

Lei Complementar nº 122, de 12 de agosto de 2014.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração do Poder Executivo do Município de Ponta Porã – PCR-PORÃ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, encaminha para aprovação da Câmara Municipal o seguinte projeto de lei:

TÍTULO I DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º - A política de recursos humanos do Poder Executivo do Município de Ponta Porã terá como finalidade a valorização do servidor, a criação de condições favoráveis à inovação, ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial, o oferecimento de remuneração digna e compatível e o dimensionamento da força de trabalho, visando à eficiência, continuidade e qualidade da prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único - A administração dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, da igualdade e da eficiência e submetida às normas estatutárias consubstanciadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º - As ações da política de recursos humanos do Poder Executivo do Município de Ponta Porã serão orientadas por programas e projetos que visem ao desenvolvimento de ações que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e de criação de oportunidades para a realização profissional dos seus servidores.

Art. 3º - Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais através do incentivo ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal, o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.

Art. 4º - São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos:

I - *adicional* - vantagem pecuniária que retribui as situações referentes a tempo de serviço e a desempenho de funções especiais, tendo caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo que lhe der origem e ou persistirem as condições em que se fundamenta a concessão;

II - *cargo* - conjunto delimitado de tarefas e funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo e complexidade de tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as características de exercício, denominação e vencimentos;

III - *cargo em comissão* - conjunto de atribuições e responsabilidades relativas às funções de direção, gerência e assessoramento superior e coordenação e assistência intermediária a órgãos ou unidades organizacionais e cuja nomeação depende da confiança do Chefe do Poder Executivo;

IV - *classe* - escala hierárquica identificada por letras do alfabeto que indica os valores dos vencimentos, segundo a posição dentro do cargo ocupado;

V - *função em confiança* - conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargos efetivos para o exercício de encargo de coordenação ou supervisão intermediária;

VI - *gratificação* - vantagem pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao exercício do cargo em local e/ou condições anormais de trabalho, sendo concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

VII - *padrão* - escala hierárquica identificada por algarismos romanos que definem os valores dos vencimentos dos servidores efetivos;

VIII - *remuneração* - total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória

pagas na conformidade das leis e regulamentos;

IX - *tabela de vencimentos* - conjunto dos padrões salariais e classes hierarquicamente organizados, que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos e comissionados do Plano de Cargos e Remuneração do Poder Executivo do Município de Ponta Porã;

X - *vantagem de caráter pessoal* - direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;

XI - *vantagem de caráter funcional* - retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponham desgastes físicos ou de saúde, considerada a sua frequência ou permanência;

XII - *vencimento* - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo, conforme valor, símbolo, padrão e classe definidos em lei.

TÍTULO II DO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - O Plano de Cargos e Remuneração do Poder Executivo do Município de Ponta Porã é instituído por esta Lei Complementar e tem o objetivo de organizar os cargos considerando a sua natureza, a similitude e complexidade de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 6º - O PCR-PORÃ tem por finalidade democratizar as oportunidades de capacitação profissional e incentivar a qualificação e a eficiência do servidor.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 7º - A estrutura do PCR-PORÃ é constituída pelo Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal e ficará assim estabelecida:

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

- a) Cargos de direção especializada, direção superior, assessoramento especializado, assessoramento superior.
- b) Cargos de assessoramento intermediário e auxiliar.
- c) Cargos de assessoramento de coordenação intermediária.

II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

§ 1º - O Anexo I desta Lei contém na tabela F a relação dos cargos ou funções, com a correspondente simbologia, nomenclatura, quantidade de vagas, nível de escolaridade, vencimento e carga horária bem como as categorias funcionais e padrões para os cargos de provimento efetivo.

§ 2º - O Anexo I, tabela G contém a relação de cargos que foram transpostos e os que foram transformados do Plano anterior bem como os que foram criados e os que foram extintos no atual, com a devida correlação, quando houver, contendo a simbologia ou padrão, a nomenclatura, a quantidade de vagas e os vencimentos.

§ 3º - O Anexo I, tabela H contém a relação de atribuições dos cargos de provimento efetivo e a tabela I, compõe os vencimentos.

Art. 8º - As tabelas A e B, do anexo I serão integradas por cargos isolados cujo provimento é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, bem como a tabela C, que é integrada pelas funções gratificadas.

CAPÍTULO III DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E DAS FUNÇÕES

Art. 9º - Os cargos são definidos a partir da identidade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e/ou as habilidades profissionais necessárias ao exercício de suas atribuições, conforme discriminado no Anexo I.

§ 1º - A função gratificada será ocupada pelo servidor efetivo por designação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - Os Grupos Ocupacionais são desdobrados em 09 (nove) classes, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I, que apontam à escala hierárquica definidora dos valores dos vencimentos dos respectivos ocupantes.

Art. 11 - O servidor será posicionado automaticamente em cada classe pela promoção funcional, observado o interstício mínimo de tempo de serviço no cargo efetivo, segundo a seguinte escala:

I - para a Classe B, após 03 (três) anos de efetivo exercício;

II - para a Classe C, após 06 (seis) anos de efetivo exercício;

III - para a Classe D, após 09 (nove) anos de efetivo exercício;

IV - para a Classe E, após 12 (doze) anos de efetivo exercício;

V - para a Classe F, após 15 (quinze) anos de efetivo exercício;

VI - para a Classe G, após 18 (dezoito) anos de efetivo exercício;

VII - para a Classe H, após 21 (vinte e um) anos de efetivo exercício;

VIII - para a Classe I, após 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício.

Art. 12 - Os requisitos para provimento nos cargos que integram o PCR-PORÃ são os discriminados no Anexo I.

§ 1º - A escolaridade prevista para o exercício do cargo corresponderá à graduação ou licenciatura, quando de nível superior, ao nível médio ou fundamental completo ou incompleto.

§ 2º - O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos.

§ 3º O edital de convocação do concurso público de provas, de provas e títulos ou provas, títulos, prática e aptidão física, poderá prever a realização deste em mais de 01 (uma) etapa.

Art. 13 - Serão estabelecidas no Anexo da presente Lei as descrições de atividades de cada cargo efetivo, por Grupo Ocupacional, onde deverão estar discriminados, em especial:

I - a denominação do cargo;

II - o detalhamento de suas respectivas atribuições e tarefas.

Art. 14 - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a transformar, através de criação e extinção, os cargos constantes nesta Lei Complementar, sem aumento de despesa, desde que justificado o interesse público e a conveniência administrativa.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15 - Os cargos isolados de provimento em comissão constantes dos Grupos Ocupacionais, na Tabela A e B do Anexo I desta Lei, destinam-se:

a) Cargos de direção especializada, direção superior, assessoramento especializado, assessoramento superior – PEDTA: ao atendimento de atividades típicas e características de comando, coordenação e controle, ou de aconselhamento técnico e administrativo, sob a forma de pesquisa, previsão, planejamento e organização, inerentes às ações da administração pública municipal;

b) Cargos de assessoramento intermediário e auxiliar – PEDA: a execução de atribuições e tarefas de apoio técnico e administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, prestando-lhes assistência direta e imediata.

Parágrafo único - Os cargos integrantes das alíneas a e b são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 16 - Os cargos em comissão do Poder Executivo do Município de Ponta Porã, constantes do Anexo I da presente Lei deverão estar em conformidade com a hierarquia funcional e a estrutura organizacional do Poder Executivo.

§ 1º - Os cargos em comissão serão privativos de habilitados em curso de nível superior completo ou experiência comprovada.

§ 2º - Serão privativos dos servidores efetivos 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES EM CONFIANÇA

Art. 17 - As funções gratificadas de provimento em confiança, privativos de servidores do quadro efetivo, que constituem os cargos de assessoramento de coordenação intermediária - FG, e representam o exercício pelo servidor ocupante de cargo efetivo, de atribuições de coordenação e assistência intermediária.

Art. 18 - O servidor designado para exercer função gratificada receberá gratificação em percentual estabelecido na tabela C, do no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO VI DOS QUADROS DE PESSOAL

SEÇÃO I Do Ingresso no Quadro Permanente

Art. 19 - O ingresso nos cargos efetivos dar-se-á na classe A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exame admissional, atendidos os requisitos para provimento fixados em lei, regulamento e outras condições estabelecidas no edital do concurso.

§ 1º - As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos do PCR-PORÃ, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas em Edital, que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial e local.

§ 2º - O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação.

§ 3º - As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, pelos cargos a serem providos.

§ 4º - O Poder Executivo poderá mediante Decreto, oferecer curso preparatório para os empossados, conforme as atribuições do cargo a ser desempenhado.

Art. 20 - Serão reservadas nos concursos públicos até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física, exigindo do candidato que atenda aos requisitos para o exercício do cargo e que a deficiência de que seja portador não o impeça de exercer as atribuições que lhe são inerentes.

Parágrafo único - A classificação dos candidatos inscritos na conformidade deste artigo será em separado e assegurada aos aprovados no concurso público a nomeação alternada entre uma vaga para o deficiente e uma para o geral, até o limite das vagas destinadas a essa condição de provimento.

Art. 21 O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante 03 (três) anos, não podendo se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições do cargo.

§ 1º - O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função gratificada desde que em órgãos ou entidades do Poder Executivo cujas atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes ao respectivo cargo.

§ 2º - Os critérios para avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos por Decreto Municipal.

Art. 22 - O servidor será considerado empossado após aceitar, formalmente, as atribuições, os deveres e responsabilidades do cargo público, mediante o compromisso de bem desempenhá-los, em observância às leis, normas e regulamentos.

Parágrafo único - O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo para o qual tenha sido nomeado e empossado no órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal onde terá lotação.

TÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I Das Modalidades

Art. 23 - O desenvolvimento funcional terá por objetivo o aproveitamento de potencialidades dos servidores e a melhoria no desempenho do trabalho, a fim de assegurar o alcance das metas propostas pelo Poder Executivo Municipal, culminando na promoção do servidor e ocorrerá através das seguintes modalidades:

§ 1º - promoção funcional, que é a elevação funcional do servidor efetivo, dentro do respectivo cargo, pela decorrência de tempo no exercício das funções que lhe são inerentes, mediante passagem de uma classe para a outra imediatamente superior.

§ 2º - O servidor em estágio probatório não concorre à promoção, contando o tempo de serviço apurado nesse período, para as avaliações do estágio, a estabilidade e a promoção, depois de vencido o estágio probatório, e demais contagens de tempo de serviço para benefícios financeiros ou funcionais.

SEÇÃO II Da Promoção Funcional

Art. 24 - A promoção funcional ocorrerá pelo critério de antiguidade, constituindo-se em movimentação à classe imediatamente seguinte à ocupada.

Parágrafo Único - A promoção funcional ocorrerá automaticamente no mês imediatamente subsequente aquele em que o servidor completou o interstício necessário a sua mudança de classe.

Art. 25 - A confirmação de atendimento do requisito tempo de efetivo exercício exigido para a promoção funcional obedecerá ao disposto no Art. 78 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 26 - Não concorrerá à promoção funcional o servidor que houver sofrido penalidade de suspensão por período superior a quinze dias, durante o interstício.

TÍTULO IV DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 27 - O Sistema de Remuneração do Plano de Cargos e Remuneração é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras, identificadas como adicionais ou gratificações.

Parágrafo único - Os adicionais e gratificações serão atribuídos ou concedidos ao cargo ou à pessoa do servidor, considerando-se a natureza do cargo e/ou as condições dos locais de trabalho.

