



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

LEI MUNICIPAL N.º 191, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001.

Dispõe sobre a Política de Administração e Remuneração de Pessoal do Poder Executivo do Município de Açailândia, determina a criação de cargos, e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Açailândia/MA, no uso de suas atribuições legais: Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Administração e Remuneração de Pessoal do Poder Executivo do Município de Açailândia reger-se-á por princípios constitucionais e regras estabelecidas pela presente Lei, pelo regime jurídico estabelecido para os servidores públicos municipais e demais normas que complementem a presente Lei.

Art. 2º. A Política de Administração e Remuneração de Pessoal tem como diretrizes:

- I- manter os servidores motivados, estimulando a competência profissional dos indivíduos e a competência institucional das unidades organizacionais;
- II- conservar o custo de pessoal dentro das possibilidades e limitações econômicas e financeiras do Município.

Art. 3º. A Política de Administração e Remuneração de Pessoal visa, de forma geral, fundamentar os mecanismos de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, baseada nos princípios de valorização pelo desempenho profissional, eficácia na busca de resultados e qualidade dos serviços prestados, e especificamente:

- I- realizar o agrupamento dos cargos, segundo a natureza e complexidade de suas atribuições, definindo suas quantidades e conteúdos ocupacionais;
- II- uniformizar a nomenclatura ocupacional descrevendo as características essenciais dos cargos, bem como os requisitos mínimos exigidos de seus ocupantes;
- III- estabelecer um sistema de remuneração de pessoal com a fixação dos padrões de vencimentos e dos demais componentes remuneratórios de forma a manter a isonomia salarial dos cargos da mesma natureza, grau de responsabilidade, complexidade, requisitos para investidura e peculiaridade;
- IV- estimular os servidores a buscar seu desenvolvimento através de oportunidades educacionais, treinamentos, aperfeiçoamento e especializações.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

Art. 4º. Como mecanismo de gestão de recursos humanos fica instituída a Estrutura Ocupacional, que poderá ser revista em função:

- I- de alterações na estrutura organizacional do Poder Executivo;
- II- de fatores econômicos e/ou sociais;
- III- de alterações na legislação concernente a recursos humanos.

Art. 5º. A Estrutura Ocupacional é composta por cargos de carreira dispostos hierarquicamente em Classes, Carreiras e Grupos Ocupacionais segundo a sua natureza, grau de responsabilidade e complexidade de suas características ocupacionais, requisitos para investidura e peculiaridades a eles inerentes e funções gerenciais.

Art. 6º. Os termos da composição da Estrutura Ocupacionais apresentam os seguintes conceitos:

I- Cargo Público – conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor com características de criação em lei, denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos;

II - Classe – é o conjunto de cargos de mesma natureza para cujo exercício se exija o mesmo nível de escolaridade, e semelhante quanto aos graus de complexidade e nível de responsabilidade;

III - Carreira – é o conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizados segundo seus diferentes níveis de complexidade e responsabilidade, a elas inerentes, para o desenvolvimento do servidor;

IV- Grupo Ocupacional – é o conjunto de carreiras correlatas ou afins quanto aos objetivos, que se relacionam pela natureza dos papéis desempenhados ou área de conhecimento requerida para desempenhá-los.

Art. 7º - A Estrutura Ocupacional do Poder Executivo Municipal tem a composição abaixo e descrição dos cargos de provimento efetivo, conforme Anexo I, e cargos de Direção e Assessoramento, conforme anexo VI, partes integrantes da presente Lei.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CLASSE: A, B, e C
CARGOS:

- Médico Veterinário
- Nutricionista
- Fonoaudiólogo
- Biólogo
- Odontólogo
- Médico
- Psicólogo
- Enfermeiro
- Bioquímico



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

CARREIRA: Profissional de Nível Médio.

CLASSE: A,B, e C

CARGOS:

- Agente de Saúde Pública
- Técnico de Laboratório
- Auxiliar de Enfermagem
- Técnico de Enfermagem
- Técnico Agropecuário
- Técnico de Raio X

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CLASSE: A,B, e C

CARGOS:

- Advogado
- Assistente Social
- Biblioteconomia

CARREIRA: Profissional de Nível Médio

CLASSE: A,B e C

CARGOS:

- Agente Administrativo
- Secretaria de Unidade Escolar
- Fiscal
- Instrutor de Esportes
- Técnicos em Processamento de Dados
- Técnico em Contabilidade

GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CLASSE: A,B,e C

CARGOS:

- Engenheiro Civil
- Engenheiro Agrônomo
- Engenheiro Ambiental

CARREIRA: Profissional de Nível Médio

CLASSE: A,B,e C

CARGOS:

- Técnico em Edificações
- Desenhista Projetista



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

CARREIRA: Profissional de Nível Elementar

CLASSE: A, B e C

CARGOS:

- Agente de Manutenção

GRUPO: Direção e Assessoramento

CARGOS:

- Secretário Municipal
- Procurador do Município
- Chefe de Gabinete
- Secretária Executiva
- Assessor Especial
- Assessor de Planejamento
- Assessor Técnico
- Coordenador
- Chefe de departamento
- Chefe de Setor

Art. 8º. O provimento dos cargos de carreira de caráter efetivo dar-se-á por nomeação na referência inicial da respectiva classe, obedecido os requisitos para investidura e a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 9º. O provimento dos cargos comissionados e funções de confiança de caráter temporário dar-se-á por livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos.

