MENSAGEM Nº 14, de 28 de fevereiro de 2019

SENHOR PRESIDENTE,
SENHORAS VEREADORAS,
SENHORES VEREADORES:

Após decorridos praticamente vinte anos da entrada em vigor do atual Plano de Cargos e Vencimentos, as Referências iniciais do Padrão 02 da Tabela A-1 da Lei nº 1.821/1999 apresentam-se com valores inferiores ao salário mínimo, o que ocorreu em virtude das diferenças verificadas nos percentuais de reajuste do salário mínimo nacional e da tabela de vencimentos dos servidores ao longo desse período.

Por outro lado, o § 3º do artigo 37, combinado com o inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal, estabelece que a remuneração do servidor não pode ser inferior ao salário mínimo, de forma que, em alguns casos, até o ano de 2013, o Município necessitava complementar a remuneração de servidores enquadrados naquelas Referências.

Pela Lei "R" nº 29/2013, o Município instituiu o "piso mínimo", então fixado em R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), superior, portanto, ao salário mínimo nacional da época, como menor vencimento a ser pago aos servidores, independentemente do valor constante nos Padrões e Referências iniciais da Tabela A-1 da Lei nº 1.821/1999.

O valor do "piso mínimo" em vigor neste mês de fevereiro, consoante Lei "R" nº 12/2018, é de R$ 1.145,97 (um mil cento e quarenta e cinco reais e noventa e sete centavos), que, com o reajuste anual previsto para o mês de março (3,57%), passaria a ser de R$ 1.186,88 (um mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

Não obstante ser o "piso mínimo" a menor remuneração efetivamente paga aos servidores, nos Padrões e Referências iniciais da Tabela "A-1" de Vencimentos do Quadro Geral ainda constam valores inferiores aos do salário mínimo nacional e do "piso mínimo" fixado para os servidores municipais.

Para adequar-se referida Tabela, a fim de que o menor valor nela constante atenda os dispositivos constitucionais acima mencionados e, também, não seja inferior ao "piso mínimo", definiu-se pela extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos, reenquadrando-se os servidores enquadrados naquele Padrão no Padrão 03, na mesma Referência em que se encontram, assim como pela adequação do Padrão 03 da mesma Tabela, estabelecendo-se como vencimento inicial o valor de R$ 1.186,88 (um mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos), que seria o montante do novo "piso mínimo".

Medida idêntica já foi adotada no ano de 2007, quando se extinguiu o Padrão 01 da mesma Tabela (Lei nº 1.953/2007).

A extinção do Padrão 02 exigirá, também, a alteração do Anexo III da Lei nº 1.821/1999, para estender-se até o Padrão 05 da Tabela A-1 as carreiras hoje iniciadas no Padrão 02.

Além disso, propõe-se as seguintes modificações no Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais:

a) extinção, reclassificação, transformação e criação de funções gratificadas, mediante a adoção de nova *Tabela "D" – Funções Gratificadas*, conforme razões já expostas na Mensagem nº 13, também desta data;

b) adequação dos requisitos exigidos para o exercício dos cargos em comissão de Diretor do Departamento de Segurança Municipal e de Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário, conforme Lei Federal nº 13.022/2014, passando a ser de servidor efetivo para servidor efetivo do quadro de carreira da Guarda Municipal de Toledo;

c) alteração de denominação dos seguintes cargos de provimento efetivo, com as consequentes adequações nos *Anexos II e III* da Lei nº 1.821/1999, visando à sua adequação à nomenclatura atualmente adotada para aquelas carreiras:

- de Analista de Sistemas (I, II e III) para Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III);
- de Programador de Computador (I, II e III) para Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III).

d) alterações na descrição das atribuições e requisitos exigidos para os cargos de Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III), Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III), Cuidador Social (I, II e III) e Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III), modificando-se, para tanto, os correspondentes Anexos da Lei nº 1.821/1999.

Informa-se que o Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro nº 01/2019, anexo à Mensagem nº 13/2019, compreende, também, o cálculo do impacto decorrente das readequações/modificações ora propostas no Plano de Cargos e Vencimentos, atendendo-se, assim, o artigo 21 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Pelo exposto, submetemos à análise dessa Casa o incluso Projeto de Lei que **"procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo"**.

Colocamos à disposição dos ilustres Vereadores e Vereadoras, desde logo, servidores da Secretaria de Recursos Humanos e do Gabinete do Prefeito para prestarem outras informações ou esclarecimentos adicionais que eventualmente se fizerem necessários sobre a matéria.

Respeitosamente,

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Excelentíssimo Senhor
ANTONIO SERGIO DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal de
Toledo – Paraná

PROJETO DE LEI

Procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º – Ficam procedidas as seguintes alterações em Anexos da Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999:

I – extinção do Padrão 02 e readequação do Padrão 03 da Tabela "A-1" de Vencimentos do Quadro Geral, fixando-se como vencimento inicial o valor de R$ 1.186,88 (um mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos);

II – extinção, reclassificação, transformação e criação de funções gratificadas;

III – alteração de denominação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) de Analista de Sistemas (I, II e III) para Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III);

b) de Programador de Computador (I, II e III) para Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III);

IV – alterações na descrição das atribuições e requisitos exigidos para as carreiras de Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III), Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III), Cuidador Social (I, II e III) e Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III).

Parágrafo único – Em virtude do disposto nos incisos do **caput** deste artigo:

I – os servidores enquadrados no Padrão 02 serão reenquadrados no Padrão 03 da Tabela nele referida, na mesma Referência em que se encontram atualmente;

II – a Tabela "A-1" de Vencimentos do Quadro Geral passa a ser, já calculada com o índice de reajuste do mês de março de 2019, a que integra esta Lei;

III – a *Tabela "D" – Funções Gratificadas* da Lei nº 1.821/1999, acrescida pela Lei nº 2.158/2013 e com as modificações posteriormente procedidas, passa a vigorar na forma da que acompanha a presente Lei;

IV – o *Anexo II – Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, de acordo com os Grupos Ocupacionais, Classes, Escolaridade/Habilitação e Número de Cargos,* o *Anexo III – Cargos de acordo com o Padrão de Vencimentos* e os Anexos de *Descrição das Classes de Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III), Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III), Cuidador Social (I, II e III) e Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III)* passam a vigorar com as alterações constantes dos que acompanham este diploma legal.

Art. 3º – A Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, passa, também, a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 19 – ...

§ 1º – ...

...

IV – os cargos de Diretor do Departamento de Segurança Municipal e de Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário, Símbolos CC-2, deverão ser exercidos por servidores efetivos do quadro de carreira da Guarda Municipal de Toledo, computando-se-os, também, no percentual referido no inciso I deste parágrafo.

..."

Parágrafo único – Em virtude do disposto no **caput** deste artigo, ficam revogadas as alíneas "l" e "m" do inciso II do § 1º do artigo 19 da Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, acrescidas pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 28 de fevereiro de 2019.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PROJETO DE LEI

Procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º – Ficam procedidas as seguintes alterações em Anexos da Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999:

I – extinção do Padrão 02 e readequação do Padrão 03 da Tabela "A-1" de Vencimentos do Quadro Geral, fixando-se como vencimento inicial o valor de R$ 1.186,88 (um mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos);

II – extinção, reclassificação, transformação e criação de funções gratificadas;

III – alteração de denominação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

a) de Analista de Sistemas (I, II e III) para Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III);

b) de Programador de Computador (I, II e III) para Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III);

IV – alterações na descrição das atribuições e requisitos exigidos para as carreiras de Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III), Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III), Cuidador Social (I, II e III) e Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III).

§ 1º – Em virtude do disposto nos incisos do **caput** deste artigo:

I – os servidores enquadrados no Padrão 02 serão reenquadrados no Padrão 03 da Tabela nele referida, na mesma Referência em que se encontram atualmente;

II – a Tabela "A-1" de Vencimentos do Quadro Geral passa a ser, já calculada com o índice de reajuste do mês de março de 2019, a que integra esta Lei;

III – a *Tabela "D" – Funções Gratificadas* da Lei nº 1.821/1999, acrescida pela Lei nº 2.158/2013 e com as modificações posteriormente procedidas, passa a vigorar na forma da que acompanha a presente Lei;

IV – o *Anexo II – Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, de acordo com os Grupos Ocupacionais, Classes, Escolaridade/Habilitação e Número de Cargos,* o *Anexo III – Cargos de acordo com o Padrão de Vencimentos* e os Anexos de *Descrição das Classes de Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III), Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III), Cuidador Social (I, II e III) e Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III)* passam a vigorar com as alterações constantes dos que acompanham este diploma legal.

§ 2º – As atribuições específicas para os exercentes de funções gratificadas serão estabelecidas em decreto pelo Chefe do Executivo municipal.

Art. 3º – A Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, passa, também, a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 19 – ...

§ 1º – ...

...

IV – os cargos de Diretor do Departamento de Segurança Municipal e de Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário, Símbolos CC-2, deverão ser exercidos por servidores efetivos do quadro de carreira da Guarda Municipal de Toledo, computando-se-os, também, no percentual referido no inciso I deste parágrafo.

..."

Parágrafo único – Em virtude do disposto no **caput** deste artigo, ficam revogadas as alíneas "l" e "m" do inciso II do § 1º do artigo 19 da Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, acrescidas pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 28 de fevereiro de 2019.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Março/2019 **3,57%**

TABELA "A-1" QUADRO GERAL																						
PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
03	1.186,88	1.246,23	1.308,54	1.373,96	1.442,66	1.514,79	1.590,53	1.670,06	1.753,56	1.841,24	1.933,30	2.029,97	2.131,47	2.238,04	2.349,94	2.467,44	2.590,81	2.720,35	2.856,37	2.999,19	3.149,15	3.306,61
04	1.389,17	1.458,63	1.531,56	1.608,14	1.688,55	1.772,98	1.861,62	1.954,71	2.052,44	2.155,06	2.262,82	2.375,96	2.494,75	2.619,49	2.750,47	2.887,99	3.032,39	3.184,01	3.343,21	3.510,37	3.685,89	3.870,18
05	1.667,04	1.750,39	1.837,91	1.929,81	2.026,30	2.127,62	2.234,00	2.345,70	2.462,98	2.586,13	2.715,44	2.851,21	2.993,77	3.143,46	3.300,63	3.465,66	3.638,94	3.820,89	4.011,94	4.212,53	4.423,16	4.644,32
06	2.000,68	2.100,72	2.205,75	2.316,04	2.431,84	2.553,44	2.681,11	2.815,16	2.955,92	3.103,72	3.258,90	3.421,85	3.592,94	3.772,59	3.961,22	4.159,28	4.367,24	4.585,60	4.814,88	5.055,63	5.308,41	5.573,83
07	2.500,86	2.625,90	2.757,20	2.895,06	3.039,81	3.191,80	3.351,39	3.518,96	3.694,91	3.879,66	4.073,64	4.277,32	4.491,19	4.715,74	4.951,53	5.199,11	5.459,06	5.732,02	6.018,62	6.319,55	6.635,53	6.967,30
08	3.001,02	3.151,08	3.308,63	3.474,06	3.647,76	3.830,15	4.021,66	4.222,74	4.433,88	4.655,57	4.888,35	5.132,77	5.389,41	5.658,88	5.941,82	6.238,92	6.550,86	6.878,40	7.222,32	7.583,44	7.962,61	8.360,74
09	3.410,40	3.580,92	3.759,96	3.947,96	4.145,36	4.352,63	4.570,26	4.798,77	5.038,71	5.290,65	5.555,18	5.832,94	6.124,59	6.430,82	6.752,36	7.089,97	7.444,47	7.816,70	8.207,53	8.617,91	9.048,80	9.501,24
10	4.092,50	4.297,13	4.511,99	4.737,58	4.974,46	5.223,19	5.484,35	5.758,56	6.046,49	6.348,82	6.666,26	6.999,57	7.349,55	7.717,03	8.102,88	8.508,02	8.933,42	9.380,09	9.849,10	10.341,55	10.858,63	11.401,56
11	4.910,95	5.156,50	5.414,33	5.685,04	5.969,30	6.267,76	6.581,15	6.910,21	7.255,72	7.618,50	7.999,43	8.399,40	8.819,37	9.260,34	9.723,35	10.209,52	10.720,00	11.256,00	11.818,80	12.409,74	13.030,23	13.681,74

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO, DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS, CLASSES, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO E NÚMERO DE CARGOS

GRUPO OCUP.	CLASSE	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	Nº DE CARGOS
A-1	...	...	...
	Analista em Tecnologia da Informação (I, II e III)	...	...
	...	...	...
	Assistente em Tecnologia da Informação (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso de montagem e manutenção de computadores.	...
	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL			...