Art. 28 - Os ocupantes de cargos de atribuições iguais e/ou assemelhadas deverão perceber o mesmo vencimento, ressalvadas as vantagens de caráter individual e/ou as vinculadas aos locais de trabalho.

Art. 29 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal do

Município de Ponta Porã, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação de cargos, nos termos do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 30 - Não poderá ser paga a servidor ativo ou inativo do Poder Executivo Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal nem menor que o salário mínimo nacional vigente.

Art. 31 - Os vencimentos fixados conforme disposições desta Lei Complementar não poderão servir de base para equiparação de vencimentos ou como vinculação para efeito de remuneração de outros servidores do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias.

Art. 32 - É vedada a alteração de vencimentos ou remuneração sob o argumento da equidade, equiparação ou vinculação.

Art. 33 - As percepções de vantagens pelos servidores do Poder Executivo Municipal não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DOS CARGOS E DOS VENCIMENTOS

Art. 34 – Os cargos e os respectivos vencimentos básicos das categorias funcionais do PCR-PORÃ são os fixados no Anexo I, sendo:

I - na Tabela A, os vencimentos dos cargos de provimento em comissão de direção especializada, direção superior, assessoramento especializado, assessoramento superior – AGP-1; PEDA-2/PEDA-6.

II - na Tabela B, os vencimentos dos cargos de provimento em comissão de assessoramento intermediário e auxiliar – PEDA-7/PEDA-13.

III - na Tabela C, os percentuais das funções gratificadas de assessoramento de coordenação intermediário – FG 1/FG 10;

IV - nas Tabelas F, G, H e I os vencimentos dos cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. Sobre os vencimentos básicos referidos no *caput* deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores públicos do município de Ponta Porã.

Art. 35 - O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão conforme fixada no Anexo I, acrescida do adicional por tempo de serviço calculado sobre o vencimento do cargo efetivo, quando for o caso, ou pelo vencimento e vantagens pessoais inerentes ao seu cargo efetivo.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I Das Disposições Preliminares

Art. 36 - O pagamento das vantagens pecuniárias, nesta Lei identificadas como gratificação e adicional, terá caráter permanente ou eventual.

§ 1º - As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou das condições do local em que o trabalho é executado.

§ 2º - Acrescem-se à remuneração, em caráter permanente, as vantagens inerentes ao exercício da função e ou à situação pessoal do servidor, conforme dispuser esta Lei Complementar ou o regime jurídico estatutário.

§ 3º - Não poderá ser percebida, cumulativa, concorrente e/ou concomitantemente, adicionais e gratificações que remunerem a mesma situação ou condição de trabalho ou tenham o mesmo fundamento.

SEÇÃO II
Dos Adicionais

Art. 37 - Os adicionais se constituem em vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do desempenho do cargo de forma ou condições peculiares e tornam-se inerentes ao exercício da função pela decorrência do tempo e são identificados como:

I - *de incentivo à escolaridade, capacitação*, pela escolaridade superior à requerida para ocupar o respectivo cargo ou curso técnico específico para a área de atuação do servidor, na proporção abaixo, para cada nova escolaridade, de forma cumulativa:

- a) 5% (cinco por cento) do vencimento básico para ensino médio, e curso técnico profissionalizante;
- b) 6% (seis por cento) do vencimento básico para curso superior;
- c) 7% (sete por cento) do vencimento básico para pós graduação;
- d) 8% (oito por cento) do vencimento básico para mestrado;
- e) 9% (nove por cento) do vencimento básico doutorado.

II - *de produtividade fiscal*, para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício de cargos que tenham como atribuição funcional a fiscalização tributária e a de obras e posturas, cujo desempenho possa ser aferido pelo resultado da avaliação da qualidade e quantidade do trabalho produzido, a ser regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo;

III - *de produtividade da saúde e assistência social*, para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício de cargos cujo desempenho possa ser aferido pelo resultado da avaliação da qualidade e quantidade do trabalho produzido na área de saúde, a ser regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

IV - *de incentivo, à capacitação*, pela conclusão de curso técnico específico para a área de atuação do servidor, além da escolaridade exigida em curso em curso técnico, com duração mínima de mil horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme art. 62 da Lei 9394/1996 à proporção de até 15% (quinze por cento) do vencimento básico, conforme disposições do § 3º do art. 43.

Parágrafo único – Os adicionais de produtividade previstos neste artigo, por possuírem natureza de verba de caráter permanente, integram a remuneração, constituindo base de cálculo de contribuição previdenciária, para fins de inclusão em cálculo de benefícios, compondo a média prevista no artigo 40, § 3º da Constituição Federal, conforme regulamento.

Art. 38 - O adicional de incentivo à escolaridade e capacitação será concedido no limite de 05 (cinco) títulos, mediante comprovação por certificado ou diploma registrado no órgão competente, observado o atendimento dos seguintes requisitos:

§ 1º - A vantagem será concedida a partir da conclusão do curso, mediante apresentação do certificado ou diploma registrado no órgão competente.

§ 2º - A concessão do adicional de escolaridade e capacitação, para os servidores em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, que comprovarem habilitação superior à exigida para os cargos ora transformados ou outro curso de nível superior.

§ 3º - O curso técnico específico e atualizações para a área de atuação do servidor deverá possuir a seguinte porcentagem e carga horária, sendo a partir dessa carga horária, 1% (um por cento) de seu vencimento básico, para cada 100 (cem) horas a mais no certificado, conforme abaixo especificado:

- I – para certificado de duração de até 200 (duzentas) horas, 1% (um por cento) do vencimento básico;
- II - para certificado de duração de 300 (trezentas) horas, 2% (dois por cento) do vencimento básico;
- III - para certificado de duração de 400 (quatrocentas) horas, 3% (três por cento) do vencimento básico;
- IV - para certificado de duração de 500 (quinhentas) horas, 4% (quatro por cento) do vencimento básico;
- V - para certificado de duração de 600 (seiscentas) horas, 5% (cinco por cento) do vencimento básico;

VI - para certificado de duração de 700 (setecentas) horas, 6% (seis por cento) do vencimento básico;

VII - para certificado de duração de 800 (oitocentas) horas, 7% (sete por cento) do vencimento básico;

VIII - para certificado de duração de 900 (novecentas) horas, 8% (oito por cento) do vencimento básico;

IX - para certificado de duração de 1000 (mil) horas, 9% (nove por cento) do vencimento básico;

X - para certificado de duração de 1100 (mil e cem) horas, 10% (dez por cento) do vencimento básico;

XI - para certificado de duração de 1200 (mil e duzentas) horas, 11% (onze por cento) do vencimento básico;

XII - para certificado de duração de 1300 (mil e trezentas) horas, 12% (doze por cento) do vencimento básico;

XIII - para certificado de duração de 1400 (mil e quatrocentas) horas, 13% (treze por cento) do vencimento básico;

XIV - para certificado de duração de 1500 (mil e quinhentas) horas, 14% (quatorze por cento) do vencimento básico;

XV - para certificado de duração de 1600 (mil e seiscentas) horas, 15% (quinze por cento) do vencimento básico.

§ 4º Os percentuais do Incentivo à escolaridade e capacitação são acumuláveis e serão incorporados para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão.

§ 5º Fica limitado os incentivos previstos no artigo 37, inciso I, a um título por nível descritos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”.

Art. 39 - O servidor não perceberá os adicionais de produtividade fiscal e da saúde durante o período em que se encontrar afastado do exercício do cargo exceto nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, neste caso quando o cargo for compatível com as áreas de fiscalização e de saúde, e nos incisos V, VI, VII, VIII, XII, XIII e XV do artigo 78 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único - Ao servidor da União, dos Estados e dos Municípios, cedido ao Município de Ponta Porã, através de ato próprio, poderão ser concedidos os adicionais de que tratam os incisos II e III do artigo 37, regulamentada através de Decreto Municipal.

SEÇÃO III Das Gratificações

Art. 40 - As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas ao servidor, em caráter permanente ou eventual, em razão da prestação de serviços em condições especiais ou lotação em ambientes insalubres ou perigosos, assim identificadas:

I - *pelo exercício de função gratificada*, devida ao servidor nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, conforme percentuais incidentes sobre o vencimento do cargo;

II - *de periculosidade*, pelo exercício de atividades do cargo em condições que exponham a vida do servidor permanentemente a riscos, em razão de condições ou métodos do trabalho classificados como perigosos, apurados por laudos técnicos, em percentual equivalente a 30% (trinta por cento), calculados sobre o vencimento do cargo;

III - *de insalubridade*, pelo exercício das atribuições do cargo em condições que exponham o servidor a agentes nocivos à saúde, em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, apurados por laudos técnicos, em percentual equivalente a 10% (dez por cento) - baixo risco, 20% (vinte por cento) - médio risco e 30% (trinta por cento) - alto risco, calculados sobre o vencimento do cargo;

IV - *por trabalho em período noturno*, quando o serviço for prestado em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, a razão de vinte por cento de acréscimo sobre o valor do vencimento;

V - *pela prestação de serviço extraordinário*, em razão do trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada até duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for

prestado em horário noturno ou em dias que não corresponderem ao expediente normal do Município;

VI - *por plantão de serviço da saúde*, para remunerar o servidor convocado para realizar plantões nas Unidades de Saúde de Ponta Porã, além da carga horária fixada em lei para o seu cargo;

VII - *pela prestação de serviço em local de difícil acesso ou provimento*, a ser regulamentado;

VIII - *por plantão de serviço da assistência social*;

IX - *por plantão de serviço* nas demais esferas administrativas.

§ 1º - Não poderão ser concedidas:

I - aos ocupantes de cargos em comissão, as gratificações de que tratam os incisos de I a VI;

II - aos ocupantes de funções gratificadas, as gratificações de que tratam os incisos de IV a VI;

III - aos ocupantes exclusivamente de cargos efetivos e contratados por prazo determinado, a gratificação de que trata o inciso I e, cumulativa e concorrentemente, as dos incisos II e III.

§ 2º - As gratificações discriminadas neste artigo que não têm caráter permanente deverão ter seu pagamento cessado a partir do momento que inexistir a prestação de serviços especiais, independentemente de manifestação do servidor e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§ 3º - Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, observados os limites em valores e percentuais discriminados neste artigo, as condições e as áreas de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades,

§ 4º - Ao servidor da União, dos Estados e dos Municípios, cedido ao Poder Executivo Municipal, através de ato próprio, poderão ser concedidas as adicionais de que tratam os incisos II ou III, IV, V e VI, deste artigo, através de autorização específica do Chefe do Poder Executivo, manifestada mediante Decreto.

§ 5º - Os adicionais previstos nos incisos II e III, quando permanente e/ou habitual, integram a remuneração, incidindo contribuição previdenciária para fins de compor a média prevista no artigo 40, § 3º da Constituição Federal, conforme regulamento.

Art. 41 - A gratificação pelo exercício de função gratificada será paga em complementação ao vencimento do cargo efetivo do servidor e corresponderá a valores resultantes da aplicação dos percentuais constantes do Anexo I, Tabela C.

Art. 42 - Os critérios para a concessão das gratificações de periculosidade e insalubridade observarão a indicação de laudo técnico realizado por perito habilitado.

§ 1º - O direito à percepção das gratificações de periculosidade e de insalubridade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos fatores que atingem a saúde ou a vida do servidor, bem como nos afastamentos do exercício da função, por período consecutivo superior a sessenta dias.

§ 2º - O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente, devendo optar pelo recebimento da gratificação que julgar mais conveniente à sua situação.