Parágrafo único. O servidor efetivo ocupante de funções de confiança receberá, além do vencimento relativo a seu cargo efetivo, a gratificação prevista para a respectiva função, conforme tabela do anexo VII.

Art. 11. Os cargos em comissão com atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento, serão ocupados no mínimo em 30% (trinta por cento) de seu total, por servidores efetivos.

§ 1º O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão fará opção pela remuneração do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

§ 2º O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão que fizer opção pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Art. 12. Ao Poder Executivo Municipal é facultado celebrar convênios ou contratos com escolas de governo federal ou estadual, para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

Art. 13. Como estímulo à capacitação e desempenho do servidor ficam assegurados a promoção e progressão funcional, obedecidos os requisitos da classe.

Art. 14. A promoção é a mudança do servidor de uma classe para outra, de grau superior dentro da mesma carreira, implicando em melhoria salarial, tendo por base os critérios estabelecidos nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Ao servidor efetivo, comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a classe, e ter um interstício de 24 (vinte e quatro) meses em efetivo exercício na classe, desempenho satisfatório e não ter faltas sem justificativas superiores a 06 (seis). Consideram-se faltas justificadas as previstas em regime jurídico estabelecido para o servidor público municipal.

§ 2º O servidor efetivo ao fazer jus à promoção será enquadrado na referência salarial da classe, observando-se a equivalência desta com o tempo de serviço e a avaliação de desempenho do referido servidor.

Art. 15 – A progressão funcional é a mudança de uma referência para outra superior, dentro da mesma classe.

§ 1º A Progressão Funcional por antigüidade far-se-á pela elevação automática à referência imediatamente superior a cada interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo e fará jus o servidor que:

- I- não estiver em afastamento que perante a lei não conta tempo de serviço;
- II- durante o período, ter no máximo 24 (vinte e quatro) faltas sem justificativa. Consideram-se faltas justificadas, as previstas em regime jurídico estabelecido para o servidor público municipal;
- III- não ter sofrido suspensão disciplinar no período.

§ 2º A Progressão Funcional por merecimento far-se-á pela elevação à referência imediatamente superior, conforme avaliação de desempenho, sendo permitido para cada classe até o máximo de 04 (quatro) progressões:

- I – desempenho satisfatório em avaliação de desempenho;
- II – estar na referência salarial por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses;
- III – não ter sofrido suspensão disciplinar no período;
- IV – estar em efetivo exercício da função;
- V – durante o período de aquisição ter no máximo 18 (dezoito) faltas sem justificativa. Consideram-se faltas justificadas as previstas no regime jurídico estabelecido para o servidor público municipal.

Art. 16. O enquadramento do servidor público na referência salarial da classe, terá como base os requisitos de provimento do cargo, desempenho e tempo de serviço conforme tabela salarial, anexo VIII, parte integrante da presente Lei.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA


Art. 17. Fica instituído o Conselho Municipal de Política de Administração e Pessoal, com a finalidade de orientar a implantação, promover a execução e a fiscalização sobre a Política de Administração e Remuneração de Pessoal do poder executivo, incluída as carreiras de Magistério.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Administração e Pessoal, compor-se-á de 10 (dez) membros na seguinte proporção: representantes dos Poderes Executivo 40% (quarenta por cento), Legislativo 30% (trinta por cento) e de representantes dos servidores Públicos Municipais 30 % (trinta por cento).

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA. Estado do Maranhão, aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro de dois mil e um (2001).


LEONARDO LOURENÇO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Afixada no 
Quadro de avisos
Em 21 / 12 / 01


Cláudia Pereira P. A. S.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CARGO: Médico Veterinário **CBO:** 0-65.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

a) Requisitos legais Art. 37, I - Constituição Federal

b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo - Graduação em Medicina Veterinária
Inscrição no órgão de classe

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária e zoonoses para assegurar a saúde da comunidade.

TAREFAS:

- Planejar, desenvolver campanhas, serviços e assistência técnica relativa à saúde Pública;
- Efetua o controle sanitário ante e post-mortem de animais 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, determinado visitas in loco para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa para possibilitar a profilaxia de doenças.
- Diagnosticar doenças, lesões ou outras afecções de que sofrem os animais;
- Realizar outras funções que exigem conhecimentos científicos de medicina veterinária, como examinar os animais para apurar o seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Sanitarista

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CARGO: Psicólogo

CBO: 1-94.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

a) Requisitos legais: Art. 37, I - Constituição Federal

b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo - Graduação em Psicologia/
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C


- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar e avaliar mecanismo de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para a determinação de características afetivas, intelectuais sensoriais ou motores, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional e terapias clínicas.

TAREFAS

- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atua sobre o indivíduo;
- Aplicar teste e outros métodos de verificação de diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Participa na elaboração de análises ocupacionais para identificar aptidões, conhecimento e traços de personalidade compatível com as exigências ocupacionais;
- Reúne informações a respeito do paciente para fornecer aos médicos subsídios para a realização do diagnóstico diferencial das enfermidades;
- Estuda sistema de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação para elaborar procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;
- Atua na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêuticos, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária;

- Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico;
 - Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
 - Realizar outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.
- 

GRUPO OCUPACIONAL: Sanitarista
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CARGO: Médico **CBO:** 0-61..05

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais Art.37.1 – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo – Graduação em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e residência médica oficialmente reconhecida.

