaliado(a) nos compromissos assumidos e cumprimento de seus deveres.	5 Pode-se confiar plenamente em seu trabalho.	4 Sua responsabilidade é de considerável qualidade	3 Seu nível de responsabilidade é confiável.	2 Requer controle nos seus compromissos e deveres.	1 Não é de inteira responsabilidade.

Total da pontuação [ ] Pontos (_____) Assinaturas: Avaliador:_____

Data:____/____/____

Avaliado(a):_____

Data:____/____/____