Art. 43 - A gratificação por plantão de serviço de saúde, assistência social e demais esferas administrativas, será paga ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, em condições regulamentadas por Decreto Municipal.

Parágrafo Único - A prestação de serviço em regime de plantão não poderá impor carga horária mensal superior ao dobro da carga horária normal cumprida pelo servidor.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 44 - A política salarial para os servidores do Poder Executivo Municipal terá como objetivo a recomposição da remuneração, em razão das perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimentos fundamentado nos incisos X, XI e XII do art. 37 e no § 1º do art. 39, todos da Constituição Federal.

Parágrafo Único - As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos para atender a realização dos planos, programas e atividades voltados para o desenvolvimento econômico-social do Município e ajustadas às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 45 - A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos bem como as admissões de pessoal a qualquer título, pelo Poder Executivo Municipal, ficam condicionados:

I - à existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II - à autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias para a medida, conforme proposto pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

Art. 46 - Os servidores efetivos e os estáveis em exercício na data de publicação desta Lei Complementar, ocupantes de cargos do sistema de classificação instituído pela Lei Complementar nº 028, de 04 de janeiro 2006 e alterações posteriores, terão seus cargos transformados conforme correlação estabelecida na Tabela F e G, do anexo I desta lei.

§ 1º - Na transformação dos cargos, caso sejam exigidos requisitos diferenciados aos exigidos dos servidores por ocasião da realização do concurso público ao qual se submeteram, consideram-se respeitados, para efeito desta Lei Complementar, os requisitos vigentes à época de seu provimento.

§ 2º - O cargo a ser ocupado pelo servidor por ocasião da transformação corresponderá, prioritariamente, àquele de atribuições equivalentes às exercidas na data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 47 - A transformação implicará na classificação do servidor no novo cargo, segundo critérios de tempo de serviço no Município de Ponta Porã definidos para posicionamento em cada classe, observados os interstícios fixados no Art. 11 da presente Lei Complementar.

§ 1º - A data inicial para a contagem do tempo de serviço será, primeiramente, a data do início do exercício no cargo efetivo ou, na falta desta, a data da posse ou, na falta desta, a da nomeação.

§ 2º - Os servidores em estágio probatório serão transpostos para os cargos do PCR-PORÃ na Classe A do cargo decorrente da transformação do que estiver ocupando.

Art. 48 - A transformação do cargo ocupado pelo servidor se efetivará através desta Lei Complementar, devendo o Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 90 (trinta) dias de sua publicação, expedir ato próprio enquadrando os servidores nos cargos transformados, com a respectiva Classe e Padrão a que pertencem.

Art. 49 - O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá o vencimento do novo cargo acrescido de vantagens pecuniárias instituídas por esta Lei Complementar, após regulamentação específica, quando couber.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 50 - A admissão temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será formalizada em contrato de trabalho que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e outros atribuídos por lei ou regulamento.

§ 1º - A contratação temporária somente poderá ser formalizada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, somente, para atender às seguintes situações:

I - desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio para executar programas, projetos, ações ou atividades nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura e desporto, firmados com órgão ou entidade integrante da administração pública estadual ou federal, no prazo máximo de 12 (doze) meses, permitida a renovação, por período igual ao inicial ou enquanto o termo de origem da admissão estiver em vigor;

II – atendimento a calamidade pública, sinistros ou outros eventos da natureza que demandem ações imediatas e inadiáveis para controle ou recuperação da regularidade de situações que implicam em prejuízos a pessoas ou bens, por prazo não superior a cento e oitenta dias;

III – atender as garantias constitucionais de promoção da saúde e da educação, através dos seus profissionais, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, permitida a renovação por igual período.

§ 2º - a contratação, quando se referir à profissão regulamentada, deverá exigir a habilitação para o exercício da função.

§ 3º - A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade proponente e deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

§ 4º - O termo de contrato identificará o valor do vencimento e o valor do adicional complementar que equivalerá à diferença entre o vencimento da função e a remuneração oferecida pelo concedente, deduzidos os encargos sociais e patronais incidentes sobre a relação de trabalho.

Art. 51 - As contratações, na forma do artigo anterior, excetuando a hipótese prevista no seu inciso I, somente poderão ser feitas mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a indicação da dotação orçamentária específica, do prazo, da função e da remuneração e mediante justificativa apontando as condições que caracterizam a situação de excepcional interesse público que deverá ser atendida.

§ 1º - A remuneração do pessoal admitido será fixada em valor igual ao vencimento fixado em lei e vantagens inerentes à função para cargo de atribuições semelhantes às da função a ser exercida pelo admitido, atendida a exigência de mesma escolaridade.

§ 2º - Ao servidor temporário é assegurada a gratificação natalina, os encargos da previdência social e o direito de petição, na forma de concessão aos servidores efetivos do Município.

Art. 52 - O servidor admitido temporariamente não poderá:

I - exercer atribuições ou executar tarefas não previstas no respectivo contrato de trabalho;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada; ou

III - ser licenciado ou afastado do exercício do cargo, salvo para tratamento da própria saúde.

§ 1º - As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 53 - O termo de admissão em caráter temporário será regido pelo Direito Civil e Direito Administrativo e extinguir-se-á, sem indenizações, por conveniência administrativa, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por causas apuradas em sindicância ou processo administrativo, ensejadoras desta medida.

§ 1º - Quando a extinção se der por pedido do servidor temporário este deverá comunicar antecipadamente à administração sua decisão, num período de trinta dias.

§ 2º - O servidor temporário, ao término da relação de trabalho, receberá a gratificação natalina proporcional bem como o adicional e a indenização por férias não gozadas, desde que, nas duas últimas hipóteses, tenha trabalhado por doze meses consecutivos.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 - Os servidores do Poder Executivo Municipal ficam submetidos à carga horária de quarenta horas semanais, exceto os ocupantes de cargos em que haja disposição legal estabelecendo carga horária especial.

§ 1º - O servidor poderá requerer, em caráter temporário, por um período mínimo de 30 (trinta) dias e no

máximo por 24 (vinte e quatro) meses, permitida uma prorrogação, a diminuição da sua carga horária diária com a redução proporcional na sua remuneração, para frequentar curso de formação regular, capacitação profissional ou pós-graduação, em horário de expediente.

§ 2º - O servidor que exercer cargos no Município de Ponta Porã, em regime de acumulação permitido na Constituição Federal, não poderá cumprir, somadas as duas cargas horárias, mais de quarenta e quatro horas semanais.

§ 3º - O servidor Público, sujeito ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e que tenha filho portador de necessidades especiais, está autorizado a reduzir sua carga horária até 02 (duas) horas diárias, sem prejuízo em sua remuneração.

§4º - Para efeitos de concessão do benefício previsto no parágrafo anterior, a pessoa portadora de necessidades especiais é aquela incapacitada para a vida independente e para o trabalho.

§5º - A redução da carga horária de que trata o § 3º dependerá de requerimento da interessada, acompanhado de avaliação pericial e laudo expedido por equipe multiprofissional do Município, devendo ser renovada a cada ano.

§6º - A redução da carga horária cessa no momento em que forem superadas as condições referidas no parágrafo primeiro, em caso de falecimento do filho portador de necessidades especiais, ou ainda, quando se constatar irregularidade na sua concessão ou utilização.

§7º - O período de redução prevista nos parágrafos anteriores será considerada como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 8º - Se ambos os genitores forem servidores, apenas 01 (um) poderá pleitear o presente benefício e ter sua carga horária reduzida.

§ 9º - Em havendo gozo do benefício de redução de carga horária em situação irregular, o profissional deverá indenizar o Município de Ponta Porã pelo serviço não prestado.

Art. 55 - São da competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal os atos de provimento, nomeação, demissão dos cargos efetivos, de nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão, de designação e dispensa de função de confiança bem como de admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 56 - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentar as normas, os procedimentos e as disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei Complementar.

Art. 57 - Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 58 - O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento, para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento obrigatório mensal das contribuições patronal e funcional, nos termos do artigo 23, da Lei Complementar nº 42, de 19 de dezembro de 2007.

Parágrafo único - O servidor que deixar de recolher a contribuição de que trata o *caput*, por três meses consecutivos ou alternados, terá sua licença automaticamente revogada, tendo iniciado de imediato o prazo de contagem de abandono de emprego, independentemente de notificação.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59 - As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as despesas de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 60 – Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Economista, Médico Perito, Fiscal Ambiental, Técnico de Mobilização Ortopédica, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Informática, Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos, Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemia e os cargos de provimento em comissão de Coordenador da Rede de Urgência Municipal, Gerente de Atenção Básica à Saúde, Gerente do Centro Regional de Especialidades Médicas, Diretor Adjunto de Escola, Chefe da Junta e Serviço Militar.

Art. 61 – Fica estabelecido que a partir do ano de 2015, será em conformidade com o estabelecido no inciso XXI, artigo 96 da Lei Orgânica Municipal, onde serão discutidas as perdas salariais e demais assuntos de interesse da categoria, respeitadas as disposições do artigo 49, parágrafo único.

Art. 62 – Os servidores cuja remuneração não alcançar ao salário mínimo nacional, terá direito a percepção de complemento salarial, independente de requerimento.

Art. 63 - Os cargos de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Administração, ao serem declarados sua vacância, serão automaticamente extintos, não podendo ser transformados ou criados.

Art. 64 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, respeitando em todos os casos direitos adquiridos.

Art. 65 – Ficam revogadas as Leis Complementares nºs 017, 028, 034, 038, 039, 045, 052, 054, 064, 066, 069, 077, 079, 085, 090, 093, 097, 103, 113 e 114.

Ponta Porã, Mato Grosso do Sul, 12 de agosto de 2014.

Ludimar Godoy Novais
Prefeito Municipal

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ

TABELA A – QUANTITATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO - DIREÇÃO ESPECIALIZADA, DIREÇÃO SUPERIOR, ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO, ASSESSORAMENTO SUPERIOR.