Inscrição no órgão de classe

- Exigência de especialidade médica de acordo com a necessidade de provimento.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisito da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamento e realizar tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

TAREFAS

- Examina o paciente para determinar diagnóstico;
- Requisita exames complementares e encaminha ao especialista;
- Analisa e interpreta exames de raio x, bioquímico, hematológicos dentre outros, para confirmar ou informar diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectivas vias de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Emite atestado de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito;
- Avalia e realiza intervenções cirúrgicas;
- Participa do planejamento, coordenação e execução de programas e treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Participa e realiza reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- Integra equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização do serviço;
- Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CARGO: Enfermeiro **CBO:** 0-71.70

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais Art. 37, I - Constituição Federal
- b) Requisitos de cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo - Graduação em Enfermagem
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem individual ou em equipe, técnicas ou científicas em área de saúde pública, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

TAREFAS

- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, aplicação de diálise peritoneal, fisioterapia, cateterismo e outros tratamentos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social do paciente;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem para manter os padrões desejáveis de assistência ao paciente;
- Requisita e controla entorpecentes e psicoterápicos, atendendo as disposições legais;
- Planeja e desenvolve atividades que possibilitam a diagnose e prognose da situação da saúde da comunidade;
- Realiza programas educativos para grupos da comunidade, estudo da situação sócio-sanitária para motivar o desenvolvimento de hábitos saudáveis;
- Executa atividades de vigilância à saúde e zela pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;



- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnicas 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;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CARGO: Nutricionista

CBO: 0-68.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo- Graduação em Nutricionista
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, coordenar e supervisionar , serviços ou programas de nutrição nos campos Hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;

TAREFAS

- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais;
- Atua no setor de nutrição dos programas de saúde;
- Prepara e acompanha programas de educação e readaptação em matéria de nutrição para atender as necessidades individuais ou de grupos
- Elabora mapa dietético, verificando no prontuário do paciente a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames laboratoriais, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
 - Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico do serviço;
- Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Pratica e realiza reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CARGO: Bioquímico

CBO: 0-52.50

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo- Graduação em Farmácia e Bioquímica
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar pesquisas e exames bacteriológicos, observando a natureza e as características de bactérias e outros organismos.

TAREFAS

- Realiza testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos;
- Faz análise de toxinas de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria-prima e de produtos acabados;
- Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, os seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento;
- Faz análise clínica de exudatos e transudatos humanos como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros para complementar diagnósticos de doenças;
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químicas e farmacêuticas quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
- Realiza outras tarefas, de natureza semelhantes, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CARGO: Fonoaudiólogo **CBO:** 0-79.25

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo- Graduação em Fonoaudiologia
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

EXEMPLOS DE TAREFAS

- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas para estabelecer planos de tratamento ou terapêutico;
- Emite parecer, quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para o aperfeiçoamento ou reabilitação do paciente;
- Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado;
- Orienta e faz demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARREIRA: Profissional de Nível Superior

CARGO: Odontólogo

CBO: 0-63.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo- Graduação em Odontologia
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.

TAREFAS

- Examina os dentes e a cavidade bucal, para verificar a presença de cáries e outras afecções, quanto à extensão e profundidade, estabelecendo plano de tratamento;
- Extrai raízes e dentes, restaura cáries dentárias, faz limpeza profilática dos dentes e gengivas e demais procedimentos clínicos;
- Trata de afecções da boca, visando procedimentos clínicos ou cirúrgicos para promover a conservação dos dentes;
- Faz perícia odontoadministrativa, odontolegal para fornecer laudo, responder a requisitos e dar outras informações;
- Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- Faz radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer o diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- Pratica e realiza reuniões educativas junto à comunidade;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

- Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientado e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza;
- Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Indica 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 a fim de um maior rendimento escolar;
- Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desempregos, amparo a inválidos, acidentados e outros;
- Participa e realiza reuniões específicas e educativas junto à comunidade
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.



GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CARGO: Biblioteconomia **CBO:** 1-91.20

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, 1 – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

- Curso Superior Completo- Graduação Biblioteconomia
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

- Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

- Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 coloca-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação.

TAREFAS

- Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- Executa o serviço de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriadas, bibliografia e referência, utilizando regras de 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, buscas e recuperação da informação;
- Orienta os usuários indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CARGO: Engenheiro Civil **CBO:** 0-21.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Curso Superior Completo- Graduação em Engenharia Civil
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos a rodovias, sistema de água e esgoto, urbanização, arquitetura e outros, preparando planos, métodos de trabalhos e demais dados requeridos para orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

TAREFAS

- Elabora projetos de construção, preparando planta e especificação da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra, orçamento de custos e definição de técnicas de execução;
- Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida em que avançam as obras, para assegurar o cumprimento de prazos e padrões de qualidade e segurança recomendada;
- Analisa projetos arquitetônicos, visando manter os padrões dos códigos de obras e de postura do município;
- Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma;
- Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido;

- Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra;
- Acompanha a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado;
- Acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários para que a obra seja bem executada;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico
CARREIRA: Profissional de Nível Superior
CARGO: Engenheiro Ambiental **CBO:**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, 1 – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Curso Superior Completo- Graduação em Engenharia Ambiental
Inscrição no órgão de classe.

Na classe B

Requisitos da classe A e curso de pós-graduação.

Na classe C

Requisitos da classe A e curso de Mestrado ou Doutorado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua no planejamento ambiental do município, avaliando os impactos ambientais em rios, no ar e em recursos naturais.