ANEXO III

CARGOS DE ACORDO COM O PADRÃO DE VENCIMENTOS

QUADRO GERAL – TABELAS "A-1", "A-2", "A-3", "A-4", "A-5", "A-6" e "A-7"	
PADRÃO	**CLASSE**
03	... Auxiliar em Administração I Cozinheiro I Guardião I Auxiliar em Serviços Gerais I Auxiliar em Operação e Manutenção I
04	... Auxiliar em Administração II Cozinheiro II Guardião II Auxiliar em Serviços Gerais II Auxiliar em Operação e Manutenção II
05	... Auxiliar em Administração III Cozinheiro III Guardião III Auxiliar em Serviços Gerais III Auxiliar em Operação e Manutenção III
06	... Assistente em Tecnologia da Informação I ...
07	... Assistente em Tecnologia da Informação II ...
08	... Assistente em Tecnologia da Informação III ...
09	... Analista em Tecnologia da Informação I ...
10	... Analista em Tecnologia da Informação II ...
11	... Analista em Tecnologia da Informação III ...
...	...

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 02	Secretário titular de Escola	*	337,05
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	505,58
	Agente do EstaR	20	505,58
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	660,62
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	660,62
	Técnico ESF e ESB	*	660,62
	Supervisor de Segurança (SMST)	3	660,62
	Supervisor de Fiscalização (Habitação)	3	660,62
	Agente da Patrulha Maria da Penha	*	660,62
	Líder de Equipe	11	660,62
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	660,62
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	11	660,62
	Coordenador de Fiscalização (Habitação)	1	660,62
	Coordenador de Orçamento Técnico (Planejamento)	1	660,62
	Coordenador de Projetos de Engenharia (Planejamento)	1	660,62
	Exercício de atividades e funções específicas na área de recursos humanos	*	660,62
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	829,14
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	829,14
	Coordenador do Cadastro Único	*	829,14
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	*	829,14
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	829,14
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	829,14
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	1.078,57
	Corregedor da Guarda Municipal	1	1.078,57
	Coordenador de Educação para o Trânsito	1	1.078,57
	Coordenador de Engenharia de Tráfego	1	1.078,57
	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	1	1.078,57
	Coordenador do PROCON	1	1.078,57
	Coordenador de Licitações (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador de Contratos (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador de Planejamento de Compras Unificadas (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador de Pesquisas e de Análises de Preços (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador Administrativo e Transparência (Administração)	1	1.078,57
	Supervisor Técnico	11	1.078,57
	Coordenador de Contratos e Convênios (Saúde)	1	1.078,57
	Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (Saúde)	1	1.078,57

FG 07	Coordenador Administrativo	11	1.321,24
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.321,24
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.321,24
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	1.321,24
	Coordenador de Controle Orçamentário (Planejamento)	1	1.321,24
	Ouvidor Geral (Controle Interno)	1	1.321,24
	Coordenador Administrativo da Frota de Veículos (Administração)	1	1.321,24
	Coordenador de Gabinete do Prefeito	1	1.321,24
	Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (Gabinete)	1	1.321,24
	Coordenador de Documentação e Arquivo (Gabinete)	1	1.321,24
	Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Logística (SMAS)	1	1.321,24
	Coordenador de Esportes de Rendimento, de Competições e de Categorias de Bases	1	1.321,24
	Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL)	1	1.321,24
	Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística	1	1.321,24
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.981,87
	Pregoeiro	*	1.981,87
	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	1	1.981,87
	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	1	1.981,87
	Diretor de Enfermagem na Rede de Urgências e Emergências	*	1.981,87
	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	*	1.981,87
FG 10	Advogado-Chefe	1	2.966,06
FG 11	Diretor Técnico Médico de Unidade de Urgências e Emergências	2	4.500,00

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (I, II e III)**

CARREIRA: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NÍVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Pesquisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas e hardwares, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica, acompanhar situações que necessitam de profissionais de TI para análise de fatos;
- Especificar fluxos de trabalhos, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias para melhor atender as demandas do Município, visando a atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios.

Responsabilidades específicas

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando a racionalizar e/ou a automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos segmentos da Prefeitura Municipal;
- Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a municipalidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição ou locação;
- Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;
- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;
- Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
- Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando a otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- Estudar e analisar a modelagem de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
- Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a implementar e manter os sistemas relacionados;
- Garantir a manutenção dos sistemas Web, e suas tecnologias e manter o site e portais da Prefeitura em consonância com tratados e convenções conforme tendências nacionais ou internacionais, tais como aspectos de interfaces amigáveis aos usuários e adaptáveis a qualquer usuário;
- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.

Descritivo do Cargo

- Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos, bem como criar documentações complementares, como *helps*, instruções de operação ou de acertos de consistência;
- Providenciar treinamento e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando a assegurar o correto funcionamento dos mesmos;
- Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados;
- Proceder à codificação de programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção das informações de saída desejados;
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando a conferir e acertar sintaxe do programa;
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando a verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando a

corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;
- Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na Prefeitura;
- Acompanhar os sistemas de banco de dados do Município, prezando pela sua manutenção e segurança das informações nele contidas;
- Manter o *Datacenter* da Prefeitura atualizado e em consonância com as estratégias do Município para que sempre possa ter sua função sendo executada com excelência;
- Manter as fontes de redundância de dados (*storage* de arquivos e servidores em *clusters*) e de energia (*nobreak*, gerador de energia, etc) necessárias para que os serviços prestados tenham taxa de disponibilidade sempre visando a garantir o menor tempo possível nos incidentes;
- Gerenciar Servidores, Windows, Linux, aplicar melhores práticas de segurança em seus acessos, atualizar os servidores, quando necessário, migrar servidores, se necessário;
- Realizar backup e rotinas de *restore* de backups para testar sua efetividade, tratar da política de recuperação de desastres no ambiente computacional do Município, no que lhe couber, e das secretarias que usufruem dos serviços ofertados;
- Elaborar cartilhas de segurança da informação para distribuição interna com fácil acesso dos servidores municipais promovendo assim a atualização aos mesmos de formas de segurança da informação;
- Solicitar treinamento para novas tecnologias/software ou aplicações já implantadas ou a serem implantadas, mas que demandam de *know-how*, a todos os servidores do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Manter a rede metropolitana de telecomunicação do Município em plenas condições de funcionamento, essencialmente a fibra ótica (principal interligação entre as várias unidades do Município);
- Manter o link de internet de forma a atender a demanda crescente deste meio de comunicação a todas as unidades do Município;
- Especificar todo e qualquer tipo de hardware necessário para demandas das secretarias e demais órgãos do Município, quando envolver a área de tecnologia da informação;
- Definir as diretrizes de segurança e atestar sua implantação em conjunto com os Assistentes de Tecnologia da Informação e com o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Elaborar processos de soluções na área de tecnologia da informação, quando solicitado, ou como sugestão para melhorias;
- Desempenhar outras atividades correlatas, na área de tecnologia da informação.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Superior completo na área de informática

---

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (I, II e III)**

CARREIRA: ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, aplicando os requisitos e funcionalidades especificadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação, aferindo as normas estabelecidas para que estejam em acordo com a documentação técnica dos procedimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Responsabilidades específicas

- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos da Prefeitura Municipal;
- Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura, controlando o termo de garantia (tempo de garantia) e documentação dos mesmos;
- Corrigir irregularidades, tais como programas instalados indevidamente, configurações adulteradas, visando a manter os padrões adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas, quando necessário, a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
- Orientar usuários sobre questões de segurança e práticas que podem ou não ser realizadas nos equipamentos por eles utilizados.
- Identificar problemas na rede, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Conectorizar cabos de redes, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento;
- Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar os administradores municipais, para a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos, bem como de suprimentos em geral, informando o gestor sobre a situação;
- Envolver-se em montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- Preparar inventário do hardware existente;
- Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos;
- Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, quando necessário e de forma preventiva, inclusive;
- Efetuar os *backups*, *restores* e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;
- Implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas e demais soluções com tal finalidade;
- Sugerir *upgrade* de *hardware* em equipamentos que ainda possam ser utilizados, e/ou declarar equipamentos inservíveis para a utilização e solicitar que se realize a sua baixa com a fundamentação técnica;
- Participar da análise de partes/acessórios e materiais de tecnologia da informação que exijam especificação ou configuração, e, ainda, dar o aceite de recebimentos destes, adquiridos pela municipalidade;
- Especificar todo e qualquer tipo de *hardware* necessário para demandas das secretarias do Município, quando envolver a área de tecnologia da informação;

- Elaborar e/ou sugerir processos de aquisições ou soluções para problemas identificados na área de tecnologia da informação, quando determinando pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Configurar ativos de redes (*switch*, roteadores, adaptadores para telefones analógicos, relógios de biometria, impressoras, *scanners* ou qualquer outro dispositivo *iot* que se faça necessário), conforme procedimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- Exercer outras atividades correlatas, na área de tecnologia da informação.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Ensino médio completo, mais curso de montagem e manutenção de computadores.

"DESCRIÇÃO DA CLASSE: **CUIDADOR SOCIAL (I, II e III)**

...

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

...

Em Casa de Passagem

- Executar, mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
- Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas etárias;
- Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
- Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem a garantir os direitos sociais dos usuários;
- Orientar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio, assegurando o registro e privacidade das informações;
- Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
- Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
- Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica;
- Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar na elaboração e execução de projetos e programas;
- Participar de campanhas diversas que visem o bem-estar social e coletivo;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho.
- Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço;
- Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver;
- Especificamente no Abrigo de Crianças, executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação nas crianças, dando banho e efetuando troca de fraldas, conforme necessidade;
- Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;
- Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;
- Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade;
- Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;

- Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa.
- Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar relatórios das atividades do serviço;
- Organizar um ambiente de respeito e cordialidade propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social dos usuários atendidos;
- Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

..."

"DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL (I, II e III)**

...

TAREFAS TÍPICAS:

...

NA FUNÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL:

...

- Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor;
- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
- Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

..."

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº 01 DO EXERCÍCIO DE 2019

DECORRENTE DE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO QUE DEFINE A ESTRUTURA DE ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO; ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO; DEFINIÇÃO DO VALOR DO PISO SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO; INSTITUIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (GRT); ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TOLEDO.

(MENSAGENS Nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019)

(Art. 21, com arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000)

DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2019

O orçamento-programa do Município de Toledo, consolidado, para o exercício de 2019, foi elaborado contendo a previsão dos recursos necessários para suprir as despesas com pessoal e encargos sociais, no valor de R$ 290.711.647,12 (duzentos e noventa milhões setecentos e onze mil seiscentos e quarenta e sete reais e doze centavos). Deste valor, R$ 223.127.228,26 (duzentos e vinte e três milhões cento e vinte e sete mil duzentos e vinte oito reais e vinte e seis centavos) compõem o limite constitucional para despesas com pessoal, orçadas para 2019 em 49,96% da receita corrente líquida.

Conforme determinação constitucional, as despesas com pessoal compreendem os seguintes gastos: com a folha de pagamento dos servidores municipais e os encargos sociais dela decorrentes e as despesas com mão de obra dos serviços terceirizados.