| CÓDIGO | SÍMBOLO | CARGOS | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO | QUALIFICAÇÃO | CARGA HORÁRIA DIÁRIA |
|--------|----------|--|-------------|------------------------------------|--|----------------------|
| 1.01 | AGP - 1 | Secretário Municipal | 11 | Subsídio fixado por lei específica | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 1.02 | AGP - 1 | Procurador Geral | 01 | Subsídio fixado por lei específica | Nível Superior em Direito e registro profissional no Conselho da Categoria | 08 h |
| 1.03 | AGP - 1 | Diretor Presidente do Previoporã | 01 | Subsídio fixado por lei específica | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.01 | PEDA - 2 | Presidente da Fundação de Cultura | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.02 | PEDA - 2 | Presidente da Agência Municipal de Habitação | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.03 | PEDA - 2 | Diretor do Hospital | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.04 | PEDA - 2 | Ouvidor | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.05 | PEDA - 2 | Corregedor | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.06 | PEDA - 2 | Auditor | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.07 | PEDA - 2 | Controlador | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.08 | PEDA - 2 | Coordenador Especial de Captação de Recursos e Monitoramento de Projetos | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |

| | | | | | | |
|------|----------|---|----|--------------|--|------|
| 2.09 | PEDA - 2 | Coordenador Especial de Relações Intergovernamentais e Institucionais | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 2.10 | PEDA - 2 | Coordenador Especial de Comunicação Social | 01 | R\$ 7.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.01 | PEDA - 3 | Diretor Técnico | 03 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.02 | PEDA - 3 | Coordenador | 15 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.03 | PEDA - 3 | Coordenador de Trânsito | 01 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.04 | PEDA - 3 | Coordenador do Procon | 01 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.05 | PEDA - 3 | Coordenador da Agência Pública de Emprego | 01 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.06 | PEDA - 3 | Coordenador da Guarda | 01 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 3.07 | PEDA - 3 | Coordenador da Rede de Urgência Municipal | 01 | R\$ 5.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08h |
| 4.01 | PEDA - 4 | Chefe de Gabinete | 13 | R\$ 3.500,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.01 | PEDA - 5 | Subprefeito | 03 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.02 | PEDA - 5 | Assessor Jurídico | 08 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| | PEDA - 5 | Assessor Técnico | 02 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.03 | PEDA - 5 | Assessor de Imprensa | 02 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.04 | PEDA - 5 | Gerente | 50 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.05 | PEDA - 5 | Gerente de Operações | 01 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.06 | PEDA - 5 | Gerente de Planejamento e Logística (| 01 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.07 | PEDA - 5 | Gerente de Atenção Básica à Saúde | 01 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.08 | PEDA - 5 | Gerente do Centro Regional de Especialidades Médicas | 01 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.09 | PEDA - 5 | Chefe de Departamento | 03 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.10 | PEDA - 5 | Secretário de Diretor | 02 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência | 08 h |

| | | | | | | |
|------|----------|------------------------|----|--------------|---|------|
| | | | | | comprovada | |
| 5.11 | PEDA – 5 | Secretária | 03 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 5.12 | PEDA – 5 | Assessor I | 04 | R\$ 3.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 6.01 | PEDA – 6 | Assistente de Gerência | 40 | R\$ 2.500,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 6.02 | PEDA – 6 | Diretor de Escola | 35 | R\$ 2.500,00 | Nível Superior – Pedagogia e registro profissional no Conselho de categoria | 08 h |

TABELA B – QUANTITATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO – ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO E AUXILIAR.

| | | | | | | |
|-------|-----------|--|----|--------------|--|------|
| 7.01 | PEDA – 7 | Assessor II | 50 | R\$ 2.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | |
| 7.02 | PEDA – 7 | Diretor Adjunto de Escola | 08 | R\$ 2.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 7.03 | PEDA – 7 | Assistente de Coordenação de Programas Especiais | 15 | R\$ 2.000,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 8.01 | PEDA – 8 | Secretária I | 20 | R\$ 1.800,00 | Nível Superior ou experiência comprovada | 08 h |
| 09.01 | PEDA – 09 | Auxiliar de Gerência | 60 | R\$ 1.500,00 | Nível Médio ou experiência comprovada | 08 h |
| 10.01 | PEDA – 10 | Auxiliar de Gerência I | 50 | R\$ 1.200,00 | Nível Médio ou experiência comprovada | 08 h |
| 10.02 | PEDA – 10 | Chefe da Junta de Serviço Militar | 01 | R\$ 1.200,00 | Nível Médio ou experiência comprovada | 08 h |
| 11.01 | PEDA – 11 | Auxiliar de Gerência II | 38 | R\$ 950,00 | Nível Médio ou experiência comprovada | 08 h |
| 12.01 | PEDA – 12 | Agente Auxiliar | 40 | R\$ 850,00 | Nível Médio ou experiência comprovada | 08 h |
| 13.01 | PEDA – 13 | Agente Auxiliar I | 40 | R\$ 750,00 | Nível Médio ou experiência comprovada | 08 h |

TABELA C – QUANTITATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO – ASSESSORAMENTO DE COORDENAÇÃO INTERMEDIÁRIA

| | | | | | | |
|-------|---------|--------------------|-----|------|--------------------------------------|-----|
| 14.01 | FG - 1 | Função gratificada | 100 | 100% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.02 | FG - 2 | Função gratificada | 100 | 90% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.03 | FG - 3 | Função gratificada | 50 | 80% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.04 | FG - 4 | Função gratificada | 50 | 70% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.05 | FG - 5 | Função gratificada | 50 | 60% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.06 | FG - 6 | Função gratificada | 50 | 50% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.07 | FG - 7 | Função gratificada | 50 | 40% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.08 | FG - 8 | Função gratificada | 50 | 30% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.09 | FG - 9 | Função gratificada | 50 | 20% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |
| 14.10 | FG - 10 | Função gratificada | 50 | 10% | Mesmo requisito para o cargo efetivo | 08h |

TABELA D - RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO TRANSPOSTOS E TRANSFORMADOS (POR CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO)

| CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR | | | | CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR | | | |
|---|---|-------------|--------------|---|--|-------------|------------------------------------|
| SÍMBOLO | PLANO EXISTENTE | Nº DE VAGAS | VENC. | SÍMBOLO | PLANO PROPOSTO | Nº DE VAGAS | VENC. |
| AGP - 1 | Secretário Municipal | 12 | R\$ 9.600,00 | AGP - 1 | Secretário Municipal | 11 | Subsídio fixado por lei específica |
| AGP - 1 | Procurador Geral (criado pela LC 70/2010) | 01 | R\$ 9.600,00 | AGP - 1 | Procurador Geral | 01 | Subsídio fixado por lei específica |
| AGP - 1 | Diretor Presidente do Previporã | 01 | R\$ 9.600,00 | AGP - 1 | Diretor Presidente do Previporã | 01 | Subsídio fixado por lei específica |
| PEDA - 2 | Presidente da Fundação de Cultura (criado pela LC 37/2006, alterado 97/2013) | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Presidente da Fundação de Cultura | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 2 | Presidente da Agência Municipal de Habitação | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Presidente da Agência Municipal de Habitação | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 2 | Diretor do Hospital (criado pela LC 28/2006 e alterado LC 97/2013). | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Diretor do Hospital | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 2 | Ouvidor | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Ouvidor | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 2 | Corregedor | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Corregedor | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 2 | Auditor | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Auditor | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 2 | Controlador (Criado pela LC | 01 | R\$ 7.000,00 | PEDA - 2 | Controlador | 01 | R\$ 7.000,00 |

| | | | | | | | |
|----------|--|----|--------------|----------|--|----|--------------|
| | 57/2009 e Alterado LC 97/2013) | | | | | | |
| | | | | PEDA - 2 | Coordenador Especial de Captação de Recursos e Monitoramento de Projetos (criado pela LC 107/2014) | 01 | R\$ 7.000,00 |
| | | | | PEDA - 2 | Coordenador Especial de Relações Intergovernamentais e Institucionais (criado pela LC 113/2014) | 01 | R\$ 7.000,00 |
| | | | | PEDA - 2 | Coordenador Especial de Comunicação Social (criado pela LC 114/2014) | 01 | R\$ 7.000,00 |
| PEDA - 3 | Diretor Técnico | 03 | R\$ 5.000,00 | PEDA - 3 | Diretor Técnico | 03 | R\$ 5.000,00 |
| PEDA - 3 | Coordenador | 10 | R\$ 5.000,00 | PEDA - 3 | Coordenador | 15 | R\$ 5.000,00 |
| PEDA - 3 | Coordenador de Trânsito | 01 | R\$ 5.000,00 | PEDA - 3 | Coordenador de Trânsito | 01 | R\$ 5.000,00 |
| PEDA - 3 | Coordenador do Procon (alterado LC 97) | 01 | R\$ 5.000,00 | PEDA - 3 | Coordenador do Procon | 01 | R\$ 5.000,00 |
| PEDA - 3 | Coordenador da Agência Pública de Emprego | 01 | R\$ 5.000,00 | PEDA - 3 | Coordenador da Agência Pública de Emprego | 01 | R\$ 5.000,00 |
| | | | | PEDA - 3 | Coordenador da Guarda (incluído pela LC 103/2013) | 01 | R\$ 5.000,00 |
| | | | | PEDA - 3 | Coordenador da Rede de Urgência Municipal | 01 | R\$ 5.000,00 |
| PEDA - 4 | Chefe de Gabinete (alterado LC 97) | 13 | R\$ 3.500,00 | PEDA - 4 | Chefe de Gabinete | 13 | R\$ 3.500,00 |
| PEDA - 5 | Subprefeito (Criado LC 54/2009 e alterado LC 97/2013). | 03 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Subprefeito | 03 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Assessor Jurídico | 10 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Assessor Jurídico | 08 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Assessor Econômico | 03 | R\$ 3.000,00 | - | - | - | - |
| PEDA - 5 | Assessor Técnico | 04 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Assessor Técnico | 02 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Assessor de Imprensa | 02 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Assessor de Imprensa | 02 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Gerente | 48 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Gerente | 50 | R\$ 3.000,00 |
| | | | | PEDA - 5 | Gerente de Operações (incluído pela LC 103/2013) | 01 | R\$ 3.000,00 |
| | | | | PEDA - 5 | Gerente de Planejamento e Logística (incluído pela LC 103/2013) | 01 | R\$ 3.000,00 |

| | | | | | | | |
|-----------|--|----|--------------|-----------|--|----|--------------|
| | | | | | | | |
| | | | | PEDA - 5 | Gerente de Atenção Básica à Saúde | 01 | R\$ 3.000,00 |
| | | | | PEDA - 5 | Gerente do Centro Regional de Especialidades Médicas | 01 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Chefe de Departamento | 03 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Chefe de Departamento | 03 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Secretário de Diretor Geral | 02 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Secretário de Diretor Geral | 02 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Secretária | 04 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Secretária | 03 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 5 | Assessor I | 04 | R\$ 3.000,00 | PEDA - 5 | Assessor I | 04 | R\$ 3.000,00 |
| PEDA - 6 | Assessor II | 06 | R\$ 2.500,00 | - | - | - | - |
| PEDA - 6 | Assistente de Gerência | 32 | R\$ 2.500,00 | PEDA - 6 | Assistente de Gerência | 40 | R\$ 2.500,00 |
| PEDA - 6 | Diretor de Escola (alterado LC 37/2006 e 97/2013). | 35 | R\$ 2.500,00 | PEDA - 6 | Diretor de Escola | 35 | R\$ 2.500,00 |
| PEDA - 7 | Assessor III | 15 | R\$ 2.000,00 | PEDA - 7 | Assessor II | 50 | R\$ 2.000,00 |
| | | | | PEDA - 7 | Diretor Adjunto de Escola | 08 | R\$ 2.000,00 |
| PEDA - 7 | Assistente de Administração | 40 | R\$ 2.000,00 | - | - | - | - |
| | | | | PEDA - 7 | Assistente de coordenação em Programas Especiais | 15 | R\$ 2.000,00 |
| PEDA - 8 | Secretária I | 12 | R\$ 1.800,00 | PEDA - 8 | Secretária I | 20 | R\$ 1.800,00 |
| PEDA - 9 | Auxiliar de Administração | 30 | R\$ 1.600,00 | - | - | - | - |
| PEDA - 10 | Auxiliar de Diretoria | 30 | R\$ 1.500,00 | PEDA - 09 | Auxiliar de Gerência | 60 | R\$ 1.500,00 |
| PEDA - 10 | Secretaria de Escola | 35 | R\$ 1.500,00 | - | - | - | - |
| PEDA - 11 | Auxiliar de Diretoria I | 40 | R\$ 1.200,00 | PEDA - 10 | Auxiliar de gerência I | 50 | R\$ 1.200,00 |
| | | | | PEDA - 10 | Chefe da Junta e Serviço Militar | 01 | R\$ 1.200,00 |
| PEDA - 12 | Auxiliar de Diretoria II | 48 | R\$ 950,00 | PEDA - 11 | Auxiliar de gerência II | 38 | R\$ 950,00 |
| PEDA - 13 | Agente Auxiliar | 35 | R\$ 850,00 | PEDA - 12 | Agente Auxiliar | 40 | R\$ 850,00 |
| PEDA - 14 | Agente Auxiliar I | 36 | R\$ 750,00 | PEDA - 13 | Agente Auxiliar I | 40 | R\$ 750,00 |