TAREFAS

- Avaliar a dimensão do impacto ambiental causado por obras de construção civil de todos os tipos e portes;
- Elaborar relatórios sobre esse impacto, levando em conta dados processados por levantamentos fotográficos aéreos, mapeamentos e cartas aéreas;
- Realizar pesquisas em laboratório e medições em campo sobre poluição do solo, da água e do ar;
- Elaborar projetos de planejamento ambiental;
- Planejar e viabilizar a recuperação de áreas degradadas;
- Indicar o destino final dos resíduos e afluentes;
- Elaborar projetos de saneamento básico (esgoto);
- Indicar e fiscalizar o destino final dos resíduos;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Técnico em Contabilidade CBO: 0-30.20

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Nível médio com curso técnico em contabilidade

Na classe C

Curso na área de contábil cujo o somatório das cargas horárias atinja o mínimo de 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas inerentes à contabilidade pública para apurar os elementos necessários ao controle orçamentário no que se refere à situação patrimonial e financeira.

TAREFAS

- Organiza os serviços contábeis, em geral, observando os princípios da contabilidade pública, possibilitando o controle contábil e orçamentário;
- Efetua e controla os trabalhos de conciliação, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros;
- Elabora balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- Organiza documentação fiscal necessária para prestação de contas junto aos órgãos de controle;
- Arquia e mantém a guarda de documentos contábeis durante período sujeito à auditoria externa;
- Executa e /ou supervisiona a escrituração de livros contábeis e comerciais como Diário, Registro 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;
- Procede a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Efetua ou supervisiona os cálculos do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições legais e pertinentes;

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Técnico em Processamento de Dados

CBO 0-84.20

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Nível médio completo em processamento de dados

Na classe C

Requisitos da classe B e curso na área de programação de microcomputador cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar programas de computação, testar e instalar software, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático de dados, orientando e apoiando os usuários.

TAREFAS

- Estuda os projetos do programa, analisando as especificações recebidas, verificando a natureza e fonte dos dados de entrada que vão ser tratados;
- Elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação de dados a tratar, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações que atendam as necessidades, com a preocupação de utilização da tecnologia mais inovativa;
- Realiza experiências para testar a validade do programa desenvolvido e efetuar modificações oportunas;
- Prepara memória do programa desenvolvido, instrução de operação e descrição dos serviços;
- Modifica programas para aperfeiçoá-los corrigir falhas e atender alterações de sistemas ou de novas tecnologias;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

- Organiza relatórios sobre a situação geral do município, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório do poder público;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

S

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Agente Administrativo **CBO:**3-11.20

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

- Nível médio completo, com conhecimento em informática

Na classe C

- Requisitos da Classe B e cursos na área administrativa, cujo somatório das cargas atinja o mínimo de 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas, sob supervisão direta de rotinas administrativa, financeiras, suprimento e recursos humanos, levanta informação, realiza controles para apoiar procedimentos administrativos, coordena, supervisiona e apresenta soluções para situações novas. Contribui para a implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos do desenvolvimento regional ou setorial.

TAREFAS

- Auxilia nas execuções de tarefas tais como: Conferir expedientes e correspondências em geral, classificar e arquivar documentos diversos, preencher formulários e impressos em geral, emitir, coletar e consultar os preços de materiais a serem adquiridos, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando concertos, requisição, guardar e distribuição de material de consumo;
- Atende o público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, fornecendo todas as informações necessárias para o bom desempenho do trabalho;
- Redige, digita, confere e protocola expedientes e correspondências em geral;
- Opera máquinas fotocopadoras, fax, microcomputadores de maneira a transmitir e receber mensagens;
- Acompanha, orienta e executa atividades e serviços de apoio técnico administrativo, transmitindo instruções a pessoas em funções de menor complexidade;

- Participa da elaboração de planos de trabalho, da execução de pesquisas e implantação de novos métodos e rotinas de trabalho da área administrativa;
- Acompanha e/ou executa trabalhos relativos à atualização de dados cadastrais, controle de falta, horário, férias, licença, elaboração de folha de pagamento, cadastramento de fornecedores, inventário físico dos bens móveis, arquivos correntes e inativos;
- Auxilia nos trabalhos de confecção de materiais para divulgar as ações do poder executivo municipal tais como: cartazes, foldens, filmagens, entre outras;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediatamente.



GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA : Profissional de Nível Intermediário
CARGO: Secretária de Unidade Escolar CBO: 3-21.05

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos Legais: art.37,1 – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

- Nível Médio Completo e conhecimentos em informática

Na classe C

- Nível Médio completo mais cursos de aperfeiçoamento na área, cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços gerais de secretaria e atividades escolares, bem como manuseio, guarda e controle do acervo bibliográfico.

TAREFAS:

- Organização de Arquivos e Fichários;
- Preenchimento de formulários, boletins, cadernetas e impressos em geral;
- Registro e Manuseio de livros, publicações;
- Auxilia nas atividades pedagógicas em sala de aula;
- Classifica e arquiva documentos diversos;
- Zela pela conservação e manutenção dos livros e publicações em geral;
- Atende o público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, fornecendo todas as informações necessárias para o bom desempenho do trabalho;
- Acompanha e orienta os estudantes na procura de obras e materiais utilizados nas pesquisas escolares;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Fiscal **CBO:** 3-12.40

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Nível Médio completo.

Na classe C

Requisitos da classe B e cursos na área de tributação e fiscalização cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar, acompanhar a política tributária fiscal, observando a legislação tributária e jurisprudência. Aplicar sanções legais compatíveis com as infrações. Orientar e executar a fiscalização tributária, urbanística, sanitária e a arrecadação junto aos contribuintes, como também auxiliar a justiça.