Este valor foi apurado tomando-se por base a folha de pagamento do mês de junho/2018 multiplicada por 13,33 meses, correspondente a 12 (doze) meses do exercício de 2018, 01 (um) mês para cômputo do 13º salário, e 1/3 (um terço) referente a abono de férias constitucional. Também foram acrescidos 4% a título de reajuste salarial previsto para o mês de março/2019 e

0,5% referente aos avanços de carreira obtidos pelos servidores efetivos, conforme disposto no plano de cargos e vencimentos dos servidores.

A receita corrente líquida estimada para o exercício de 2019 é de R$ 446.616.532,32 (quatrocentos e quarenta e seis milhões seiscentos e dezesseis mil quinhentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos). Este valor foi apurado considerando a evolução das receitas municipais dos últimos sete anos, especialmente as receitas de transferências de impostos e as receitas tributárias municipais.

DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS EXERCÍCIOS DE 2019 A 2021

O projeto de lei relativo à **Mensagem nº 13 de 28/02/2019** propõe alteração na legislação que define a estrutura de órgãos e cargos em comissão da administração direta do Município através das seguintes alterações:

I - Reclassificação dos seguintes cargos em comissão:

a) de Coordenador do Aeroporto Municipal, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, Símbolo CC-3, para Diretor do Aeroporto Municipal, Símbolo CC-2;

b) de Diretor do Departamento de Receita da Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos, Símbolo CC-2, para Símbolo CC-2-T;

c) de Diretor do Departamento de Compras e Material da Secretaria da Administração, Símbolo CC-2, para Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Símbolo CC-2-T.

II - extinção dos seguintes cargos em comissão:

a) de Coordenador do PROCON, com lotação no Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-3;

b) de Diretor de Gabinete, com lotação no Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-2;

c) de Diretor do Departamento de Licitações da Secretaria da Administração, Símbolo CC-2;

d) de Diretor do Sistema Municipal de Ensino, com lotação na Secretaria da Educação, Símbolo CC-2;

e) de Diretor de Parques Urbanos, com lotação na Secretaria do Meio Ambiente, Símbolo CC-2;

f) de Diretor de Projetos de Engenharia, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico, Símbolo CC-2;

g) de Diretor de Orçamento Técnico, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico, Símbolo CC-2;

h) de Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental, com lotação na Secretaria da Saúde, Símbolo CC-2;

i) de Coordenador de Engenharia de Tráfego, com lotação na Secretaria de Segurança e Trânsito, Símbolo CC-3;

j) de Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística, com lotação na Secretaria de Segurança e Trânsito, Símbolo CC-3;

k) de Coordenador de Educação para o Trânsito, com lotação na Secretaria de Segurança e Trânsito, Símbolo CC-3.

III - Criação dos seguintes cargos em comissão:

a) de Coordenador de Relações Institucionais, com lotação no Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-3;

b) de Coordenador de Gestão Pública, com lotação no Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-3;

c) de Coordenador do Viveiro Municipal, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento, Símbolo CC-3;

d) de Coordenador do Programa "Ecopontos e Volumosos", com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento, Símbolo CC-3;

e) de Coordenador do Programa "Tooreciclando", com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento, Símbolo CC-3;

f) de Coordenador das Centrais de Triagem e de Educação Ambiental, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento, Símbolo CC-3;

g) de Coordenador do CAPS-i, com lotação na Secretaria da Saúde, Símbolo CC-3;

h) de Coordenador de Convênios, com lotação na Secretaria do Planejamento e Urbanismo, Símbolo CC-3;

i) de Coordenador de Manutenção da Frota de Veículos, com lotação na Secretaria da Administração, Símbolo CC-3;

j) de Diretor-Executivo do TOLEDOPREV, com lotação na Secretaria de Recursos Humanos, Símbolo CC-2-T.

O projeto de lei relativo à **Mensagem nº 14 de 28/02/2019** propõe alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo, através das seguintes alterações:

I - Extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos, reenquadrando os servidores enquadrados naquele Padrão no Padrão 03, na mesma Referência em que se encontram, assim como pela adequação do Padrão 03 da mesma Tabela, estabelecendo-se como vencimento inicial o valor de R$ 1.186,88 (um mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos), que seria o montante do novo "piso mínimo".

II- Extinção, reclassificação, transformação e criação de funções gratificadas, mediante a adoção de nova Tabela "D" – Funções Gratificadas.

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 02	Secretário titular de Escola	*	337,05
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	505,58
	Agente do EstaR	20	505,58
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	660,62
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	660,62
	Técnico ESF e ESB	*	660,62
	Supervisor de Segurança (SMST)	3	660,62
	Supervisor de Fiscalização (Habitação)	3	660,62
	Agente da Patrulha Maria da Penha	*	660,62
	Líder de Equipe	11	660,62
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	660,62
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	11	660,62
	Coordenador de Fiscalização (Habitação)	1	660,62
	Coordenador de Orçamento Técnico (Planejamento)	1	660,62
	Coordenador de Projetos de Engenharia (Planejamento)	1	660,62
	Exercício de atividades e funções específicas na área de recursos humanos	*	660,62
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	829,14
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	829,14
	Coordenador do Cadastro Único	*	829,14
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	*	829,14
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	829,14
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	829,14
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	1.078,57
	Corregedor da Guarda Municipal	1	1.078,57
	Coordenador de Educação para o Trânsito	1	1.078,57
	Coordenador de Engenharia de Tráfego	1	1.078,57
	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	1	1.078,57
	Coordenador do PROCON	1	1.078,57
	Coordenador de Licitações (Administração)	1	1.078,57

	Coordenador de Contratos (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador de Planejamento de Compras Unificadas (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador de Pesquisas e de Análises de Preços (Administração)	1	1.078,57
	Coordenador Administrativo e Transparência (Administração)	1	1.078,57
	Supervisor Técnico	11	1.078,57
	Coordenador de Contratos e Convênios (Saúde)	1	1.078,57
	Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (Saúde)	1	1.078,57
FG 07	Coordenador Administrativo	11	1.321,24
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.321,24
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.321,24
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	1.321,24
	Coordenador de Controle Orçamentário (Planejamento)	1	1.321,24
	Ouvidor Geral (Controle Interno)	1	1.321,24
	Coordenador Administrativo da Frota de Veículos (Administração)	1	1.321,24
	Coordenador de Gabinete do Prefeito	1	1.321,24
	Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (Gabinete)	1	1.321,24
	Coordenador de Documentação e Arquivo (Gabinete)	1	1.321,24
	Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Logística (SMAS)	1	1.321,24
	Coordenador de Esportes de Rendimento, de Competições e de Categorias de Bases	1	1.321,24
	Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL)	1	1.321,24
	Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística	1	1.321,24
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.981,87
	Pregoeiro	*	1.981,87
	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	1	1.981,87
	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	1	1.981,87
	Diretor de Enfermagem na Rede de Urgências e Emergências	*	1.981,87
	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	*	1.981,87
FG 10	Advogado-Chefe	1	2.966,06
FG 11	Diretor Técnico Médico de Unidade de Urgências e Emergências	2	4.500,00

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

O projeto de lei relativo à **Mensagem nº 16 de 28/02/2019** propõe a definição do valor do piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias do Município.

O projeto de lei relativo à **Mensagem nº 17 de 28/02/2019** propõe a Instituição da Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) a ser concedida a servidores municipais, mediante a criação das seguintes vagas:

I - 15 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) - Engenheiros (Agrônomos, elétricos e civis);

II - 3 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) - Engenheiros de Trânsito;

III - 16 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) - Arquitetos.

O projeto de lei relativo à **Mensagem nº 18 de 28/02/2019** propõe a alteração da legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os profissionais do quadro do magistério público municipal de Toledo, através das seguintes alterações:

I - Extinção de 23 cargos de Professor I;

II - Criação 20 cargos de Professor II T20;

III - Criação de 10 cargos de Professor de Educação Infantil T40.

Com a aprovação dos referidos projetos de lei, os percentuais de gastos com despesas de pessoal serão de 50,70% para 2019, 49,12% para 2020 e 47,40% para 2021, conforme discriminado no Anexo I apensado a este relatório.

Para os exercícios de 2020 e 2021 a metodologia de cálculo foi semelhante à utilizada para 2019 sendo acrescidos 8% de aumento na receita corrente líquida e 4% na despesa com pessoal.

As despesas decorrentes dos Projetos de Lei das Mensagens nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019 possuem adequação orçamentária contemplados por créditos genéricos, conforme prevê o inciso I, § 1º, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000, bem como estão compatíveis com o Plano Plurianual 2018-2021 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2019.

Os percentuais informados poderão sofrer variação em virtude de fatores como a metodologia de cálculo da Receita Corrente Líquida e notadamente pela efetiva arrecadação das receitas, fatos estes que influenciam sobremaneira na apuração do índice de despesa com pessoal.

DO IMPACTO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE 2019

As alterações na legislação que define a estrutura de órgãos e cargos em comissão da administração direta do município, na legislação que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo, no valor do piso salarial dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias do município, na legislação que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração para os profissionais do quadro do

magistério público municipal de Toledo e a instituição da Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT), solicitadas pelos Projetos de Lei relativos às Mensagens nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019, acarretarão em aumento das despesas e por consequência no índice de despesas com pessoal.

Segundo orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da Secretaria do Tesouro Nacional, o cálculo das despesas com pessoal e da receita corrente líquida deve ser elaborado considerando o somatório das despesas e receitas dos últimos 12 (doze) meses.

Desta forma, o exposto no artigo 22 da Lei Complementar nº 101/2000 de que a verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre, para fins de apuração do impacto financeiro que causará a aprovação dos Projetos de Lei relativos às Mensagens nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019, os demonstrativos da Despesa com Pessoal e da Receita Corrente Líquida (Anexo II e Anexo III) foram elaborados considerando as despesas realizadas e as receitas arrecadadas no período de Fevereiro/2018 a Janeiro/2019, apresentando os seguintes resultados:

Despesa com Pessoal Fevereiro/2018 a Janeiro/2019	R$ 211.187.083,38
Despesa com Pessoal para 01 (um) mês com as alterações propostas nos Projetos de Lei relativos às Mensagens nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019.	R$ 330.824,95
TOTAL DESPESA COM PESSOAL	R$ 211.517.908,33
Receita Corrente Líquida Fevereiro/2018 a Janeiro/2019	R$ 419.607.397,14
Limite de Despesa com Pessoal	50,41%

Para o cálculo das despesas com pessoal e receita corrente líquida foi utilizada metodologia conforme orientações da Instrução Normativa nº 56/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Foi acrescido à despesa com pessoal o valor referente um mês com as alterações propostas nos Projetos de Lei relativos às Mensagens nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019, atingindo o percentual da despesa com pessoal em 50,41%.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações apontadas no Relatório de Impacto Orçamentário, que apresenta dados de todo o exercício de 2019 e também projeta a despesa para os dois próximos exercícios, evidenciam que a alteração na legislação solicitada através dos Projetos de Lei relativos às Mensagens nºs 13, 14, 16, 17 e 18 de 28/02/2019 está em consonância com a proposta orçamentária e com os limites financeiros determinados pela legislação, sendo observada a possibilidade de realização da despesa.

O impacto orçamentário delineia projeção futura, visto que apresenta dados de todo o exercício de 2019 e também projeta a despesa para os dois próximos exercícios. O impacto financeiro demonstra em quanto a alteração da legislação afetará a situação financeira atual, de forma que seja evidenciado que a receita arrecadada comporta a nova despesa. Nas duas situações pode ser observada a possibilidade de realização da despesa.

Toledo, 28 de fevereiro de 2019.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ANEXO I

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 01 DO ORÇAMENTO DE 2019 - MENSAGENS Nºs 13, 14, 16, 17 e 18 DE 28/02/2019

ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO QUE DEFINE A ESTRUTURA DE ÓRGÃOS E CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO; ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO; DEFINIÇÃO DO VALOR DO PISO SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO; INSTITUIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (GRT); ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TOLEDO.

ALTERAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Padrão	Tabela
RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO Nº 01 DO ORÇAMENTO DE 2019 - MENSAGENS Nºs 13, 14, 16, 17 e 18 DE 28/02/2019		
MENSAGEM Nº 13 DE 28/02/2019		
Reclassificação do Cargo de Coordenador do Aeroporto Municipal, Símbolo CC-3, para Diretor do Aeroporto Municipal, Símbolo CC-2	2	C
Reclassificação do cargo de Diretor do Departamento de Receita da Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos, Símbolo CC-2, para Símbolo CC-2-T	2T	C
Reclassificação do cargo de Diretor do Departamento de Compras e Material, Símbolo CC-2, para Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Símbolo CC-2-T	2T	C
Extinção do cargo de Coordenador do Procon	3	C
Extinção do cargo de Diretor de Gabinete	2	C
Extinção do cargo de Diretor do Departamento de Licitações da Secretaria da Administração	2	C
Extinção do cargo de Diretor do Sistema Municipal de Ensino, com lotação na Secretaria da Educação	2	C
Extinção do cargo de Diretor de Parques Urbanos, com lotação na Secretaria do Meio Ambiente	2	C
Extinção do cargo de Diretor de Projetos de Engenharia, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico	2	C
Extinção do cargo de Diretor de Orçamento Técnico, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico	2	C
Extinção do cargo de Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental, com lotação na Secretaria da Saúde	2	C
Extinção do cargo de Coordenador de Engenharia de Tráfego, com lotação na Secretaria de Segurança e Trânsito	3	C
Extinção do cargo de Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise Estatística, com lotação na Secretaria de Segurança e Trânsito	3	C
Extinção do cargo de Coordenador de Educação para Trânsito, com lotação na Secretaria de Segurança e Trânsito	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador de Relações Institucionais, com lotação no Gabinete do Prefeito	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador de Gestão Pública, com lotação no Gabinete do Prefeito	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador do Viveiro Municipal, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador do Programa "Ecopontos e Volumosos", com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador do Programa "Tooreciclando", com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador das Centrais de Triagem e de Educação Ambiental, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Ambiental e Saneamento	3	C

Criação de 01 cargo de Coordenador do CAPS-i, com lotação na Secretaria da Saúde	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador de Convênios, com lotação na Secretaria do Planejamento e Urbanismo	3	C
Criação de 01 cargo de Coordenador de Manutenção da Frota de Veículos, com lotação na Secretaria da Administração	3	C
Criação de 01 cargo de Diretor Executivo do TOLEDOPREV, com lotação na Secretaria de Recursos Humanos	2T	C
MENSAGEM Nº 14 DE 28/02/2019		
Reenquadramento de 61 Servidores do Nível 02A para o Nível 03A devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 69 Servidores do Nível 02B para o Nível 03B devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 129 Servidores do Nível 02C para o Nível 03C devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 12 Servidores do Nível 02D para o Nível 03D devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 21 Servidores do Nível 02E para o Nível 03E devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 14 Servidores do Nível 02F para o Nível 03F devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 8 Servidores do Nível 02G para o Nível 03G devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 7 Servidores do Nível 02H para o Nível 03H devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 13 Servidores do Nível 02I para o Nível 03I devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 8 Servidores do Nível 02J para o Nível 03J devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 8 Servidores do Nível 02K para o Nível 03K devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 6 Servidores do Nível 02L para o Nível 03L devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 6 Servidores do Nível 02M para o Nível 03M devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 4 Servidores do Nível 02N para o Nível 03N devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 5 Servidores do Nível 02O para o Nível 03O devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 1 Servidor do Nível 02P para o Nível 03P devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 3 Servidores do Nível 02Q para o Nível 03Q devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 1 Servidor do Nível 02T para o Nível 03T devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 1 Servidor do Nível 02U para o Nível 03U devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Reenquadramento de 2 Servidores do Nível 02V para o Nível 03V devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	3	A1
Substituição de 20 vagas de Função Gratificada tipo 1		
Substituição de 31 vagas de Função Gratificada tipo 2		
Substituição de 76 vagas de Função Gratificada tipo 3		
Substituição de 92 vagas de Função Gratificada tipo 4		
Substituição de 76 vagas de Função Gratificada tipo 5		
Substituição de 8 vagas de Função Gratificada tipo 6		
Substituição de 30 vagas de Função Gratificada tipo 7		
Substituição de 9 vagas de Função Gratificada tipo 8		
Substituição de 2 vagas de Função Gratificada tipo 9		

Substituição de 2 vagas de Função Gratificada tipo 10		
Criação de 31 vagas para Função Gratificada tipo 01 - Secretário titular de Escola		
Criação de 76 vagas para Função Gratificada tipo 02 - Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)		
Criação de 20 vagas para Função Gratificada tipo 02 - Agente do EstaR		
Criação de 10 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)		
Criação de 37 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Unidade Básica de Saúde		
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Técnico ESF e ESB		
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Supervisor de Segurança (SMST)		
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Supervisor de Fiscalização (Habitação)		
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Agente da Patrulha Maria da Penha		
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Líder de Equipe		
Criação de 37 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)		
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Fiscalização (Habitação)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Orçamento Técnico (Planejamento)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Coordenador de Projetos de Engenharia (Planejamento)		
Criação de 5 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Exercício de atividades e funções específicas na área de recursos humanos		
Criação de 49 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)		
Criação de 23 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Diretor de CMEI Porte "A"		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Cadastro Único		
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda		
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)		
Criação de 7 vagas para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de CRAS/CREAS		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador do Arquivo Público		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador do Museu Histórico		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Corregedor da Guarda Municipal		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Educação para o Trânsito		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Engenharia de Tráfego		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador do PROCON		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Licitações (Administração)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Contratos (Administração)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Planejamento de Compras Unificadas (Administração)		

Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Pesquisas e de Análises de Preços (Administração)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador Administrativo e Transparência (Administração)		
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 05 - Supervisor Técnico		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Contratos e Convênios (Saúde)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (Saúde)		
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador Administrativo		
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Administração de Fundos Especiais		
Criação de 5 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Diretor de CMEI Porte "B"		
Criação de 14 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Controle Orçamentário (Planejamento)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Ouvidor Geral (Controle Interno)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador Administrativo da Frota de Veículos (Administração)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Gabinete do Prefeito		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (Gabinete)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Documentação e Arquivo (Gabinete)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Logística (SMAS)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Esportes de Rendimento, de Competições e de Categorias de Bases		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL)		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Presidente da Comissão de Licitações		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Pregoeiro		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Diretor do Sistema Municipal de Ensino		
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 07 - Diretor de Enfermagem na Rede de Urgências e Emergências		
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 07 - Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos		
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 08 - Advogado-Chefe		
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 09 - Diretor Técnico Médico de Unidade de Urgências e Emergências		
MENSAGEM Nº 16 DE 28/02/2019		
Fixação do piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde		
Fixação do piso salarial dos Agentes de Combate as Endemias		
MENSAGEM Nº 17 DE 28/02/2019		
Criação de 15 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) a ser concedida a servidores municipais ocupantes de cargo de Engenheiro (Agrônomos, Elétricos e Civis)		
Criação de 3 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) a ser concedida a servidores municipais ocupantes de cargo de Engenheiro de Trânsito		
Criação de 16 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) a ser concedida a servidores municipais ocupantes de cargo de Arquiteto		
MENSAGEM Nº 18 DE 28/02/2019		

Extinção de 23 cargos de Professor I	2	B-1
Criação de 20 cargos de Professor II T20	1	B-2
Criação de 10 vagas para o Cargo de Professor de Educação Infantil T40	2	B-2

VAGAS A OCUPAR ESTIMATIVA 2019 - ACUMULADO

CARGOS	VENC	Nº VAGAS	OCUPAÇÃO EM MESES	TOTAL ANO	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	CAST 4%	FAPES 21%	INSS 22,42%	FGTS 8%	TOTAL C/ CAST
Reclassificação do Cargo de Coordenador do Aeroporto Municipal, Símbolo CC-3, para Diretor do Aeroporto Municipal, Símbolo CC-2	2.597,40	1	9	23.376,60	1.948,05	649,35	935,06		5.823,37		32.732,43
Reclassificação do cargo de Diretor do Departamento de Receita, Símbolo CC-2, para Símbolo CC-2-T	2.870,68	1	9	25.836,12	2.153,01	717,67	1.033,44	6.028,43			35.768,67
Reclassificação do cargo de Diretor do Departamento de Compras e Material, Símbolo CC-2, para Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Símbolo CC-2-T.	2.870,68	1	9	25.836,12	2.153,01	717,67	1.033,44	6.028,43			35.768,67
Extinção do cargo de Coordenador do Procon	-3.379,31	1	9	-30.413,79	-2.534,48	-844,83	-1.216,55	-7.096,55			-42.106.20
Extinção do cargo de Diretor de Gabinete	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62	-12.551,09			-74.469,81
Extinção do cargo de Diretor de Licitações	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62	-12.551,09			-74.469,81
Extinção do cargo de Diretor do Sistema Municipal de Ensino	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62		-13.399,78		-75.318,50
Extinção do cargo de Diretor de Parques Urbanos	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62		-13.399,78		-75.318,50
Extinção do cargo de Diretor de Projetos de Engenharia	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62	-12.551,09			-74.469,81
Extinção do cargo de Diretor de Orçamento Técnico	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62	-12.551,09			-74.469,81
Extinção do cargo de Diretor do Departamento de Atenção a Rede de Saúde Mental	-5.976,71	1	9	-53.790,39	-4.482,53	-1.494,18	-2.151,62	-12.551,09			-74.469,81
Extinção do cargo de Coordenador de Engenharia de Tráfego	-3.379,31	1	9	-30.413,79	-2.534,48	-844,83	-1.216,55	-7.096,55			-42.106,20
Extinção do cargo de Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise Estatística	-3.379,31	1	9	-30.413,79	-2.534,48	-844,83	-1.216,55	-7.096,55			-42.106,20
Extinção do cargo de Coordenador de Educação para Trânsito	-3.379,31	1	9	-30.413,79	-2.534,48	-844,83	-1.216,55	-7.096,55			-42.106,20
Criação de 01 cargo de Coordenador de Relações Institucionais	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06

Criação de 01 cargo de Coordenador de Gestão Pública	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador do Viveiro Municipal	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador do Programa Ecopontos e Volumosos	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador do Programa Tooreciclando	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador das Centrais de Triagem e de Educação Ambiental	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador do CAPS-i	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador de Convênios	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Coordenador da Manutenção da Frota de Veículos	3.379,31	1	9	30.413,79	2.534,48	844,83	1.216,55		7.576,41		42.586,06
Criação de 01 cargo de Diretor Executivo do TOLEDOPREV - CC - 2-T	8.847,39	1	9	79.626,51	6.635,54	2.211,85	3.185,06	18.579,52			110.238,48
Reenquadramento de 61 Servidores do Nível 02A para o Nível 03A devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	260,86	61	9	143.212,14	11.934,35	3.978,12	5.728,49	33.416,17			198.269,25
Reenquadramento de 69 Servidores do Nível 02B para o Nível 03B devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	273,90	69	9	170.091,90	14.174,33	4.724,78	6.803,68	39.688,11			235.482,79
Reenquadramento de 129 Servidores do Nível 02C para o Nível 03C devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	287,60	129	9	333.903,60	27.825,30	9.275,10	13.356,14	77.910,84			462.270,98
Reenquadramento de 12 Servidores do Nível 02D para o Nível 03D devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	301,98	12	9	32.613,84	2.717,82	905,94	1.304,55	7.609,90			45.152,05
Reenquadramento de 21 Servidores do Nível 02E para o Nível 03E devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	317,08	21	9	59.928,12	4.994,01	1.664,67	2.397,12	13.983,23			82.967,15
Reenquadramento de 14 Servidores do Nível 02F para o Nível 03F devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	332,93	14	9	41.949,18	3.495,77	1.165,26	1.677,97	9.788,14			58.076,31
Reenquadramento de 8 Servidores do Nível 02G para o Nível 03G devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	349,58	8	9	25.169,76	2.097,48	699,16	1.006,79	5.872,94			34.846,13
Reenquadramento de 7 Servidores do Nível 02H para o Nível 03H devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	367,06	7	9	23.124,78	1.927,07	642,36	924,99	5.395,78			32.014,97
Reenquadramento de 13 Servidores do Nível 02I para o Nível 03I devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	385,41	13	9	45.092,97	3.757,75	1.252,58	1.803,72	10.521,69			62.428,71