CARGOS EM COMISSÃO - ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO INTERMEDIÁRIA

| | | | | | | | |
|--------|--------------------|----|--------------|--------|--------------------|-----|---------------------------------|
| FG - 1 | Função gratificada | 75 | R\$ 1.200,00 | FG - 1 | Função gratificada | 100 | 100% sobre o vencimento efetivo |
| FG - 2 | Função gratificada | 75 | R\$ 800,00 | FG - 2 | Função gratificada | 100 | 90% sobre o vencimento |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--------------------|----|--------------------------------|
| | | | | | | | efetivo |
| | | | | FG – 3 | Função gratificada | 50 | 80% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 4 | Função gratificada | 50 | 70% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 5 | Função gratificada | 50 | 60% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 6 | Função gratificada | 50 | 50% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 7 | Função gratificada | 50 | 40% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 8 | Função gratificada | 50 | 30% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 9 | Função gratificada | 50 | 20% sobre o vencimento efetivo |
| | | | | FG – 10 | Função gratificada | 50 | 10% sobre o vencimento efetivo |

TABELA E - CORRELAÇÃO DOS CARGOS EXTINTOS – PARA FINS DE CORRELAÇÃO DE CARGOS INCORPORADOS

| | | |
|---------|--|------------------------------------|
| DAS – 1 | Secretário Municipal | Subsídio fixado por lei específica |
| DAS – 3 | Assessor II/Assessor Especial | R\$ 1.500,00 |
| DAS – 4 | Diretor de Departamento | R\$ 1.800,00 |
| DAS – 5 | Diretor de Escola | R\$ 1.800,00 |
| CAI – 2 | Assistente I (<i>Extinto</i>) | R\$ 446,11 |
| CAI - 3 | Secretária de Gabinete I (<i>Extinto</i>) | R\$ 408,31 |
| CAI - 4 | Secretária de Gabinete II (<i>Extinto</i>) | R\$ 391,98 |
| DAÍ-1 | Chefe de setor/coordenador de equipe | 100% vencimento |
| DAÍ-2 | Supervisor escolar/secretario escolar | 60% vencimento |
| DAÍ-3 | Chefe de turma/encarregado de serviço | 40% vencimento |

| | | |
|--------|---|--------------|
| AGP-1 | Direção Especializada, Direção Superior, Assessoramento Especializado, Assessoramento Superior. | R\$ 9.600,00 |
| PEDA-3 | Direção Especializada, Direção Superior, Assessoramento Especializado, Assessoramento Superior. | R\$ 5.000,00 |
| PEDA-4 | Assessoramento Intermediário e Auxiliar | R\$ 3.500,00 |
| PEDA-5 | Assessoramento Intermediário e Auxiliar | R\$ 3.000,00 |
| PEDA-6 | Assessoramento de Coordenação Intermediária | R\$ 2.500,00 |

TABELA F – QUANTITATIVOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| PADRÃO | CARGOS | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO INICIAL | QUALIFICAÇÃO | CARGA HORÁRIA DIÁRIA |
|---------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------|---|-----------------------------|
| VIII | Administrador | 03 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Administração e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Arquiteto | 01 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Arquitetura e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Assistente Social | 25 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Auditor Fiscal de Tributos Municipais | 03 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Engenharia e registro profissional no Conselho da categoria | 08h |
| VIII | Cirurgião Dentista | 27 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria | 04 h |
| VIII | Contador | 03 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Economista | 03 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Ciências Econômicas e registro profissional no Conselho da categoria | |
| VIII | Enfermeiro | 18 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Engenheiro Agrônomo | 02 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Engenharia Agrônoma e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Engenheiro Civil | 05 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Farmacêutico | 06 | R\$ 1.306,04 | Curso superior de Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Farmacêutico Bioquímico | 15 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Farmácia Bioquímica e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Fisioterapeuta | 11 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Fonoaudiólogo | 02 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| | Médico | 22 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Medicina e | |

| | | | | | |
|------|---|-----|---|---|------|
| VIII | | | | registro profissional no Conselho da categoria | 04h |
| VIII | Médico Perito | 03 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria | 04h |
| VIII | Médico Veterinário | 05 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Nutricionista | 08 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Procurador Municipal | 08 | Subsídio fixado por lei específica Lei Específica | Curso Superior em Ciências Jurídicas e registro profissional no Conselho da categoria | 04 h |
| VIII | Psicólogo | 20 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Terapeuta Ocupacional | 04 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VIII | Fiscal Ambiental | 02 | R\$ 1.306,04 | Curso Superior em Área de Meio Ambiente | 08h |
| VIII | Inspetor de Guarda | 20 | R\$ 1.306,04 | Ensino Superior | 08h |
| VII | Técnico Agrícola | 03 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico Agrícola e registro no Conselho da categoria | 08 h |
| VII | Técnico de Contabilidade. | 02 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Contabilidade | 08 h |
| VII | Técnico de Enfermagem | 120 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VII | Técnico de Higiene Dental | 08 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Higiene Dental e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VII | Técnico de Laboratório | 04 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Laboratório e registro profissional no Conselho da categoria | |
| VII | Técnico de Mobilização Ortopédica | 04 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Mobilização Ortopédica | 08h |
| VII | Técnico de Prótese Dentária | 02 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Protese Dentaria e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| VII | Técnico de Segurança do Trabalho | 02 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Segurança do Trabalho | 08h |
| VII | Técnico em Informática | 05 | R\$ 791,54 | Ensino Médio - Curso Técnico em Informática | 08h |
| VII | Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos | 04 | R\$ 791,54 | Ensino Médio - Curso Técnico na área | 08h |
| VII | Técnico Radiológico | 10 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Radiologia e registro profissional no Conselho da categoria | 06 h |

| | | | | | |
|-----|---|-----|------------|--|------|
| VII | Topógrafo | 02 | R\$ 791,54 | Ensino Médio – Curso Técnico em Topografia | 08 h |
| VI | Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte | 50 | R\$ 772,23 | Ensino Médio | 08h |
| VI | Guarda Civil Municipal | 160 | R\$ 772,23 | Ensino Médio | 08h |
| V | Agente de Fiscalização e Vigilância Sanitária | 10 | R\$ 764,59 | Ensino Médio | 08 h |
| V | Agente de Fiscalização de Obras e Posturas | 10 | R\$ 764,59 | Ensino Médio | 08 h |
| V | Agente Fiscal de Tributos Municipais | 10 | R\$ 764,59 | Ensino Médio | 08 h |
| V | Assistente Administrativo I | 16 | R\$ 764,59 | Ensino Médio – Curso de Informática | 08 h |
| V | Desenhista | 01 | R\$ 764,59 | Ensino Médio – Curso de AutoCAD | 08 h |
| V | Motorista I – ônibus / ambulância | 14 | R\$ 764,59 | Ensino Médio – Carteira Nacional de Habilitação classe D ou E | 08 h |
| IV | Assistente Administrativo II | 180 | R\$ 757,02 | Ensino Médio – conhecimentos de informática, prática em digitação e noções básicas de internet/outlook | 08 h |
| IV | Auxiliar de Enfermagem | 120 | R\$ 757,02 | Ensino Médio – Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria | 08 h |
| IV | Auxiliar em Saúde Bucal | 20 | R\$ 757,02 | Ensino Médio – registro no Conselho Regional de Odontologia | 08 h |
| IV | Motorista II – caminhão | 14 | R\$ 757,02 | Ensino Médio – Carteira Nacional de Habilitação C | 08 h |
| IV | Operador de Máquinas | 20 | R\$ 757,02 | Ensino Médio – Carteira Nacional de Habilitação classe C | 08 h |
| IV | Agente Comunitário de Saúde | 80 | R\$ 738,55 | Ensino Médio | |
| IV | Agente de Combate a Endemias | 05 | R\$ 738,55 | Ensino Médio | |
| III | Costureira | 07 | R\$ 738,55 | Ensino Fundamental | 08 h |
| III | Eletricista de Veículos e Máquinas | 04 | R\$ 738,55 | Ensino Fundamental – curso específico em eletricista veicular | 08 h |
| III | Mecânico Automotivo | 05 | R\$ 738,55 | Ensino Fundamental – curso específico em mecânica veicular | 08 h |
| III | Monitor Social e Desportivo | 38 | R\$ 738,55 | Ensino Fundamental | 08 h |
| III | Motorista III – veículo leve | 54 | R\$ 738,55 | Ensino Fundamental – Carteira Nacional de Habilitação classe B | 08 h |
| III | Oficial de Manutenção | 21 | R\$ 738,55 | Ensino Fundamental – experiência em uma das atividades da construção civil (pedreiro ou encanador ou eletricista predial ou pintor ou carpinteiro ou ferreiro armador) | 08 h |
| II | Atendente de Saúde | 30 | R\$ 731,24 | Ensino Fundamental | 08 h |

| | | | | | |
|----|-------------------------------|-----|------------|---|-----------------|
| II | Auxiliar de Administração | 80 | R\$ 731,24 | Ensino Fundamental – prática em digitação | 08 h |
| II | Auxiliar de Pavimentação | 115 | R\$ 731,24 | Ensino fundamental | 08 h |
| II | Jardineiro | 02 | R\$ 731,24 | Ensino fundamental | 08 h |
| II | Oficial de Cozinha | 180 | R\$ 731,24 | Ensino fundamental | 08 h |
| I | Auxiliar de Disciplina | 51 | R\$ 724,00 | Ensino Fundamental | 08 h |
| I | Ajudante de Manutenção | 60 | R\$ 724,00 | Ensino fundamental | 08 h |
| I | Artesão | 04 | R\$ 724,00 | Ensino Fundamental | |
| I | Auxiliar de Serviços Diversos | 380 | R\$ 724,00 | Ensino fundamental | 08 h |
| I | Coletor de Lixo | 26 | R\$ 724,00 | Ensino fundamental | 08 h |
| I | Vigia | 165 | R\$ 724,00 | Ensino fundamental | 08 h |