TAREFAS

Na função de tributação:

- Executa as tarefas de fiscalização dos tributos e taxas, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais e prestação de serviço para defender os interesses da fazenda pública;
- Presta informações em processo de natureza tributária instaurada por infração à lei, fundamentando sobre o ilícito fiscal;
- Avalia os prédios de isenção e redução de impostos, considerando os dispositivos legais, para subsídios as decisões de seus superiores;

Na função de urbanista:

- Fiscaliza as construções prediais, observando a permissão do poder público, o cumprimento das condições estabelecidas, conforme legislação específica;
- Inspecciona as colocações de faixas, placas e outdoors conforme código de postura do município;
- Fiscaliza e orienta os serviços de saneamento básico, recolhimento do lixo, limpeza de praças e logradouros, ruas, calçadas e rede de esgotos.

Na função de vigilância sanitária:

- Inspecciona estabelecimentos que manipulam produtos alimentícios, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza, refrigeração, suprimento de água e instalações sanitárias;
- Inspecciona estabelecimentos de produtos alimentícios e farmacêuticos verificando prazos de validade dos produtos.

Na função de monitoramento de menores

- Auxilia a justiça nos serviços que se refere à infância e juventude, fiscalizando estabelecimento e aquisição de produtos restritivos a menores e na expedição de autorização de viagens para menores desacompanhados de seus pais ou responsáveis legais;
- Viabiliza o acesso da criança e do adolescente em situação de risco às instituições e recursos comunitários, para que seja solucionada a problemática apresentada;
- Presta esclarecimentos, orientações, cientiza e conscientiza a população quanto à responsabilidade do adulto para o bom desenvolvimento da criança e do adolescente prevenindo situações de risco;
- Age como co-participante no processo de modificação cultural acerca da educação da criança e do adolescente.

Na função do CMTT

- Fiscaliza e disciplina os serviços de transporte público de passageiros;
- Fiscaliza os parâmetros definidos à operação e a exploração do transporte público de passageiros por ônibus, por táxi e por gêneres e por transportes especiais, promovendo as correções e aplicando as penalidades regulamentares nas infrações;
- Planeja, projeta, regulamenta e opera o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promove o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas, visando qualidade no trânsito urbano;
- Orienta sobre mudanças e reformas na direção do tráfego urbano;
- Efetua a sinalização das ruas;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

Nas funções comuns:

- Autuam contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal, providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Mantêm-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARREIRA: Profissional de Nível Médio

CARGO: Auxiliar de Enfermagem CBO:0-72.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Ensino Fundamental Completo e curso na área com experiência mínima de 1 (um) ano

Na classe B

Ensino médio completo e cursos na área de cujo somatório das cargas horárias atinja o mínimo de 120 horas;

Na classe C

Requisitos da classe B e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender às necessidades dos enfermos auxiliando no plano médico, terapêutico e preventivo, visando a recuperação e o bom atendimento.

TAREFAS

- Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internados, observando horário, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas;
- Faz curativos, atendimento de primeiros socorros para proporcionar alívio ao paciente;
- Prepara o paciente para consultas, exames e cirurgias;
- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Registra no prontuário do paciente as tarefas executadas, reações ou alterações importantes necessárias à equipe de saúde possibilitando a tomada de providências imediatas;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Agente de Saúde Pública CBO: 3-19.20

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Ensino Fundamental Completo

Na classe B

Ensino Médio completo e cursos na área de saúde cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 120 horas.

Na classe C

Requisitos da classe B e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, coordena ou executa os trabalhos de inspeção nos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos, imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade.

TAREFAS

- Faz visitas domiciliares, segundo plano previamente preparado, difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento;
- Realiza pesquisas de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas para estimular a frequência de uso dos serviços de saúde pública;
- Orienta e encaminha pacientes as unidades hospitalares para tratamentos especializados;
- Participa de campanha educativa de prevenção de doenças;
- Orienta e acompanha parturiente, visando reduzir a mortalidade infantil;
- Proceda a imunização contra doenças transmissíveis;
- Coordena ou executa a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas, ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza dos equipamentos e condições de asseio e saúde

dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade:

- Inspecciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Realiza outras tarefas, de natureza semelhantes, a critério de seu superior imediato.

cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação:

- Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.



GRUPO OCUPACIONAL: Saúde
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Técnico em Laboratório CBO: 0-31.40

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, 1 – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Curso Técnico de análises clinica de laboratório e conhecimento básico em Informática.

Na classe C

Requisitos da classe B e curso na área de análise clinica cujo somatório das cargas atinja o mínimo de 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar as tarefas relacionadas com análises clinicas, realizando exames simples, auxiliando nas análises e trabalhos de apoio para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.

TAREFAS

- Efetua a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas para proceder ao testes, exames e amostras de laboratório;
- Executa exames e outros trabalhos que não exijam interpretação técnica dos resultados;
- Auxilia nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior utilizando aparelhagem e reagentes adequados à obtenção dos resultados;
- Registra e arquiva cópias dos resultados dos exames, conforme determinado por seus superiores;
- Zela pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARREIRA: Profissional de Nível Médio

CARGO: Técnico em Raio X **CBO:** 0-77.20

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Curso Técnico em Raio-X e conhecimentos básicos em informática


Na classe C

Requisitos da classe B e cursos na área de cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente, acionando o aparelho de Raio-X, para atender as requisições médicas.