Reenquadramento de 8 Servidores do Nível 02J para o Nível 03J devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	404,68	8	9	29.136,96	2.428,08	809,36	1.165,48	6.798,62			40.338,50
Reenquadramento de 8 Servidores do Nível 02K para o Nível 03K devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	424,91	8	9	30.593,52	2.549,46	849,82	1.223,74	7.138,49			42.355,03
Reenquadramento de 6 Servidores do Nível 02L para o Nível 03L devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	446,16	6	9	24.092,64	2.007,72	669,24	963,71	5.621,62			33.354,92
Reenquadramento de 6 Servidores do Nível 02M para o Nível 03M devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	468,47	6	9	25.297,38	2.108,12	702,71	1.011,90	5.902,72			35.022,82
Reenquadramento de 4 Servidores do Nível 02N para o Nível 03N devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	491,89	4	9	17.708,04	1.475,67	491,89	708,32	4.131,88			24.515,80
Reenquadramento de 5 Servidores do Nível 02O para o Nível 03O devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	516,49	5	9	23.242,05	1.936,84	645,61	929,68	5.423,15			32.177,33
Reenquadramento de 1 Servidor do Nível 02P para o Nível 03P devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	542,31	1	9	4.880,79	406,73	135,58	195,23	1.138,85			6.757,18
Reenquadramento de 3 Servidores do Nível 02Q para o Nível 03Q devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	569,43	3	9	15.374,61	1.281,22	427,07	614,98	3.587,41			21.285,29
Reenquadramento de 1 Servidor do Nível 02T para o Nível 03T devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	659,18	1	9	5.932,62	494,39	164,80	237,30	1.384,28			8.213,38
Reenquadramento de 1 Servidor do Nível 02U para o Nível 03U devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	692,14	1	9	6.229,26	519,11	173,04	249,17	1.453,49			8.624,06
Reenquadramento de 2 Servidores do Nível 02V para o Nível 03V devido à extinção do Padrão 02 da Tabela Geral de Vencimentos	726,75	2	9	13.081,50	1.090,13	363,38	523,26	3.052,35			18.110,61
Substituição de 20 vagas de Função Gratificada tipo 1	-202,23	20	9	-36.401,40	-3.033,45	-1.011,15					-40.446,00
Substituição de 31 vagas de Função Gratificada tipo 2	-337,05	31	9	-94.036,95	-7.836,41	-2.612,14					-104.485,50
Substituição de 76 vagas de Função Gratificada tipo 3	-505,58	76	9	-345.816,72	-28.818,06	-9.606,02					-384.240,80
Substituição de 92 vagas de Função Gratificada tipo 4	-660,62	92	9	-546.993,36	-45.582,78	-15.194,26					-607.770,40
Substituição de 76 vagas de Função Gratificada tipo 5	-829,14	76	9	-567.131,76	-47.260,98	-15.753,66					-630.146,40
Substituição de 8 vagas de Função Gratificada tipo 6	-1.078,57	8	9	-77.657,04	-6.471,42	-2.157,14					-86.285,60

Substituição de 30 vagas de Função Gratificada tipo 7	-1.321,24	30	9	-356.734,80	-29.727,90	-9.909,30					-396.372,00
Substituição de 9 vagas de Função Gratificada tipo 8	-1.981,87	9	9	-160.531,47	-13.377,62	-4.459,21					-178.368,30
Substituição de 2 vagas de Função Gratificada tipo 9	-2.291,96	2	9	-41.255,28	-3.437,94	-1.145,98					-45.839,20
Substituição de 2 vagas de Função Gratificada tipo 10	-2.966,06	2	9	-53.389,08	-4.449,09	-1.483,03					-59.321,20
Criação de 31 vagas para Função Gratificada tipo 01 - Secretário titular de Escola	337,05	31	9	94.036,95	7.836,41	2.612,14					104.485,50
Criação de 76 vagas para Função Gratificada tipo 02 - Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	505,58	76	9	345.816,72	28.818,06	9.606,02					384.240,80
Criação de 20 vagas para Função Gratificada tipo 02 - Agente do EstaR	505,58	20	9	91.004,40	7.583,70	2.527,90					101.116,00
Criação de 10 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	660,62	10	9	59.455,80	4.954,65	1.651,55					66.062,00
Criação de 37 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Unidade Básica de Saúde	660,62	37	9	219.986,46	18.332,21	6.110,74					244.429,40
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Técnico ESF e ESB	660,62	2	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Supervisor de Segurança (SMST)	660,62	3	9	17.836,74	1.486,40	495,47					19.818,60
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Supervisor de Fiscalização (Habitação)	660,62	3	9	17.836,74	1.486,40	495,47					19.818,60
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Agente da Patrulha Maria da Penha	660,62	3	9	17.836,74	1.486,40	495,47					19.818,60
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Líder de Equipe	660,62	11	9	65.401,38	5.450,12	1.816,71					72.668,20
Criação de 37 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	660,62	37	9	219.986,46	18.332,21	6.110,74					244.429,40
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	660,62	11	9	65.401,38	5.450,12	1.816,71					72.668,20
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Fiscalização (Habitação)	660,62	1	9	5.945,58	495,47	165,16					6.606,20
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Orçamento Técnico (Planejamento)	660,62	1	9	5.945,58	495,47	165,16					6.606,20
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 03 - Coordenador de Coordenador de Projetos de Engenharia (Planejamento)	660,62	1	9	5.945,58	495,47	165,16					6.606,20
Criação de 5 vagas para Função Gratificada tipo 03 - Exercício de atividades e funções específicas na área de recursos humanos	660,62	5	9	29.727,90	2.477,33	825,78					33.031,00

Criação de 49 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	829,14	49	9	365.650,74	30.470,90	10.156,97					406.278,60
Criação de 23 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Diretor de CMEI Porte "A"	829,14	23	9	171.631,98	14.302,67	4.767,56					190.702,20
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Cadastro Único	829,14	1	9	7.462,26	621,86	207,29					8.291,40
Criação de 3 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	829,14	3	9	22.386,78	1.865,57	621,86					24.874,20
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	829,14	1	9	7.462,26	621,86	207,29					8.291,40
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 04 - Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	829,14	2	9	14.924,52	1.243,71	414,57					16.582,80
Criação de 7 vagas para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de CRAS/CREAS	1.078,57	7	9	67.949,91	5.662,49	1.887,50					75.499,90
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador do Arquivo Público	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador do Museu Histórico	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Corregedor da Guarda Municipal	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Educação para o Trânsito	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Engenharia de Tráfego	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador do PROCON	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Licitações (Administração)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Contratos (Administração)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Planejamento de Compras Unificadas (Administração)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Pesquisas e de Análises de Preços (Administração)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70

Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador Administrativo e Transparência (Administração)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 05 - Supervisor Técnico	1.078,57	11	9	106.778,43	8.898,20	2.966,07					118.642,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Contratos e Convênios (Saúde)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 05 - Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (Saúde)	1.078,57	1	9	9.707,13	808,93	269,64					10.785,70
Criação de 11 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador Administrativo	1.321,24	11	9	130.802,76	10.900,23	3.633,41					145.336,40
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Administração de Fundos Especiais	1.321,24	2	9	23.782,32	1.981,86	660,62					26.424,80
Criação de 5 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Diretor de CMEI Porte "B"	1.321,24	5	9	59.455,80	4.954,65	1.651,55					66.062,00
Criação de 14 vagas para Função Gratificada tipo 06 - Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	1.321,24	14	9	166.476,24	13.873,02	4.624,34					184.973,60
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Controle Orçamentário (Planejamento)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Ouvidor Geral (Controle Interno)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador Administrativo da Frota de Veículos (Administração)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Gabinete do Prefeito	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (Gabinete)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Documentação e Arquivo (Gabinete)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Infraestrutura, Manutenção e Logística (SMAS)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Esportes de Rendimento, de Competições e de Categorias de Bases	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL)	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40

Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 06 - Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística	1.321,24	1	9	11.891,16	990,93	330,31					13.212,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Presidente da Comissão de Licitações	1.981,87	1	9	17.836,83	1.486,40	495,47					19.818,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Pregoeiro	1.981,87	1	9	17.836,83	1.486,40	495,47					19.818,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	1.981,87	1	9	17.836,83	1.486,40	495,47					19.818,70
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 07 - Diretor do Sistema Municipal de Ensino	1.981,87	1	9	17.836,83	1.486,40	495,47					19.818,70
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 07 - Diretor de Enfermagem na Rede de Urgências e Emergências	1.981,87	2	9	35.673,66	2.972,81	990,94					39.637,40
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 07 - Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	1.981,87	2	9	35.673,66	2.972,81	990,94					39.637,40
Criação de 1 vaga para Função Gratificada tipo 08 - Advogado-Chefe	2.966,06	1	9	26.694,54	2.224,55	741,52					29.660,60
Criação de 2 vagas para Função Gratificada tipo 09 - Diretor Técnico Médico de Unidade de Urgências e Emergências	4.500,00	2	9	81.000,00	6.750,00	2.250,00					90.000,00
Fixação do novo piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde	82,29	111	9	82.207,71	6.850,64	2.283,55	3.288,31		20.478,85	7.307,35	122.416,41
Fixação do novo piso salarial dos Agente de Combate as Endemias	82,29	67	9	49.620,87	4.135,07	1.378,36	1.984,83		12.361,11	4.410,74	73.890,99
Criação de 15 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) - Engenheiros (Agrônomos, elétricos e civis)	1.705,20	15	9	230.202,00	19.183,50	6.394,50					255.780,00
Criação de 3 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) - Engenheiros de Trânsito	1.705,20	3	9	46.040,40	3.836,70	1.278,90					51.156,00
Criação de 16 vagas para Gratificação de Responsabilidade Técnica (GRT) - Arquitetos	1.705,20	16	9	245.548,80	20.462,40	6.820,80					272.832,00
Extinção de 23 cargos de Professor I	-1.506,70	23	9	-311.886,90	-25.990,58	-8.663,53	-12.475,48	-72.773,61			-431.790,09
Criação de 20 cargos de Professor II T20	1.712,09	20	9	308.176,20	25.681,35	8.560,45	12.327,05	71.907,78			426.652,83
Criação de 10 vagas para o Cargo de Professor de Educação Infantil T40	3.424,18	10	9	308.176,20	25.681,35	8.560,45	12.327,05	71.907,78			426.652,83
Total	67.822,84			2.603.024,82	216.918,74	72.306,25	57.486,45	260.356,32	80.051,48	11.718,10	3.301.862,15

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2019 (previsão Orçamento 2019): **R$ 446.616.532,32**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM CRIAÇÃO DE VAGAS - ESTIMATIVA DE VAGAS 2019

DESPESA PESSOAL - estimativa 2019	R$ 223.127.228,26
DESPESA COM PESSOAL - Vagas a ocupar 2019	R$ 3.301.862,15
TOTAL	R$ 226.429.090,41
% DESPESAS PESSOAL	**50,70%**