TABELA G - RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, TRANSPOSTOS E TRANSFORMADOS (POR CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO)

| PADRÃO | CARGO EFETIVO | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO | PADRÃO | CARGO EFETIVO | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO |
|--------|---|-------------|--------------|--------|---------------------------------------|-------------|--------------|
| VIII | Administrador (Alterado LC 28, de 04.01.2006). | 03 | R\$ 1.007,82 | VIII | Administrador | 03 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Analista de Sistemas (Extinto pela LC 034/2006) | 01 | R\$ 1.007,82 | - | - | - | - |
| VIII | Arquiteto (Alterado LC 28/2006) | 01 | R\$ 1.007,82 | VIII | Arquiteto | 02 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Assistente Social (Alterado LC 28/2006, LC 66/2010). | 18 | R\$ 1.007,82 | VIII | Assistente Social | 25 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Auditor Fiscal de Tributos Municipais (Criado pela LC 39/2007) | 03 | R\$ 1.007,82 | VIII | Auditor Fiscal de Tributos Municipais | 03 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Cirurgião Dentista (Alterada LC 28/2006, LC 34/2006) | 27 | R\$ 1.007,82 | VIII | Cirurgião Dentista | 27 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Contador (Alterado LC 28/2006 e LC 66/2010) | 03 | R\$ 1.007,82 | VIII | Contador | 03 | R\$ 1.306,04 |
| | | | | VIII | Economista | 03 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Enfermeiro (Alterado LC 28/2006). | 18 | R\$ 1.007,82 | VIII | Enfermeiro | 18 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Engenheiro Agrônomo (Alterado LC 28/2006). | 02 | R\$ 1.007,82 | VIII | Engenheiro Agrônomo | 02 | R\$ 1.306,04 |

| | | | | | | | |
|------|---|----|--------------------------------------|------|--|-----|--------------------------------------|
| VIII | Engenheiro Civil | 05 | R\$ 1.007,82 | VIII | Engenheiro Civil | 05 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Farmacêutico Criado pela Lei Complementar 038/2006 e alterado pela LC 45/2008) | 04 | R\$ 1.007,82 | VIII | Farmacêutico | 06 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Farmacêutico Bioquímico (Alterada LC 28/2006) | 15 | R\$ 1.007,82 | VIII | Farmacêutico Bioquímico | 15 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Fisioterapeuta (Alterado LC 28/2006). | 11 | R\$ 1.007,82 | VIII | Fisioterapeuta | 11 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Fonoaudiólogo | 02 | R\$ 1.007,82 | VIII | Fonoaudiólogo | 02 | R\$ 1.306,04 |
| | | | | VIII | Inspetor de Guarda (Criado LC 103/2013) | 20 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Médico (Alterado LC 28/2006) | 22 | R\$ 1.007,82 | VIII | Médico | 22 | R\$ 1.306,04 |
| | | | | VIII | Médico Perito | 03 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Médico Veterinário (Alterado LC 28/2006). | 04 | R\$ 1.007,82 | VIII | Médico Veterinário | 05 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Nutricionista (Alterado LC 28/2006, LC 34/2006) | 08 | R\$ 1.007,82 | VIII | Nutricionista | 08 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Procurador Municipal (Alterado LC 45/2008, LC 64/2010 e LC 70/2010). | 08 | Vencimento fixado por Lei específica | VIII | Procurador Municipal | 08 | Vencimento fixado por Lei específica |
| VIII | Psicólogo (Alterado LC 34/2006) | 12 | R\$ 1.007,82 | VIII | Psicólogo | 20 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Terapeuta Ocupacional (Criado LC 28/2006 e Alterado LC 34/2006). | 04 | R\$ 1.007,82 | VIII | Terapeuta Ocupacional | 04 | R\$ 1.306,04 |
| VIII | Zootecnista (Extinto LC 28/2006). | 01 | R\$ 1.007,82 | - | - | - | - |
| | | | | VIII | Fiscal Ambiental | 02 | R\$ 1.304,04 |
| VII | Técnico Agrícola (Alterado LC 28/2006, LC 34/2006) | 03 | R\$ 680,96 | VII | Técnico Agrícola | 03 | R\$ 791,54 |
| VII | Técnico de Contabilidade Alterado LC 28/2006. | 02 | R\$ 680,96 | VII | Técnico de Contabilidade | 03 | R\$ 791,54 |
| VII | Técnico de Enfermagem Alterado LC 45/2008 | 80 | R\$ 493,45 | VII | Técnico de Enfermagem | 120 | R\$ 791,54 |

| | | | | | | | |
|-----|--|----|------------|-----|---|-----|------------|
| | e LC 52/2009. | | | | | | |
| VII | Técnico de Higiene Dental Criado LC 34/2006. | 08 | R\$ 680,96 | VII | Técnico de Higiene Dental | 08 | R\$ 791,54 |
| VII | Técnico de Laboratório Criado LC 34/2006. | 04 | R\$ 680,96 | VII | Técnico de Laboratório | 04 | R\$ 791,54 |
| | | | | VII | Técnico de Mobilização Ortopédica | 04 | R\$ 791,54 |
| VII | Técnico de Prótese Dentária Criado LC 34/2006. | 02 | R\$ 680,96 | VII | Técnico de Prótese Dentária | 02 | R\$ 791,54 |
| | | | | VII | Técnico de Segurança do Trabalho | 02 | R\$ 791,54 |
| | | | | VII | Técnico em Informática | 05 | R\$ 791,54 |
| | | | | VII | Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos | 04 | R\$ 791,54 |
| VII | Técnico Radiológico Criado LC 34/2006. | 06 | R\$ 680,96 | VII | Técnico Radiológico | 10 | R\$ 791,54 |
| VII | Topógrafo | 01 | R\$ 680,96 | VII | Topógrafo | 02 | R\$ 791,54 |
| VI | Laboratorista de Solo (Alterado LC 28/2006 e extinto LC 34/2006). | 01 | R\$ 493,45 | - | - | - | - |
| VI | Programador Alterado LC 28/2006 e extinto LC 034/2006. | 01 | R\$ 493,45 | - | - | - | - |
| | | | | VI | Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte | 20 | R\$ 772,23 |
| | | | | VI | Guarda Civil Municipal (Criado LC 103/2013). | 160 | R\$ 772,23 |
| V | Agente de Fiscalização de Obras e Posturas (Alterada LC 28/2006, LC 34/2006 e LC 039/2007). | 10 | R\$ 385,51 | V | Agente de Fiscalização de Obras e Posturas | 10 | R\$ 764,59 |
| V | Agente de Fiscalização e Vig. Sanitária Alterada LC 28/2006 e LC 34/2006. | 09 | R\$ 385,51 | V | Agente de Fiscalização e Vig. Sanitária | 10 | R\$ 764,59 |
| V | Agente Fiscal de Tributos Municipais (Alterada LC 28/2006). | 08 | R\$ 385,51 | V | Agente Fiscal de Tributos Municipais | 08 | R\$ 764,59 |
| V | Assistente Administrativo I (Alterada LC 28/2006). | 16 | R\$ 385,51 | V | Assistente Administrativo I | 16 | R\$ 764,59 |
| V | Auxiliar de Banco de Sangue (Alterado LC 28/2006 e extinto LC 034/2006). | 01 | R\$ 385,51 | - | - | - | - |
| V | Desenhista | 01 | R\$ 385,51 | V | Desenhista | 01 | R\$ 764,59 |

| | | | | | | | |
|-----|--|-----|------------|-----|------------------------------------|-----|--------------------------------------|
| | (Alterado LC 28/2006). | | | | | | |
| V | Mecânico Especializado (Extinto LC 034/2006). | 04 | R\$ 385,51 | - | - | - | - |
| V | Motorista I – ônibus / ambulância (Criado LC 28/2006). | 14 | R\$ 385,51 | V | Motorista I – ônibus ambulância | 14 | R\$ 764,59 |
| V | Técnico de Radiologia (Alterado LC 28/2006 e extinto LC 034/2006). | 04 | R\$ 385,51 | - | - | - | - |
| IV | Assistente Administrativo II (Alterada LC 28/2006 e LC 034/2006). | 163 | R\$ 326,70 | IV | Assistente Administrativo II | 180 | R\$ 757,02 |
| IV | Auxiliar de Enfermagem (Alterado LC 28/2006 e LC 034/2006). | 120 | R\$ 326,70 | IV | Auxiliar de Enfermagem | 120 | R\$ 757,02 |
| IV | Auxiliar em Saúde Bucal (Alterado LC 28/2006, LC 034/2006 e LC 76/2011). | 20 | R\$ 326,70 | IV | Auxiliar em Saúde Bucal | 20 | R\$ 757,02 |
| IV | Motorista II – caminhão (Criado LC 28/2006). | 14 | R\$ 326,70 | IV | Motorista II – caminhão | 14 | R\$ 757,02 |
| IV | Operador de Máquinas (Alterada LC 28/2006). | 20 | R\$ 326,70 | IV | Operador de Máquinas | 20 | R\$ 757,02 |
| | | | | IV | Agente Comunitário de Saúde | 80 | Vencimento fixado por Lei específica |
| | | | | IV | Agente de Combate a Endemia | 05 | Vencimento fixado por Lei específica |
| III | Agente de Saúde II (Extinto LC 28/2006). | 03 | R\$ 297,00 | - | - | - | - |
| III | Auxiliar Técnico I (Alterado LC 28/2006, extinto LC 34/2006). | 01 | R\$ 297,00 | - | - | - | - |
| III | Borracheiro (Extinto LC 034/2006). | 02 | R\$ 297,00 | - | - | - | - |
| III | Costureira (Alterado LC 28/2006 e LC 034/2006). | 07 | R\$ 297,00 | III | Costureira | 07 | R\$ 738,55 |
| III | Eletricista de Veículos e Máquinas (Criado LC 28/2006). | 02 | R\$ 297,00 | III | Eletricista de Veículos e Máquinas | 04 | R\$ 738,55 |
| III | Mecânico Automotivo (Criado LC 28/2006). | 05 | R\$ 297,00 | III | Mecânico Automotivo | 05 | R\$ 738,55 |
| III | Monitor Social e Desportivo | 38 | R\$ 297,00 | III | Monitor Social e Desportivo | 38 | R\$ 738,55 |

| | | | | | | | |
|-----|---|-----|----------------------|-----|-------------------------------|-----|-------------------------|
| | (Criado LC 28/2006). | | | | | | |
| III | Motorista III – veículos leves (Alterada 28/2006 e LC 034/2006). | 54 | R\$ 297,00 | III | Motorista | 54 | R\$ 738,55 |
| III | Oficial de Manutenção (Alterada LC 28/2006). | 21 | R\$ 297,00 | III | Oficial de manutenção | 21 | R\$ 738,55 |
| III | Operador de Máquinas II (Alterado LC 28/2006 e extinto LC 034/2006) | 04 | R\$ 297,00 | - | - | - | - |
| III | Telefonista (Alterado LC 28/2006 e extinto LC 34/2006). | 06 | R\$ 297,00 | - | - | - | - |
| II | Atendente de Saúde (Criado LC 28/2006 e alterado LC 034/2006). | 30 | R\$ 270,14 | II | Atendente de Saúde | 30 | R\$ 731,24 |
| II | Auxiliar de Administração (Alterado LC 28/2006). | 62 | R\$ 270,14 | II | Auxiliar de Administração | 80 | R\$ 731,24 |
| II | Auxiliar de Pavimentação (Criado LC 28/2006 e LC 034/2006). | 115 | R\$ 270,14 | II | Auxiliar de Pavimentação | 115 | R\$ 731,24 |
| II | Auxiliar Técnico II (Extinto LC 28/2006). | 03 | R\$ 270,14 | - | - | - | - |
| II | Jardineiro | 02 | R\$ 270,14 | II | Jardineiro | 02 | R\$ 731,24 |
| II | Mecânico (Alterado LC 28/2006 e extinto LC 034/2006) | 03 | R\$ 270,14 | - | - | - | - |
| II | Oficial de Cozinha (Alterado LC 28/2006 e LC 034/2006). | 160 | R\$ 270,14 | II | Oficial de Cozinha | 180 | R\$ 731,24 |
| I | Ajudante de Manutenção | 60 | R\$ 260,00 | I | Ajudante de Manutenção | 60 | R\$ 724,00 |
| I | Artesão (Criado LC 28/2006) | 04 | R\$ 260,00 | I | Artesão | 04 | R\$ 724,00 |
| I | Auxiliar de Serviços Diversos (Alterado LC 28/2006 e LC 045/2008). | 361 | R\$ 260,00 | I | Auxiliar de Serviços Diversos | 380 | R\$ 724,00 |
| I | Auxiliar de Disciplina (Alterado LC 28/2006 e LC 034/2006). | 51 | R\$ 260,00 | I | Auxiliar de Disciplina | 51 | R\$ 724,00 |
| I | Coletor de Lixo (Alterado LC 28/2006 e LC 034/2006). | 26 | R\$ 260,00 | I | Coletor de lixo | 26 | R\$ 724,00 |
| I | Vigia (Alterado LC 28/2006, LC 034/2006). | 165 | R\$ 260,00 | I | Vigia | 165 | R\$ 724,00 |
| | TOTAL | | R\$ 715276,67 | | TOTAL | | R\$ 1.746.798,46 |