TAREFAS

- Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitado pelo médico;
 - Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal para assegurar a validade do exame;
 - Mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes;
 - Opera máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas;
 - Realiza outras tarefas, de natureza semelhantes, a critério de seu superior imediato.
- 

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Técnico agropecuário CBO: 0-31.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

- Curso Técnico em agropecuária e conhecimento básico de informática

Na classe C

- Requisitos da Classe B e cursos na área de cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheitas, e pastagens e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, e na criação de gado.

TAREFAS

- Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento ou cultivo de terras;
- Orienta agricultor e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas e maquinários para obter melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
- Dá orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;
- Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superiores;
- Realiza outras tarefas, de natureza semelhantes, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Desenhista Projetista

CBO:0-38.83

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Curso Técnico em Desenho de Projeto e conhecimento básico de informática

Na classe C

Requisitos da Classe B e cursos na área cujo somatório da carga horária atinja o mínimo de 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora desenhos e projetos de engenharia, utilizando instrumentos apropriados, baseando-se em especificações técnicas, estabelecendo as características dos referidos projetos e as bases de sua execução.

TAREFAS

- Estuda o esboço examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas para elaboração do projeto;
- Efetua os cálculos, tabelas e outros recursos para determinar as dimensões, proporções ou outras características do projeto;
- Elabora esboço do projeto, utilizando instrumentos de desenho, aplicando os cálculos efetuados e funcionais da obra, submetendo à apreciação superior, para possibilitar correções e ajustes necessários;
- Elabora os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados, e observando escala adequada;
- Realiza outras tarefas, de natureza semelhantes, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Técnico de Edificação **CBO:**0-33.15

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe B

Curso Técnico em Edificações com conhecimentos básicos em informática

Na classe C

Requisitos da classe B e cursos na área de atuação cujo somatório atinge o mínimo de 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas de caráter técnico relativo à execução de projetos de engenharia, orientando-se por plantas, esquemas e especificação técnicas, tendo em vista a construção e reparos das obras.

TAREFAS

- Procede a medições, análise de solo, efetua cálculos para a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de obras de engenharia;
- Prepara estimativa detalhada sobre quantidade, custos de materiais e mão-de-obra fornecendo os dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- Inspecciona materiais e estabelece testes, observando a quantidade e as especificações;
- Identifica e resolve, dentro de sua competência problemas que surjam, fiscalizando obras, controlando cronograma, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas;
- Auxilia na elaboração dos projetos de estrada, vias urbanas e saneamento básico;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico
CARREIRA: Profissional de Nível Médio
CARGO: Motorista **CBO:** 9-85.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Ensino Médio Completo, e habilitação em condução de veículos com Carteira Nacional de Habilitação com categoria B, C, ou D, conforme exercício do cargo e estar habilitado no mínimo há 1 (um) ano na categoria.

Na classe B

Nível médio incompleto e requisitos da classe A e curso de direção defensiva.

Na classe C

Nível médio completo e requisitos da classe B, mais certificado do curso MOP.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir veículos automotores para transporte de passageiros e de carga. Zelar pela conservação e segurança do veículo e dos passageiros.

TAREFAS

- Dirige veículos leves e pesados observando as normas do código Nacional de Trânsito;
- Auxilia no carregamento e descarregamento de materiais;
- Executa ou auxilia nos serviços de lubrificação, abastecimento, manutenção e conservação de veículos sob sua responsabilidade;
- Controla consumo de combustíveis e quilometragem percorrida pelo veículo;
- Verifica, registra e comunica alterações mecânicas, elétricas e lanternagem do veículo;
- Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagem e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- Realiza outras tarefas, de natureza assemelhadas, a critério de seu superior imediato.



GRUPO OCUPACIONAL: Urbanístico
CARREIRA: Profissional de Nível Elementar
CARGO: Agente de Manutenção CBO: 8-45.10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Ensino Fundamental Incompleto

Na classe B

Conclusão da 4ª série do fundamental

Na classe C

Fundamental completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa reparos, manutenção e fiscalização de serviços de construção civil e mantém e repara a parte mecânica de automóveis, caminhões, tratores e outros veículos automotores bem como, opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar materiais analógicos.

TAREFAS

- Repara e faz a manutenção e conservação de redes elétricas e hidráulicas;
- Executa reparos e faz a manutenção dos veículos automotores e similares, efetuando a regulagem do motor, ajuste dos freios, da direção e outras partes dos veículos para assegurar a esses veículos condições de funcionamento regular;
- Opera máquinas escavando terra, abrindo valas para canalizações, nivelando solos, compactando e aplainando estradas, estendendo camadas asfálticas, e outros serviços;
- Realiza outras tarefas de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Elementar
CARGO: Agente de Portaria e Vigilância CBO: 5-83.30

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Fundamental Incompleto

Na classe B

Fundamental Completo

Na classe C

Fundamental completo mais cursos de vigilância ou similar cujo somatório atinja no mínimo 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce a vigilância observando a entrada ou saída de pessoas ou bens, percorrendo e inspecionando as dependências de órgãos do Poder Executivo, para evitar roubos e entradas de pessoas sem identificação.

TAREFAS

- Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências do Poder Executivo Municipal;
- Fiscaliza as instalações e áreas físicas de órgãos do Poder Executivo Municipal;
- Percorre a área sob sua responsabilidade, atendendo para eventuais anomalias;
- Toma medidas necessárias à prevenção de violências ou distúrbios;
- Controla a entrada e saída de pessoas, procedendo à recepção e atendimento ao público;
- Solicita permissão para entrada de pessoas que não são funcionários;
- Realiza outras tarefas de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo
CARREIRA: Profissional de Nível Elementar
CARGO: Agente de Serviços Gerais **CBO:** 3-99.70

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Requisitos legais: Art.37, I – Constituição Federal
- b) Requisitos do Cargo

Na classe A

Fundamental Incompleto

Na classe B

Fundamental Incompleto até 4ª série

Na classe C

Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de serviços gerais tais como: contínuo, limpeza, zeladoria, conservação e cozinha.