VAGAS A OCUPAR ESTIMATIVA 2020 - ACUMULADO

CARGOS	VENC	Nº VAGAS	OCUPAÇÃO EM MESES	TOTAL ANO	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	CAST 4%	FAPES 21%	INSS 22,42%	FGTS 8%	TOTAL C/ CAST
Fixação do novo piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde	113,77	111	12	151.541,64	12.628,47	4.209,49	6.061,67		37.750,71	13.470,37	225.662,34
Fixação do novo piso salarial dos Agente de Combate as Endemias	113,77	67	12	91.471,08	7.622,59	2.540,86	3.658,84		22.786,46	8.130,76	136.210,60
Total	227,54	178,00	24,00	243.012,72	20.251,06	6.750,35	9.720,51	0,00	60.537,17	21.601,13	361.872,94

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2020 - estimativa 8% aumento sobre 2019: **R$ 482.345.854,91**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM CRIAÇÃO DE VAGAS - ESTIMATIVA DE VAGAS 2020

DESPESA PESSOAL - estimativa 2019	R$ 226.429.090,41
Reajuste Salarial 2020 - Estimativa de 4 %	R$ 9.057.163,62
DESPESA COM PESSOAL - Vagas a ocupar 2020 com reajuste 4%	R$ 376.347,86
Saldo de meses dos contratados 2019 com reajuste 4%	R$ 1.076.592,31
TOTAL	R$ 236.939.194,20
% DESPESAS PESSOAL	**49,12%**

VAGAS A OCUPAR ESTIMATIVA 2021 - ACUMULADO

CARGOS	VENC	Nº VAGAS	OCUPAÇÃO EM MESES	TOTAL ANO	13º SALÁRIO	1/3 FÉRIAS	CAST 4%	FAPES 21%	INSS 22,42%	FGTS 8%	TOTAL C/ CAST
Fixação do novo piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde	160,40	111	12	213.652,80	17.804,40	5.934,80	8.546,11		53.223,29	18.991,36	318.152,76
Fixação do novo piso salarial dos Agente de Combate as Endemias	160,40	67	12	128.961,60	10.746,80	3.582,27	5.158,46		32.125,77	11.463,25	192.038,15
Total	320,80	178,00	24,00	342.614,40	28.551,20	9.517,07	13.704,58	0,00	85.349,05	30.454,61	510.190,91

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2021 - estimativa 8% aumento sobre 2020: **R$ 520.933.523,30**

CÁLCULO DESPESA COM PESSOAL COM CRIAÇÃO DE VAGAS - ESTIMATIVA DE VAGAS 2021

DESPESA PESSOAL - estimativa 2020	R$ 236.939.194,20
Reajuste salarial 2021 - estimativa 4%	R$ 9.477.567,77
DESPESA COM PESSOAL - Vagas a ocupar 2021 com reajuste 4%	R$ 530.598,55
TOTAL	R$ 246.947.360,52
% DESPESAS PESSOAL	**47,40%**

Toledo, 28 de fevereiro de 2019.

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Juliana R. Cangirana

JULIANA ROGERIA CANGIRANA
DIRETORA DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

ANEXO II
MUNICÍPIO DE TOLEDO
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
FEVEREIRO/2018 A JANEIRO/2019

ESPECIFICAÇÃO	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18	ago/18	set/18	out/18	nov/18	dez/18	jan/19	TOTAL
RECEITAS CORRENTES (I)	39.353.976,64	47.365.605,84	37.543.225,98	38.887.956,81	35.078.061,78	42.266.101,18	39.451.415,42	35.057.611,60	42.908.502,73	41.038.001,23	52.233.322,34	48.686.674,00	499.870.455,55
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.930.725,32	17.471.816,12	9.647.489,84	9.600.961,16	9.536.094,19	10.003.364,87	10.485.259,99	9.677.242,65	9.678.805,03	10.672.017,95	10.647.534,27	6.955.850,60	122.307.161,99
IPTU	1.601.804,99	10.472.130,50	3.812.913,03	3.559.713,22	3.690.107,42	3.444.976,14	3.577.404,56	3.286.944,16	3.309.777,38	3.397.265,09	3.771.025,52	1.436.537,24	45.360.599,25
ISS	3.357.914,96	2.352.031,61	2.621.805,19	2.899.367,29	2.827.662,44	3.124.484,21	3.500.710,77	3.050.358,17	3.099.119,76	2.929.713,89	3.150.474,14	3.069.532,73	35.983.175,16
ITBI	1.004.986,38	990.481,90	893.926,93	837.933,20	788.993,43	897.266,25	1.076.469,75	999.708,05	1.004.969,70	1.058.164,41	1.300.276,26	546.310,89	11.399.487,15
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.966.018,99	3.657.172,11	2.318.844,69	2.303.947,45	2.229.330,90	2.536.638,27	2.330.674,91	2.340.232,27	2.264.938,19	3.286.874,56	2.425.758,35	1.903.469,74	29.563.900,43
Receita de Contribuições	3.233.828,84	3.188.727,18	3.518.526,50	3.560.870,51	3.620.817,67	3.626.220,43	3.645.851,37	3.562.493,39	3.671.962,40	3.398.458,11	6.494.788,57	1.513.050,25	43.035.595,22
MUNICÍPIO	1.220.085,84	1.174.347,41	1.468.357,01	1.511.131,92	1.546.196,76	1.542.274,38	1.552.589,25	1.457.697,46	1.568.498,60	1.259.037,24	1.287.269,95	1.460.410,82	17.047.896,64
CAST	949.458,40	948.316,79	962.987,56	962.864,67	979.605,37	983.669,85	983.941,36	988.171,44	987.905,81	986.024,47	1.973.627,74	9.885,88	11.716.459,34
FAPES	1.064.284,60	1.066.062,98	1.087.181,93	1.086.873,92	1.095.015,54	1.100.276,20	1.109.320,76	1.116.624,49	1.115.557,99	1.153.396,40	3.233.890,88	42.753,55	14.271.239,24
Receita Patrimonial	1.950.663,89	2.463.133,74	1.838.890,03	1.143.939,64	1.982.547,13	2.726.124,67	1.731.488,17	2.323.855,56	4.196.616,46	2.084.003,94	3.164.061,07	2.786.610,55	28.391.934,85
MUNICÍPIO	436.594,32	414.440,29	499.031,77	456.782,90	528.691,10	504.736,53	543.161,42	504.994,14	486.706,18	548.583,01	962.831,97	69.240,80	5.955.794,43
CAST	16.651,32	19.971,44	19.870,16	20.862,75	23.705,36	29.117,63	29.878,93	23.615,98	33.191,08	28.776,23	35.328,10	34.396,02	315.365,00
FAPES	1.484.806,46	2.013.927,59	1.306.414,34	652.906,09	1.417.135,40	2.178.199,90	1.143.428,22	1.781.917,40	3.660.482,35	1.491.274,77	2.134.800,79	2.663.947,42	21.929.240,73
FUNTEC													
FUNREBOM	3.355,75	4.060,37	4.016,85	3.867,96	4.168,04	4.470,37	4.447,73	3.791,73	4.512,61	3.913,01	4.827,95	4.239,27	49.671,64
FUNDO DE TRÂNSITO	9.256,04	10.734,05	9.556,91	9.519,94	8.847,23	9.600,24	10.571,87	9.536,31	11.724,24	11.456,92	26.272,26	14.787,04	141.863,05
Receita Agropecuária													
Receita Industrial													
Receita Serviços	76.627,93	124.481,29	131.941,02	130.336,75	111.770,89	121.933,21	134.987,55	121.021,45	461.361,24	122.471,95	99.770,11	54.830,89	1.691.534,28
MUNICÍPIO	76.627,93	124.481,29	131.941,02	130.336,75	111.770,89	121.933,21	134.987,55	121.021,45	461.361,24	122.471,95	99.770,11	54.830,89	1.691.534,28
FUNDO DE TRÂNSITO													-
FUNTEC													
Transferências Correntes	25.362.421,44	23.136.698,87	21.928.283,44	23.203.836,04	18.924.423,47	24.854.495,62	22.179.399,44	18.299.596,84	23.858.467,78	23.622.919,04	30.220.303,92	35.977.692,83	291.568.538,73
Cota Parte do FPM-Bruto	5.764.855,62	3.882.001,59	4.070.152,19	4.995.065,58	4.677.641,36	3.176.934,95	4.007.890,59	3.022.754,13	3.433.829,08	4.313.297,75	5.281.605,23	5.337.709,27	51.963.737,34
Cota Parte do ICMS-Bruto	8.561.699,68	8.044.884,56	9.526.531,27	10.057.385,90	7.161.893,50	11.486.266,46	9.911.843,72	8.431.193,49	11.961.661,90	10.419.569,84	11.089.504,44	10.525.165,65	117.177.600,41
Cota Parte do IPVA-Bruto	3.959.824,85	4.345.802,85	1.436.364,75	890.364,65	586.173,84	601.994,83	686.459,15	534.071,50	440.224,31	456.645,41	583.537,88	11.008.000,02	25.529.464,04
Transferências do FUNDEB	4.587.285,68	4.084.354,38	3.785.755,80	4.563.982,50	3.644.682,23	3.684.576,16	4.453.259,60	3.578.267,26	4.499.017,84	4.258.994,55	4.658.441,24	6.126.074,26	51.924.691,50
Outras Transferências Correntes	2.488.755,61	2.779.655,49	3.109.479,43	2.697.037,41	2.854.032,54	5.904.723,22	3.119.946,38	2.733.310,46	3.523.734,65	4.174.411,49	8.607.215,13	2.980.743,63	44.973.045,44
Outras Receitas Correntes	799.709,22	980.748,64	478.095,15	1.248.012,71	902.408,43	933.962,38	1.274.428,90	1.073.401,71	1.041.289,82	1.138.130,24	1.606.864,40	1.398.638,88	12.875.690,48
MUNICÍPIO	118.398,07	323.488,31	158.537,43	293.556,59	176.847,93	295.041,20	500.719,12	325.557,81	247.026,77	354.019,72	489.958,00	506.420,86	3.789.571,81
FUNTEC													
CAST	17.882,34	22.830,70	18.142,33	9.544,77	29.746,09	15.997,91	23.371,13	23.481,67	45.601,20	4.662,46	46.135,25	5.992,99	263.388,84
FUNDO DE TRÂNSITO	330.410,26	303.920,54	301.415,39	283.336,62	263.328,80	313.187,66	420.095,44	396.092,75	419.689,59	450.092,99	412.983,67	547.087,17	4.441.640,88
FAPES	333.018,55	330.509,09		661.574,73	432.485,61	309.735,61	330.243,21	328.269,48	328.972,26	329.355,07	657.787,48	339.137,86	4.381.088,95
Compensação Financ. entre Regimes Previd.													
Receita Intraorçamentária													
DEDUÇÕES (II)	6.590.470,03	6.709.441,74	5.447.465,47	5.637.919,04	5.480.780,24	6.685.969,46	5.554.259,03	5.710.114,45	8.415.394,28	6.074.739,95	9.483.606,77	8.472.897,95	80.263.058,41
Contrib. servidor para plano previd. e rendim. aplic.financ. do RPPS	2.549.091,06	3.079.990,57	2.393.596,27	1.739.780,01	2.512.150,94	3.278.476,10	2.252.748,98	2.898.541,89	4.776.040,34	2.644.671,17	5.368.691,67	2.706.700,97	36.200.479,97
Compensação Financ. entre Regimes Previd.	333.018,55	330.509,09		661.574,73	432.485,61	309.735,61	330.243,21	328.269,48	328.972,26	329.355,07	657.787,48	339.137,86	4.381.088,95
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	3.708.360,42	3.298.942,08	3.053.869,20	3.236.564,30	2.536.143,69	3.097.757,75	2.971.266,84	2.483.303,08	3.310.381,68	3.100.713,71	3.457.127,62	5.427.059,12	39.681.489,49
Receita Intraorçamentária													
Outras Exclusões													
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I - II)	32.763.506,61	40.656.164,10	32.095.760,51	33.250.037,77	29.597.281,54	35.580.131,72	33.897.156,39	29.347.497,15	34.493.108,45	34.963.261,28	42.749.715,57	40.213.776,05	419.607.397,14