TABELA H - RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

| CARGO | REQUISITOS | DESCRIÇÃO |
|------------------------------------|---|---|
| Administrador | Graduação em Administração e registro profissional no Conselho da categoria | Exercer funções de planejamento, organização e controle das atividades dos órgãos; determinar os métodos gerais de uma organização; planejar a utilização eficaz de mão de obra, de equipamentos e de outros recursos; orientar e controlar as atividades dos diversos setores, conforme os planos estabelecidos e a política adotada; estudar e pesquisar nos diversos campos de sua atividade; fixar a política financeira e controlar a aplicação dos custos; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Agente Comunitário de Saúde | Ensino Médio | Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando à instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Ministras medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; Fazer curativos quando necessário; Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; Esterilizar os materiais; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
| Agente de Combate a Endemia | Ensino Médio | Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, dentre outros; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no Município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de |

| | | |
|--|--------------------|---|
| | | mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos, e, Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. |
| Agente de Fiscalização de Obras e Posturas | Ensino Médio | Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e infrações; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do “habite-se”; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, restaurantes, hotéis e similares, para verificar a higiene e as condições de segurança; atender as reclamações do público em geral quanto a situações que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade com relação a sua residência, fiscalizando e fazendo cumprir o Código de Posturas; executar outras atividades correlatas |
| Agente de Fiscalização e Vigilância Sanitária | Ensino Médio | Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades; executar outras atividades correlatas. |
| Agente Fiscal de Tributos Municipais | Ensino Médio | Executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários; realizar buscas e apreensões de documentos fiscais; autuar contribuintes em infração; participar de programas de planejamento e de programação fiscal; atender e prestar informação ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais. Cadastrar empresas, indústrias, comércios e prestadores de serviços; expedir alvará de licença e certidão negativa; fiscalizar impostos como IPTU na dívida ativa, ISS, ITBI e outros que virem a ser criados; organizar documentos e formulários de uso do serviço de fiscalização; elaborar relatórios das atividades de fiscalização; montar processos de plantas de casas e alvarás; fazer averbação; montar processos de isenção de IPTU; executar outras atividades correlatas. |
| Ajudante de Manutenção | Ensino Fundamental | Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar no caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes dos lixos da população, fazer a prensa dos materiais e carregar os rejeitos até o aterro sanitário; auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza na oficina: recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; abrir e tampar covas no cemitério conforme normas específicas; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Artesão | Ensino Fundamental | Efetuar trabalhos manuais de caráter produtivo e criativo; ensinar |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | | o ofício manual à comunidade, aos estudantes da rede pública e aos pacientes do hospital; planejar e realizar pedidos de compra de materiais necessários, controlando a utilização e o estoque dos mesmos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Arquiteto | Graduação em Arquitetura e registro profissional no Conselho da categoria | Administrar as obras do município ou em seu interesse; elaborar projetos e orçamentos; efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras do município; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Assistente Administrativo I | Ensino Médio e Cursos de Informática. | Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; executar outras atividades correlatas. |
| Assistente Administrativo II | Ensino Médio e conhecimentos de Informática e prática em digitação. | Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis e demais atividades administrativas; executar outras atividades correlatas. |
| Assistente Social | Graduação em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria | Social - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais. Educativa – Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; |

| | | |
|--|--|--|
| | | interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar a processo ensino – aprendizagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Atendente de Saúde | Ensino Fundamental | Atender o usuário por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; agendar consultas e retorno dos usuários; registrar as reclamações; localizar prontuários, fichas de atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Auditor Fiscal de Tributos Municipais | Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Engenharia e registro profissional no Conselho da categoria | Tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma de lei; gerenciamento dos cadastros econômico-fiscais e acesso aos demais bancos de dados de contribuintes; pronunciamentos nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; assessoria e consultoria técnica em matéria tributária; emissão de informações pareceres e perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais; emissão de pareceres conclusivos sobre a regularidade ou irregularidade fiscais, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; compor e presidir o órgão colegiado competente para julgar em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativos tributários; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar de Administração | Ensino Fundamental Prática em digitação | Atender telefones e fazer ligações externas e internas; anotar e transmitir recados quando necessário, passar e receber fax; receber, abrir e distribuir correspondências; tirar cópias; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; digitar documentos em geral; fazer serviço bancário; auxiliar nas demais atividades administrativas; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar de Banco de Sangue | Ensino Médio | Efetuar coleta, tipagem e transfusões de sangue, utilizando instrumentos e métodos apropriados, com acompanhamento e supervisão médica; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar de Disciplina | Ensino Fundamental | Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar de Enfermagem | Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria | Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar de Pavimentação | Ensino Fundamental | Atuar na recuperação e conservação da pavimentação asfáltica aplicando asfalto em vias públicas conforme espessura apropriada; assentar paralelepípedos e blocos de concreto; fazer a recuperação de calçadas, guias e sarjetas; fazer a limpeza de |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | | bueiros, galerias, “boca de lobo”; quantificar e anotar a quantidade de terra que cada caminhão transporta em uma terraplanagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar em Saúde Bucal | Ensino Médio e Registro no Conselho Regional de Odontologia | Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biossegurança; preparar o paciente para ao atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; executar outras atividades correlatas. |
| Auxiliar de Serviços Diversos | Ensino Fundamental | Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavação; manter a copa limpa e arrumada; lavar e passar peças de vestuário, cama, mesa e banho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Cirurgião Dentista | Graduação em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria | Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscesso, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Coletor de Lixo | Ensino Fundamental | Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando e colocando o lixo em caçambas apropriadas; acompanhar o veículo até o local de descarregamento, executando a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e critérios estabelecidos; executar outras atividades correlatas. |
| Contador | Graduação em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho da categoria | Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Costureira | Ensino Fundamental | Confeccionar peças de roupa destinada ao uso de pacientes, funcionários e do próprio Posto de Saúde, ao uso das creches e abrigos assistenciais (crianças, idosos, cama mesa e banho) respeitando as características sazonais e de cada setor; planejar e |

| | | |
|---|--|--|
| | | realizar pedidos de compra de materiais necessários, controlando a utilização e o estoque dos mesmos; realizar consertos necessários; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Desenhista | Ensino Médio Curso de Autocad | Relacionar e catalogar plantas de áreas; copiar, ampliar e/ou reduzir plantas topográficas e desenhos cartográficos; executar plantas e desenhos definitivos de projetos topográficos, arquitetônicos, urbanísticos, engenharia civil, estruturais, instalações prediais e outros; desenvolver projetos, detalhamento de edificações, reforma/ampliação baseando-se em especificações técnicas; desenhar croquis, layouts, logotipos, ilustrações, letras para cartazes e anúncios e cronogramas de trabalho; desenhar placas de obras; transportar os desenhos e textos para os clichês de impressão; conhecer e utilizar as ferramentas CAD; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Economista | Graduação em Economia e registro profissional no Conselho da categoria | Assessorar em consultoria e pesquisa econômico-financeira; Realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira; Analisar e elaborar cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira; Realizar estudos de análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos; Realizar estudo de viabilidade e de mercado relacionado à economia da tecnologia, do conhecimento e da informação, da cultura e do turismo; Produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômica e financeira, incluindo contas nacionais e índices de preços; Planejar, formular, implementar e acompanhar as avaliações econômico-financeira de política tributária e finanças públicas; Realizar planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira; Realizar Avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis; Realizar perícia extrajudicial e assistência técnica, em matéria de natureza econômico-financeira, incluindo cálculos de liquidação; Realizar análise financeira de investimentos; Realizar estudo e análise para elaboração de orçamentos públicos e privados e avaliação de seus resultados; Realizar estudos de mercado, de viabilidade e de impacto econômico-social relacionados ao meio ambiente, à ecologia, ao desenvolvimento sustentável e aos recursos naturais; Realizar auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira; Realizar formulação, análise e implementação de estratégias empresariais e concorrenciais; Realizar economia e finanças internacionais, relações econômicas internacionais, aduanas e comércio exterior; Realizar certificação de renda de pessoas físicas e jurídicas e consultoria em finanças pessoais; Realizar regulação de serviços públicos e defesa da concorrência; Realizar estudos e cálculos atuariais nos âmbitos previdenciário e de seguros. |
| Eletricista de Veículos e Máquinas | Ensino Fundamental e Curso específico em eletricista veicular | Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos em veículos e máquinas; retirar e instalar componentes elétricos; efetuar serviços de manutenção de ferramentas e equipamentos; socorrer veículos avariados; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Enfermeiro | Graduação em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria | Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| | | desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Engenheiro Agrônomo | Graduação em Engenharia Agrônoma e Registro Profissional no Conselho da Categoria | Desenvolver projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; pesquisar e atuar no desenvolvimento de técnicas de combate às pragas; pesquisar e atuar em projetos de adubação e conservação do solo visando o aumento da produtividade de alimentos; promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Engenheiro Civil | Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional no Conselho da Categoria | Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos e urbanização de favelas; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas; demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; avaliar imóveis; estabelecer diretrizes viárias; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Farmacêutico | Graduação em Farmácia e Registro Profissional no Conselho da Categoria | Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Farmacêutico Bioquímico | Curso Superior em Farmácia-Bioquímica ou Curso Superior em Farmácia com Habilitação em Bioquímica e Registro no Conselho da Categoria | Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| | | fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; atuar e responder pelas análises clínicas; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Fiscal ambiental | Graduação em Meio Ambiente | Exercer o poder de polícia administrativa para proteção do meio ambiente garantindo controle da poluição, do saneamento básico e domiciliar, da água e de seus usos, dos esgotos sanitários, da coleta, transporte e disposição final do lixo e das condições ambientais das edificações. Fiscalizar o meio ambiente urbano e rural a fim de evitar a degradação ambiental e aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente. Lavar autos de constatação, expedir notificação e autos de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções. Acompanhar o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licenças ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais. |
| Fisioterapeuta | Graduação em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria | Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de Saúde; realizar visitas domiciliares; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Fonoaudiólogo | Graduação em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria | Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto – cuidado ; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas no órgão por outros servidores ou estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Guarda Civil Municipal | Ensino Médio | Desenvolver ações de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais; proteger as autoridades administrativas do Município, as autoridades federais e estaduais sediadas no Município ou em trânsito; manter a segurança pessoal do Prefeito e demais autoridades municipais; executar serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos; cuidar pela preservação do meio ambiente local; auxiliar os órgãos de defesa civil do Município, em estado de emergência ou calamidade pública; desenvolver, conjuntamente com órgãos municipais, estaduais e federais, campanhas de relevante interesse para os municípios; executar a ronda escolar; auxiliar as equipes de salvamentos e combate a incêndios, do Corpo de |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | | Bombeiros, em ocasiões especiais, sediadas neste Município; atender as pessoas e ao público em geral com discrição e civilidade, prestando-lhes informações, transmitindo-lhes avisos e comunicações; apresentar relatório, bem como seguir os cursos de treinamento e aperfeiçoamento na área de sua atuação; participar de instruções físicas; participar de solenidades, recepções e desfiles em que deva estar presente a Guarda Municipal, segundo o que for programado por seu superior; Auxiliar o policiamento de Trânsito Municipal, junto aos Agentes de Trânsito, em ocasiões especiais; participar nas ações de reintegração de posse de bem municipal; proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município; prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos. |
| Inspetor de Guarda | Graduação em Nível Superior | Fiscalizar o fiel cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina do efetivo subordinado; supervisionar as rondas e missões desenvolvidas pela unidade de serviço; executar a ronda oficial na área de sua circunscrição; fiscalizar o emprego e os cuidados com o armamento; quando designado substituir o Inspetor Regional em seus impedimentos legais; prestar assistência administrativa ou operacional aos gerentes e coordenador da guarda; c) elaborar a escala de serviço da Unidade e fiscalizar o seu cumprimento; zelar pela guarda e conservação dos bens patrimoniais móveis de sua unidade. |
| Jardineiro | Ensino Fundamental | Efetuar a manutenção e conservação de jardins; irrigar e preparar a terra; podar plantas, arbustos e árvores; plantar mudas; formar canteiros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Mecânico Automotivo | Ensino Fundamental e curso específico em mecânica veicular | Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; providenciar reposição, limpeza, concerto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos; observar escalas e relatórios de prioridades; executar outras atividades correlatas. |
| Médico | Graduação Medicina e registro profissional no Conselho da categoria | Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Médico Perito | Graduação Medicina e registro profissional no Conselho da categoria | Compor junta médica e emitir laudo pericial; avaliar a capacidade de trabalho dos servidores públicos e/ou pessoas determinadas por lei, através do exame clínico, destacando a comprovação da situação alegada ou não, através de análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso; subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios; comunicar, por escrito, o resultado do exame médico-pericial ao periciando, com a devida identificação (CRM, nome e matrícula); orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação, quando necessária; examinar clinicamente o interessado e solicitar os exames complementares necessários; |