TAREFAS

- Transporta, entrega, recebe e confere documentos, correspondências e pequenos volumes;
- Efetua pequenas compras e pagamentos para atender necessidades imediatas;
- Executa serviços de limpeza e conservações em geral, assegurando o anseio o bem estar das pessoas;
- Efetua carga e descarga de veículos de materiais, insumos e outros conforme solicitação de superiores;
- Realiza transporte e arrumação de móveis, equipamentos e outros materiais;
- Prepara refeições, lanches diversos e cafezinhos;
- Mantém a ordem, higiene e segurança dos utensílios, para deixá-los em condições de uso imediato;
- Executa tarefas como auxiliar nas atividades de construção civil;
- Realiza outras tarefas de natureza assemelhada, a critério de seu superior imediato.

ANEXO II

| QUADRO DE PROVIMENTO VIA CONCURSO PÚBLICO - GERAL | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------|----------------------|----|
| GRUPO OCUP. | CARREIRA | CLASSE | CARGO | QUANT. | | | |
| SAÚDE | Profissional de Nível Superior | A, B, C | Biólogo | 01 | | | |
| | | | Bioquímico | 02 | | | |
| | | | Enfermeiro | 05 | | | |
| | | | Fonaudiólogo | 01 | | | |
| | | | Médico | 10 | | | |
| | | | Médico Veterinário | 01 | | | |
| | | | Nutricionista | 02 | | | |
| | | | Odontólogo | 05 | | | |
| | | | Psicólogo | 04 | | | |
| | Profissional de Nível Médio | A, B, e C | Agente de Saúde Pública | 39 | | | |
| | | | Auxiliar de Enfermagem | 30 | | | |
| | | | Técnico Agropecuário | 05 | | | |
| | | | Técnico de Laboratório | 03 | | | |
| | | | Técnico de Raio-X | 03 | | | |
| ADMINISTRATIVO | Profissional de Nível Superior | A, B, C | Advogado | 03 | | | |
| | | | Assistente Social | 05 | | | |
| | | | Biblioteconomista | 01 | | | |
| | Profissional de Nível Médio | A, B, C | Agente Administrativo | 112 | | | |
| | | | Fiscal | 25 | | | |
| | | | Instrutor de Esporte | 21 | | | |
| | | | Professor do SAC | 72 | | | |
| | | | Secretário de Unidade Escolar | 20 | | | |
| | | | Técnico em Edificação | 01 | | | |
| | | | Técnico em Informática | 02 | | | |
| | | | URBANÍSTICO | Profissional de Nível Superior | A, B e C | Engenheiro Agrônomo | 01 |
| | | | | | | Engenheiro Ambiental | 01 |
| | Engenheiro Civil | 02 | | | | | |
| | Profissional de Nível Médio | A, B e C | | Desenhista Projetista | 02 | | |
| Técnico em Edificação | | | | 01 | | | |
| Profissional de Nível Elementar | A, B e C | Agente de Manutenção | | 08 | | | |

ANEXO - III

QUADRO DE CARREIRAS EXTINTAS PELA LEI ATUAL

ADMINISTRADOR

ECONOMISTA

CONTADOR


PROGRAMADOR EM MICRO COMPUTADOR

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA



ANEXO - IV

| QUADRO DE CARGOS CRIADOS NA LEI ATUAL | |
|---------------------------------------|----|
| BIÓLOGO | 01 |
| TÉCNICO AGROPECUÁRIO | 05 |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 20 |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA | 02 |
| TÉCNICO DE RAIOS X | 03 |
| BIBLIOTECONOMISTA | 01 |
| ENGENHEIRO AGRÔNOMO | 01 |
| ENGENHEIRO AMBIENTAL | 01 |



ANEXO - V

QUADRO DE CARGOS CRIADOS PELA LEI 153/99 e 156/99, MANTIDOS PELA LEI ATUAL

ADVOGADO
AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE DE MANUTENÇÃO
AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA (EM PROCESSO DE EXTINÇÃO)
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (EM PROCESSO DE EXTINÇÃO)
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
BIOQUÍMICO
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO CIVIL
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO
MÉDICO VETERINÁRIO
MOTORISTA (EM PROCESSO DE EXTINÇÃO)
NUTRICIONISTA
ODONTÓLOGO
PSICÓLOGO
TÉCNICO DE LABORATÓRIO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE



ANEXO - VI

| TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS | | | | |
|---|---------------------------|---------|--------|------------|
| GRUPO OCUPACIONAL | CARGO | SÍMBOLO | QUANT. | VALOR (RS) |
| DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO | Secretário Municipal | CC-01 | 06 | 3.000,00 |
| | Procurador do Município | CC-01 | 01 | 3.000,00 |
| | Chefe de Gabinete | CC-01 | 01 | 3.000,00 |
| | Secretária Executiva | CC-01 | 01 | 2.000,00 |
| | Assessor Técnico Especial | CC-01 | 01 | 3.000,00 |
| | Assessor de Planejamento | CC-01 | 01 | 2.000,00 |
| | Assessor Técnico | CC-02 | 7 | 2.000,00 |
| | Coordenador | CC-02 | 11 | 1.596,00 |
| | Chefe de Departamento | CC-03 | 22 | 1.188,00 |
| | Chefe de Setor | CC-05 | 39 | 900,00 |