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Juliana R. Cangirana
JULIANA ROGERIA CANGIRANA
DIRETORA DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

ANEXO III
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
FEVEREIRO/2018 A JANEIRO/2019

	DESPESAS LIQUIDADAS (Últimos 12 Meses)													INSCRITAS EM RPNP* (b)
	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18	ago/18	set/18	out/18	nov/18	dez/18	jan/19	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	18.275.911,64	20.083.022,34	23.382.385,15	20.465.521,38	19.677.702,42	21.985.872,16	24.130.610,03	20.315.397,29	20.107.253,23	27.749.005,25	24.461.988,85	19.149.074,21	259.783.743,95	465.400,36
Pessoal Ativo	14.727.686,83	15.332.477,70	19.293.868,40	15.836.977,84	15.267.162,57	15.930.626,58	19.509.538,78	15.650.354,85	15.425.754,75	21.343.175,96	19.852.441,47	15.264.677,65	203.434.743,38	113.848,82
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	12.261.001,54	12.590.985,90	16.651.281,35	13.123.449,84	12.558.596,70	13.219.525,60	16.789.139,79	12.939.463,02	12.719.380,16	16.510.918,37	17.043.534,41	12.664.494,76	169.071.771,44	113.848,82
Obrigações Patronais	2.398.300,37	2.653.686,40	2.545.230,79	2.588.355,81	2.587.766,66	2.597.232,61	2.611.603,32	2.622.479,66	2.609.334,18	4.739.335,10	2.633.390,33	2.600.182,89	33.186.898,12	0,00
Benefícios Previdenciários	68.384,92	87.805,40	97.356,26	125.172,19	120.799,21	113.868,37	108.795,67	88.412,17	97.040,41	92.922,49	175.516,73	0,00	1.176.073,82	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.088.100,10	3.161.958,69	3.215.183,28	3.470.066,75	3.516.328,01	4.905.033,57	3.560.624,04	3.577.277,51	3.637.369,57	5.684.965,49	3.615.649,19	3.679.202,28	45.111.758,48	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	2.849.814,96	2.921.371,88	2.973.592,68	3.227.665,53	3.273.926,79	4.565.559,70	3.316.999,04	3.333.922,29	3.341.278,56	5.278.820,38	3.356.075,12	3.412.323,43	41.851.350,36	0,00
Pensões	238.285,14	240.586,81	241.590,60	242.401,22	242.401,22	339.473,87	243.625,00	243.355,22	296.091,01	406.145,11	259.574,07	266.878,85	3.260.408,12	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	460.124,71	1.588.585,95	873.333,47	1.158.476,79	894.211,84	1.150.212,01	1.060.447,21	1.087.764,93	1.044.128,91	720.863,80	993.898,19	205.194,28	11.237.242,09	351.551,54
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	3.307.404,84	3.318.907,57	3.476.315,61	3.806.831,13	3.789.092,44	5.158.579,30	3.840.182,11	3.746.061,39	3.809.079,33	6.297.740,35	4.634.406,44	3.877.460,42	49.062.060,93	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	144.051,64	69.143,48	163.776,07	211.592,19	151.965,22	139.677,36	166.215,77	55.203,78	74.669,35	89.950,19	124.240,92	198.258,14	1.588.744,11	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	6.868,18	0,00	0,00	0,00	10.831,81	0,00	4.546,63	25.167,93	0,00	429.902,18	718.999,60	0,00	1.196.316,33	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	3.156.485,02	3.249.764,09	3.312.539,54	3.595.238,94	3.626.295,41	5.018.901,94	3.669.419,71	3.665.689,68	3.734.409,98	5.777.887,98	3.791.165,92	3.679.202,28	46.277.000,49	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	14.968.506,80	16.764.114,77	19.906.069,54	16.658.690,25	15.888.609,98	16.827.292,86	20.290.427,92	16.569.335,90	16.298.173,90	21.451.264,90	19.827.582,41	15.271.613,79	210.721.683,02	465.400,36

*Restos a Pagar não Processados

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	419.607.397,14	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA - RCL (VI)	419.607.397,14	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	211.187.083,38	50,33%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%	226.587.994,46	54%
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%	215.258.594,73	51,3%
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,6%	203.929.195,01	48,6%

NORISVALDO PENTEADO DE SOUZA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Juliana R. Cangirana
JULIANA ROGERIA CANGIRANA
DIRETORA DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

LEI Nº 1.821, de 27 de abril de 1999 **(CONSOLIDAÇÃO)**

Dispõe sobre o **Plano de Cargos e Vencimentos** para os servidores públicos municipais de Toledo.

(Vide texto original da Lei)

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES BÁSICAS

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo.

Art. 2º – Fica instituído o **Plano de Cargos e Vencimentos (PCV)** para os servidores da administração pública do Município de Toledo.

Parágrafo único – O Plano, englobando cargos e vencimentos, tem por objetivo dar organicidade e sistematicidade à ação do Poder Público, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscando o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 3º – São consideradas atividades técnico-administrativas próprias dos servidores do Município de Toledo:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais e ao desenvolvimento pleno dos cidadãos e do Município;

II – as inerentes ao exercício de gestão e assessoramento.

CAPÍTULO II
DAS CLASSES E DOS CARGOS

Art. 4º – Constituem o Plano de Cargos e Vencimentos:

I – quadro: é o quantitativo de cargos necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público na resolução de seus objetivos fundamentais;

II – cargo: é o conjunto de funções, deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

III – classe: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, segundo o grau de atribuições e responsabilidades, que formam uma carreira;

IV – grupo ocupacional: é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, conforme Anexo I;

V – padrão: é o vencimento expresso em algarismos arábicos, aplicável a cada cargo como retribuição financeira pelo seu efetivo exercício;

~~VI – referência: é a posição na faixa de vencimentos dentro de cada padrão, identificada pelas letras **"A"** a **"T"**, correspondentes à posição de um ocupante de cargo nas tabelas salariais, anexas à presente Lei.~~

VI – referência: é a posição na faixa de vencimentos dentro de cada padrão, identificada pelas letras **"A"** a **"V"**, correspondentes à posição de um ocupante de cargo nas tabelas salariais, anexas à presente Lei (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 1º – O Anexo II desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo, a escolaridade/habilitação específica a ser exigida para cada cargo no respectivo concurso público e o número de cargos.

~~§ 2º – Os cargos de professor, médico, odontólogo e advogado representam um período matutino, vespertino ou noturno integral de trabalho, correspondente a quatro horas diárias ou vinte semanais.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010)

§ 3º – O Anexo III desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo, de acordo com a sua classificação nos padrões de vencimentos.

Art. 4º-A – O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do plano de carreira, excetuados os cargos e situações previstos nos parágrafos deste artigo, fica sujeito à jornada normal de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultadas a compensação de horário e a redução de jornada, na forma e nas condições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)

§ 1º – Adotar-se-ão os seguintes regimes diferenciados de trabalho no serviço público municipal de Toledo: (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)

~~I – para os servidores titulares dos cargos de Professor, de Professor de Educação Física e de Advogado, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, correspondendo a um período matutino, vespertino ou noturno; (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)~~

I – para os servidores titulares dos cargos de Professor I, de Professor II T20, de Professor de Educação Física e de Advogado, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais, correspondendo a um período matutino, vespertino ou noturno; (redação dada pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010)

II – para os servidores titulares dos cargos de Guarda Municipal, de Supervisor e de Agente de Trânsito, o regime de trabalho será de seis horas diárias, em turno ininterrupto, e de trinta e seis horas semanais;

III – para os servidores titulares dos cargos de Médico e de Odontólogo, o regime de trabalho será de duas horas diárias e de dez horas semanais;

IV – será de seis horas diárias, em turno ininterrupto, e de trinta horas semanais o regime de trabalho dos titulares dos seguintes cargos, desde que no efetivo exercício em unidades de saúde do Município:

a) Auxiliar em Consultório Dentário;
b) Auxiliar de Enfermagem;
c) Técnico em Enfermagem;
d) Técnico em Higiene Dental;
e) Técnico em Radiologia;
f) Enfermeiro;
g) Farmacêutico-Bioquímico;
h) Fisioterapeuta;
i) Fonoaudiólogo;
j) Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas;
l) Técnico de Laboratório de Análises Clínicas;
m) Psicólogo;
n) Assistente Social;
o) Terapeuta Ocupacional;
p) Médico Veterinário; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
q) Técnico em Vigilância Sanitária; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
r) Tecnólogo em Saneamento; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
s) Técnico em Segurança no Trabalho; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
t) Químico; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)
u) Engenheiro; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.241, de 1º de agosto de 2017)
v) Arquiteto. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.241, de 1º de agosto de 2017)

V – para os servidores titulares do cargo de Médico T6, o regime de trabalho será de seis horas diárias e de trinta horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.926, de 7 de março de 2006)

VI – para os servidores titulares do cargo de Médico T4, o regime de trabalho será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 1.951, de 23 de março de 2007);

~~VII – para os servidores titulares do cargo de Professor de Educação Infantil, o regime de trabalho será de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais; (redação dada pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)~~; (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

VIII – para os servidores titulares do cargo de Cuidador Social (I, II e III), o regime de trabalho será de oito horas diárias e de quarenta horas semanais, podendo, de acordo com a necessidade do serviço, ser prestado em período noturno ou pelo regime de 12 x 36 horas; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)

~~IX – para os servidores titulares do cargo de Professor II T40, o regime de trabalho será de oito horas diárias e de quarenta horas semanais.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

X – para os servidores titulares do cargo de Assistente Social (I, II e III), o regime de trabalho será de seis horas diárias e de trinta horas semanais; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)

XI – para os servidores titulares do cargo de Técnico em Radiologia T24 (I, II e III), que venham a atuar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) "Dr. José Ivo Alves da Rocha", o respectivo regime de trabalho de 24 horas semanais poderá, de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência da administração, ser prestado pelo regime de 12 x 84 horas. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

~~§ 2º – De acordo com a necessidade e mediante anuência do servidor, poderá ser adotado o regime de trabalho de 12 x 36 horas, em período noturno, no Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 1.919, de 20 de dezembro de 2005)~~

~~§ 2º – De acordo com a necessidade e mediante anuência do servidor, poderá ser adotado o regime de trabalho de 12 x 36 horas ou de 12 x 60 horas no Núcleo Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro.~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009)~~

§ 2º – De acordo com a necessidade e mediante anuência do servidor, poderá ser adotado o regime de trabalho de 12 x 36 horas ou de 12 x 60 horas: (redação dada pela Lei nº 2.137, de 10 de julho de 2013)

~~I – no Núcleo Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro;~~

I – em unidades e equipamentos públicos vinculados às Secretarias da Saúde e de Assistência Social e Proteção à Família; (redação dada pela Lei nº 2.181, de 2 de dezembro de 2014)

II – na Guarda Municipal de Toledo.

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 5º – Provimento é a investidura em cargo da Prefeitura do Município de Toledo e dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no primeiro nível da classe correspondente à lotação do cargo. (Vide Lei "R" nº 14/94 – Provimento de cargos públicos no interior do Município)

Art. 6º – O Executivo Municipal regulamentará, por decreto, as atribuições dos cargos constantes do Anexo II da presente Lei, assim como a respectiva carreira.

Art. 7º – No edital de concurso público deverão constar, necessariamente:
I – os cargos a serem providos;
II – os requisitos exigidos em lei;
III – a forma de seleção;
IV – o prazo de validade do concurso;
V – a bibliografia utilizada na elaboração das provas, se for o caso.

Parágrafo único – Em se tratando de concurso para provimento de cargos generalistas, o Edital estabelecerá as respectivas funções específicas.