| | | |
|---|--|---|
| | | vistoriar o local de trabalho, para melhor conhecimento do seu ambiente de trabalho e função; realizar em domicílio perícias para interessados impossibilitados de deslocar-se; definir a incompatibilidade da doença com a atividade a ser exercida pelo servidor; respeitar a boa técnica médica; cumprir a disciplina legal e administrativa; concluir pela concessão ou não do benefício; manter-se atualizado com as diversas técnicas utilizadas nas investigações médico-periciais, visando a conclusões seguras, e acompanhar a evolução da legislação que define os procedimentos nessa área. |
| Médico Veterinário | Graduação em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria | Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder ao controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Monitor Social e Desportivo | Ensino Fundamental | Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivos nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro, auxiliando quanto à ingestão de remédios; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas socioeducativas grupais e individuais com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias) auxiliar na programação e na execução das atividades físicas com o público em geral; assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Motorista I – ônibus/ambulância/ carreta | Ensino Médio e CNH classe D ou E | Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas. |
| Motorista II - caminhão | Ensino Médio e CNH classe C | Dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas. |
| Motorista III – veículo leve | Ensino Fundamental e CNH classe B | Dirigir veículo utilitário e de passeio transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas. |
| Nutricionista | Graduação em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria | Planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais; orientar na elaboração de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto à compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Oficial de Cozinha | Ensino Fundamental | Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos para creches e escolas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | | limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Oficial de Manutenção | Ensino Fundamental e curso de capacitação ou experiência em uma das atividades da construção civil (pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria ou pedreiro). | Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; selecionar, desentortar, medir, curvar, cortar e montar vergalhões; introduzir armações de ferro nas formas de madeira; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas. |
| Operador de Máquinas | Ensino Médio e CNH classe C | Conduzir e operar veículos pesados do tipo pá-carregadeira, trator, motoniveladora, rolo compactador e outros similares; efetuar transporte de cargas; verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; zelar pela manutenção e conservação da máquina; executar outras atividades correlatas. |
| Psicólogo | Graduação em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria | <p>Educacional – Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> <p>Social – Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão a elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e a população em geral, a rede de serviços e atenção, participando de</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | Fóruns pertinentes; coordenar grupos com a população atendidas, operativo e sócio – terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Procurador Municipal | Graduação em Direito e registro profissional no Conselho da categoria | (Atribuições definidas conforme LC 070, de 17.11.2010). |
| Técnico Agrícola | Ensino Médio Curso Técnico Agrícola | Desenvolver e organizar as atividades no viveiro municipal ou em escolas agrícolas; orientar na execução de plantios; executar esboços, croquis e desenhos técnicos; coletar e analisar amostras de terras; orientar e coordenar trabalhos de defesa fitossanitária das plantas; orientar e preparar formulações de adubos para diversas espécies botânicas; fornecer instruções técnicas sobre plantio, e hortifrutigranjeiros; executar outras atividades correlatas. |
| Técnico de Contabilidade | Ensino Médio Curso Técnico em Contabilidade | Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; executar outras atividades correlatas. |
| Técnico de Enfermagem | Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria | Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem; executar outras atividades correlatas. |
| Técnico de Higiene Dental | Ensino Médio e Curso Técnico em Higiene Dental e registro profissional no Conselho da categoria | Recepcionar e identificar os pacientes, explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e educar sobre prevenção e tratamento odontológico; identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo; colaborar, avaliar e reavaliar programas educativos de saúde dental; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos atuando como monitor e anotador; realizar ações administrativas ligadas à prática clínica e atenção em saúde coletiva; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares no consultório dentário; aplicar técnicas de tomadas e revelações radiográficas intraorais; realizar testes de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias restauradoras e de prevenção da cárie dental; polir restaurações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Técnico de Laboratório | Ensino Médio e Curso Técnico em Laboratório e registro profissional no Conselho da categoria | Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar na área de citologia patológica, encaminhando os casos normais para o controle de qualidade e os casos anormais ao médico citopatologista; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos, registrando os dados coletados para análise; cumprir normas e procedimentos administrativos; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-as de acordo com normas estabelecidas; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de culturas e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Técnico de Mobilização Ortopédica | Ensino Médio e curso técnico de mobilização ortopédica | Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar |

| | | |
|---|---|--|
| | | imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde. |
| Técnico de Prótese Dentária | Ensino Médio e Curso Técnico em Prótese Dentária e registro profissional no Conselho da categoria | Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; acompanhar o Cirurgião Dentista no exame físico e no planejamento do tratamento dos pacientes com indicação de reabilitação oral ou facial; organizar o processo de trabalho e a ergonomia; avaliar moldagens, planejamentos pré-protéticos protéticos, registros e transferências intermaxilares e montagem de modelos em articulador; manipular resinas e cerâmicas; fundir metais; confeccionar aparelhos corretivos, prótese parcial removível e fixa, prótese total, prótese buço-maxilo-facial; acompanhar a prova e a instalação das próteses, atuando no ajuste nos ajustes finais, no acabamento e no polimento; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Técnico de Segurança do Trabalho | Ensino Médio e curso técnico de segurança do trabalho | Elaborar parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, apresentando orientações sobre as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; elaborar informativos sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho. |
| Técnico em Informática | Ensino médio integrado e curso técnico em informática | Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outros. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o |

| | | |
|--|--|--|
| | | suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função |
| Técnico em reabilitação de dependentes químicos | Ensino médio integrado e curso técnico subsequente pós-ensino médio | Coletar e registrar informações de apoio e suporte ao diagnóstico, inclusive o social e ao acompanhamento terapêutico. Aplicar e conduzir diferentes técnicas terapêuticas prescritas e de reinserção social global, atuar em situações emergenciais, intervenções em caso de intoxicações, abstinência e seus desdobramentos, atuar em campanhas de esclarecimento à comunidade quanto ao uso de drogas, à valorização da vida saudável e preservação da integridade psicossocial, além de participar na concepção, desenvolvimento e monitoramento de programas de redução de demanda de drogas e redução de danos. |
| Técnico Radiológico | Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia e registro profissional no Conselho de Classe | Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e centros cirúrgicos); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiologia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de Radiologia (tomografia computadorizada, mamografia, arco cirúrgico, raios-X convencional); executar revelações na câmara escura; executar outras atividades correlatas. |
| Terapeuta Ocupacional | Terapia Ocupacional e registro profissional no Conselho da categoria | Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde e em educação ligadas às problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapeuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e / ou coletivas, nos níveis preventivos, curativo, reabilitação e inclusão social; promover a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabeleça; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; executar outras atividades compatíveis com o cargo. |
| Topógrafo | Ensino Médio Curso Técnico em Topografia | Analisar mapas, plantas e características de terrenos; realizar levantamentos topográficos registrando os dados pesquisados; elaborar esboços das medições efetuadas; orientar e supervisionar trabalhos topográficos; operar o GPS; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas. |
| Vigia | Ensino Fundamental | Efetuar ronda diurna e noturna nos prédios públicos; controlar a movimentação de pessoas e materiais; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio; executar outras atividades correlatas. |

TABELA I – VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS – PADRÕES SALARIAIS (em R\$)

| CLASSES | N - I | N - II | N - III | N - IV | N - V | N - VI | N - VII | N - VIII |
|---------|--------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| A | 724,00 | 731,24 | 738,55 | 757,02 | 764,59 | 772,23 | 791,54 | 1.306,04 |
| B | 742,10 | 753,18 | 775,48 | 794,87 | 802,82 | 810,84 | 831,11 | 1.371,34 |
| C | 760,65 | 775,77 | 814,25 | 834,61 | 842,96 | 851,39 | 872,67 | 1.439,91 |
| D | 779,67 | 799,05 | 854,97 | 876,34 | 885,10 | 893,96 | 916,30 | 1.511,90 |
| E | 799,16 | 823,02 | 897,72 | 920,16 | 929,36 | 938,65 | 962,12 | 1.587,50 |
| F | 819,14 | 847,71 | 942,60 | 966,17 | 975,83 | 985,59 | 1.010,23 | 1.666,87 |
| G | 839,62 | 873,14 | 989,73 | 1.014,62 | 1.024,62 | 1.034,87 | 1.060,74 | 1.750,22 |
| H | 860,61 | 899,33 | 1.039,22 | 1.065,20 | 1.075,85 | 1.086,61 | 1.113,77 | 1.837,73 |
| I | 882,12 | 926,31 | 1.091,18 | 1.118,46 | 1.129,64 | 1.140,94 | 1.169,46 | 1.929,61 |

LEI Nº. 4.033, DE 06 DE AGOSTO DE 2014.

“Institui o Dia da Guarda Civil Municipal, e dá outras providências.”

Autor: Vereador Marcelino Nunes de Oliveira

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituído o Dia da Guarda Civil Municipal, a ser comemorado no dia 05 de novembro.

Art. 2º - Na semana em que se comemora o Dia da Guarda Civil Municipal, poderão ser desenvolvidas ações pela Guarda Civil Municipal em parceria com a Secretaria Municipal de Segurança Pública, em alusão à data comemorativa.

Parágrafo único. As ações podem compreender, entre outras atividades:

I – formatura da Guarda Civil Municipal;

II – recreação constituída de atletismo e jogos esportivos;

III – conferências ou palestras, em que se relembre não apenas a data comemorada, como outros fatos memoráveis da História Nacional;

V – reuniões internas de caráter social;

VI – doação de sangue para o Hemonúcleo.

Art. 3º - Os festejos em comemoração ao Dia da Guarda Civil Municipal, poderão ser encerrados com Torneio entre as Guardas Civas Municipais da região sul do Estado.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, 06 de Agosto de 2014.

Ludimar Novais Godoy

Prefeito Municipal