ANEXO - VII

| TABELA SALARIAL DE CARGOS COM FUNÇÃO GRATIFICADA | | | | | |
|--|--|---------|--|-------|-------------|
| NÍVEL | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QUANTIDADE | | VALOR (R\$) |
| | | | UNIT. | TOTAL | |
| 01 | Diretor da Unidade Mista de Saúde Clínica Diretor da Unidade Mista de Saúde Administrativa Agente Distrital Coord. de Projetos Especiais Unidade Mista de Saúde | FG-01 | 01 01 04 01 | 07 | 270,00 |
| 02 | Chefe de Identificação Encarregado SINE Encarregado CONDECON Secretário Unidade Mista de Saúde Secretário de Gabinete Secretário de Secretário Municipal Secretário do Procurador do Município | FG-02 | 01 01 01 01 01 01 | 07 | 200,00 |
| 03 | Chefe de Posto de saúde Diretor de Creche Encarregado Terminal Rodoviário Encarregado de Mercado Encarregado de Matadouro Bovino Encarregado de Matadouro Suino Encarregado de Distribuição do Leite Encarregado da Casa de Passagem Encarregado da Merenda Escolar Encarregado do Centro de Aprendizagem | FG-03 | 15 05 01 01 01 01 01 01 01 01 | 28 | 140,00 |
| 04 | Chefe de Turma Encarregado de Hortas Secretário de Unidade Escolar | FG-04 | 06 01 05 | 12 | 70,00 |
| 05 | Agente Man. Mec.- Mecânico de Auto Agente Man. Mec.-Auxiliar de Mecânico Agente Man. Civil-Eletricista Civil Agente Man. Mec.-Eletricista de Auto Agente Man. Mec.-Encarreg. de Patrulha Mecanizada Agente Man. Mec.-Mecânico de Máquinas pesadas | FG-05 | 01 02 01 01 01 02 | 08 | 150,00 |
| Os cargos do Nível 05, Símbolo FG-05, estão sendo criados. | | | | | |

ANEXO VIII - QUADRO DE VENCIMENTOS DO QUADRO GERAL

| NIVEL SUPERIOR | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| CLASSE | REFERENCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| A | 926,51 | 972,84 | 1021,48 | 1072,55 | 1126,18 | 1182,49 | 1241,61 | 1303,69 | 1368,66 | 1437,32 | 1509,19 | 1584,65 | 1663,88 | 1747,07 | 1834,43 |
| B | 1019,16 | 1070,12 | 1123,62 | 1179,81 | 1238,80 | 1300,74 | 1365,77 | 1434,06 | 1505,76 | 1581,05 | 1660,10 | 1743,11 | 1830,26 | 1921,78 | 2017,87 |
| C | 1121,07 | 1177,12 | 1235,98 | 1297,78 | 1362,67 | 1430,60 | 1502,34 | 1577,46 | 1656,33 | 1739,15 | 1826,10 | 1917,41 | 2013,28 | 2113,94 | 2219,64 |

| NIVEL MEDIO | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| CLASSE | REFERENCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| A | 270,00 | 283,50 | 297,68 | 312,56 | 328,19 | 344,60 | 361,83 | 379,92 | 398,91 | 418,86 | 439,80 | 461,79 | 484,88 | 509,13 | 534,56 |
| B | 449,98 | 472,48 | 496,10 | 520,91 | 546,95 | 574,30 | 603,02 | 633,17 | 664,83 | 698,07 | 732,97 | 769,62 | 808,10 | 848,50 | 890,93 |
| C | 539,97 | 566,97 | 595,32 | 625,08 | 656,34 | 689,15 | 723,61 | 759,79 | 797,78 | 837,67 | 879,55 | 923,53 | 969,71 | 1018,19 | 1069,10 |

| NIVEL ELEMENTAR | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| CLASSE | REFERENCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| A | 204,00 | 214,20 | 224,91 | 236,16 | 247,96 | 260,36 | 273,38 | 287,05 | 301,40 | 316,47 | 332,29 | 348,91 | 366,35 | 384,67 | 403,91 |
| B | 234,60 | 246,33 | 258,65 | 271,58 | 285,16 | 299,42 | 314,39 | 330,11 | 346,61 | 363,94 | 382,14 | 401,25 | 421,31 | 442,37 | 464,49 |
| C | 269,79 | 283,28 | 297,44 | 312,32 | 327,93 | 344,33 | 361,54 | 379,62 | 398,60 | 418,53 | 439,46 | 461,43 | 484,50 | 508,73 | 534,17 |

ANEXO IX - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL

| FUNDEF | | NÍVEL SUPERIOR | | NÍVEL MÉDIO | | NÍVEL ELEMENTAR | | CARGO COMISSIONADO | | FUNÇÃO GRATIFICADA | | TOTAL GERAL | | |
|--------|------------|----------------|-----------|-------------|-----------|-----------------|------------|--------------------|----------|--------------------|------------|-------------|----------|------------|
| 60% | 40% | QUANT | RS | QUANT | TOTAL | QUANT | TOTAL | QUANT | TOTAL | QUANT | TOTAL | | | |
| 781 | 370.075,56 | 172 | 52.067,22 | 51 | 46.977,41 | 433 | 186.336,05 | 58 | 9.000,39 | 93 | 131.795,00 | 62 | 9.250,00 | 805.501,63 |

①