Art. 8º – Para investidura nos cargos são exigidos, além dos requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:
I – para o Nível Básico do Quadro Geral: comprovante de escolaridade, desde alfabetização até a 8ª série do 1º grau, de acordo com as especificidades de cada cargo;
II – para o Nível Médio do Quadro Geral: certificado de conclusão de 2º grau, de acordo com a exigência do cargo, ou, no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente;
III – para o Nível Superior do Quadro Geral: diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
~~IV – para o Quadro do Magistério: certificado de conclusão de curso de magistério, a nível de 2º grau, ou diploma de curso superior de licenciatura plena na área de educação, de acordo com o respectivo Edital de Concurso.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

CAPÍTULO IV
DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 9º – O servidor avançará na carreira através de:
I – promoção;
II – progressão;
III – ascensão.

Art. 10 – **Promoção** é a passagem de servidor do quadro geral de uma classe para outra, dentro da mesma carreira, mediante processo seletivo interno.

Art. 11 – **Progressão** é a passagem do servidor de uma referência para outra, dentro do mesmo padrão, da seguinte forma:

I – **por mérito**, podendo ocorrer a cada três anos, se o servidor obtiver a avaliação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação de desempenho, a ser estabelecido em regulamento próprio: uma referência;

II – **por titulação**, de acordo com os seguintes critérios:

a) Nível Básico do Quadro Geral:
1. certificado de conclusão do 1º grau, para os ocupantes de cargo em que este não é exigido: uma referência;
2. certificado de conclusão do 2º grau: duas referências.

b) Nível Médio do Quadro Geral:
1. certificado de conclusão do 2º grau, para os ocupantes de cargo em que este não é exigido: uma referência;
2. certificado de conclusão de curso superior: três referências.

c) Nível Superior do Quadro Geral: certificado de conclusão de curso de especialização *lato sensu*, na sua área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário: uma referência.

~~d) Quadro do Magistério:~~
~~1. certificado de conclusão de curso superior de licenciatura plena, quando este não for pré-requisito do cargo: seis referências, passando para o padrão 02 da Tabela "B-1", em Referência de valor igual ou imediatamente superior ao da Referência atingida no Padrão 01;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)
~~2. certificado de conclusão de curso adicional de magistério ou de especialização *lato sensu*, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário, não admitida a cumulação: uma referência~~. (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

III – **por qualificação**, através de realização de cursos na área de atuação, observados os seguintes critérios: (Vide Regulamento – Decreto nº 906/2016)
a) para o quadro geral: cento e oitenta horas de cursos: uma referência;
~~b) para o quadro do magistério: trezentas e sessenta horas de cursos: uma referência.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 1º – Os servidores que concluírem os cursos referidos nos itens e alíneas do inciso II e no inciso III do **caput** deste artigo durante o período de estágio probatório, farão jus à respectiva progressão somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

§ 2º – Tendo chegado à última referência de seu padrão, o servidor não mais terá direito a progressão dentro do mesmo padrão.

§ 3º – Os servidores que atuarem como ministrantes em cursos e atividades de formação para os demais servidores municipais de Toledo receberão o respectivo certificado pelo exercício de tais funções, de acordo com a carga horária ministrada, o qual será considerado para efeito de progressão por qualificação. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

Art. 12 – Sempre que houver vagas em cargos, não preenchidas em processos seletivos pelos servidores públicos estáveis, o Poder Executivo poderá proceder ao seu preenchimento através de concurso público.

Art. 13 – A **ascensão** consiste na passagem do servidor, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, de um cargo para outro.

~~Parágrafo único – Nos casos de ascensão, o servidor será enquadrado na referência inicial do padrão correspondente ao cargo para o qual prestou concurso, independentemente do tempo de serviço já prestado ao Município.~~

§ 1º – Nos casos de ascensão, o servidor será enquadrado na referência inicial do padrão correspondente ao cargo para o qual prestou concurso, independentemente do tempo de serviço já prestado ao Município. (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 2º – Ao servidor que for ascendido, conforme o disposto neste artigo, será garantido o percentual de adicional por tempo de serviço por ele prestado ao Município de Toledo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 14 – Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos da administração pública do município de Toledo.

Art. 15 – A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

I – pré-desempenho: nesta fase, são estabelecidos os critérios de aferição e acompanhamento, os prazos para cumprimento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho que deve ser realizado;
II – desempenho: nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;
III – pós-desempenho: nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase de pré-desempenho.

§ 1º – Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia imediata e do servidor.

§ 2º – Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias às quais estiveram vinculados, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas nos incisos do **caput** deste artigo.

Art. 16 – O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho, estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da administração municipal.

Art. 17 – Os servidores no exercício de função de chefia que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, segundo critérios específicos relativos à competência e à habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

Art. 18 – O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão a ser designada especificamente para este fim, num prazo de vinte dias úteis.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

~~**Art. 19** – Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, são os constantes do Anexo IV desta Lei.~~

Art. 19 – O limite de cargos em comissão na administração direta do Município de Toledo será correspondente a, no máximo, 5% (cinco por cento) do número de servidores estatutários efetivos de seu quadro de pessoal. (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

§ 1º – No preenchimento dos cargos em comissão, serão observados os seguintes critérios: (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

~~I – dez por cento dos cargos serão exercidos por servidores ocupantes de cargo de carreira no serviço público municipal de Toledo;~~ ~~(redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)~~

I – no mínimo vinte por cento dos cargos serão exercidos por servidores ocupantes de cargo de carreira no serviço público municipal de Toledo; (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

II – deverão, obrigatoriamente, ser exercidos por servidores efetivos os seguintes cargos ou seus sucedâneos correlatos, computando-se-os no percentual referido no inciso anterior: (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) [1]

a) o de Controlador de Controle Interno, Símbolo CC-1; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

b) o de Secretário de Recursos Humanos, Símbolo CC-1; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

c) o de Diretor do Departamento Administrativo da Secretaria de Recursos Humanos, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

d) o de Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

e) o de Coordenador de Almoxarifado, Símbolo CC-3; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

f) o de Diretor de Tesouraria, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

g) o de Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

h) o de Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

i) o de Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário, Símbolo CC-2; (redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) (Vide requisitos específicos para provimento em Lei nº 2.000/2009)

~~j) Diretor da Escola de Administração Pública, Símbolo CC-2;~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018)

k) ~~Secretário de Segurança e Trânsito, Símbolo CC-1~~; ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.116, de 21 de dezembro de 2012)

l) Diretor do Departamento de Segurança Municipal, Símbolo CC-2; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

m) Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário, Símbolo CC-2; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

n) Coordenador de Engenharia de Tráfego, Símbolo CC-3; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

o) Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística, Símbolo CC-3; (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

p) Coordenador de Educação para o Trânsito, Símbolo CC-3. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.075, de 18 de outubro de 2011)

III – o cargo de Diretor da Escola de Administração Pública, Símbolo CC-2, deverá ser exercido por servidor efetivo ou inativo do Município, computando-se-o, também, no percentual referido no inciso I deste parágrafo. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018)

~~§ 2º – O limite de cargos em comissão a serem exercidos por cônjuge, companheiro, parente ou afim, até o terceiro grau, de agentes políticos municipais de Toledo, desde que com capacitação para o desempenho dos cargos, é o seguinte:~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei "R" nº 82, de 29 de agosto de 2006)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 1.983, de 5 de dezembro de 2008)

~~I – sete cargos, a partir de 2007;~~
~~II – quatro cargos, a partir de 2008;~~
~~III – dois cargos, a partir de 2009.~~

§ 3º – Os cargos em comissão da administração direta do Município, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, são os constantes do Anexo IV desta Lei. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

---

1 Vide cargos da Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família, que devem ser exercidos por servidores efetivos (Lei nº 2.120/2013)

~~**Art. 20** – As Funções e Atividades Gratificadas, com os respectivos percentuais de gratificação mensal, calculados sobre a Referência "A" do Padrão 9 da Tabela A-1, são as seguintes:~~

~~**Art. 20** – As Funções Gratificadas, com os respectivos percentuais de gratificação mensal, calculados sobre a Referência "A" do Padrão 9 da Tabela A-1, símbolos e quantitativos, são as seguintes:~~ ~~(redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)~~

Art. 20 – As Funções Gratificadas, com os respectivos quantitativos e valores de gratificação mensal, são as constantes da Tabela "D", que passa a integrar esta Lei. (redação dada pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~I – FG-01: para o desempenho das funções de regência de 1ª série, de pré-escola e de classe especial: 5% (cinco por cento) por turno;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.074, de 14 de outubro de 2011)

~~II – FG-02: para o exercício das funções de secretário titular de escola: 10% (dez por cento);~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~III – FG-03: para o exercício de coordenação de escola e de área pedagógica: 7,5% (sete e meio por cento) por turno;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~IV – FG-04: para o desempenho das funções de caixa na Tesouraria: 15% (quinze por cento);~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~V – FG-05: para o exercício de coordenação de unidade de saúde: 15% (quinze por cento);~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~VI – FG-06: para o desempenho das funções de diretor de escola de Portes I e II: 20% (vinte por cento) por turno;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~VII – FG-07: para o desempenho das funções de Coordenador de Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e de Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS), com gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento);~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~VIII – FG-08, atribuível a até quarenta servidores: para o desempenho de funções de secretariado executivo, coordenação e supervisão de atividades administrativas, programas e projetos específicos: 40% (quarenta por cento)~~ ~~(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)~~

~~VIII – FG-08, atribuível a até quarenta e quatro servidores: para o desempenho de funções de secretariado executivo, coordenação e supervisão de atividades administrativas, programas e projetos específicos: 40% (quarenta por cento);~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~IX – FG-09: para o exercício de coordenação de unidade de educação infantil: 40% (quarenta por cento);~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011, com efeito a contar de 1º de janeiro de 2012)

~~X – FG-10, atribuível a até vinte servidores: para o desempenho de funções de auditoria, assessoramento e direção de atividades e serviços técnicos: 60% (sessenta por cento).~~ ~~(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)~~

~~X – FG-10, atribuível a até vinte servidores: para o desempenho de funções de assessoramento e direção de atividades e serviços técnicos: 60% (sessenta por cento).~~ ~~(redação dada pela Lei nº 1.994, de 16 de março de 2009)~~

~~X – FG-10, atribuível a até vinte e quatro servidores: para o desempenho de funções de assessoramento e direção de atividades e serviços técnicos: 60% (sessenta por cento);~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~XI – FG-11, atribuível a até oito servidores, com mais de dez anos de serviço prestado ao Município de Toledo: para o desempenho de funções de auditoria, planejamento, orientação e responsabilidade técnica por atividades e projetos específicos de maior complexidade: 100% (cem por cento).~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 1.994, de 16 de março de 2009)~~

~~XI – FG-11, atribuível a até quatro servidores, com mais de dez anos de serviço prestado ao Município de Toledo: para o desempenho de funções de auditoria, planejamento, orientação e responsabilidade técnica por atividades e projetos específicos de maior complexidade: 100% (cem por cento).~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011)

~~XII – FG-12, atribuível a até trinta servidores exercentes do cargo ou função de Agente de Trânsito ou de Guarda Municipal, para o desempenho adicional de atividades relacionadas à venda de cartões de Estacionamento Regulamentado ("EstaR") e à regularização de avisos/notificações do "EstaR": 6% (seis por cento);~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 2.020, de 11 de fevereiro de 2010)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~XIII – FG-13, atribuível a até quarenta e quatro servidores: para o desempenho adicional de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação: 20% (vinte por cento);~~ ~~(redação~~

~~dada pela Lei nº 2.090, de 9 de março de 2012)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~XIV – FG 14, atribuível a até doze servidores ocupantes do cargo de Enfermeiro I, para o desempenho de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação, no Programa "Estratégia Saúde da Família – ESF": 35% (trinta e cinco por cento);~~ ~~(redação dada pela Lei nº 2.090, de 9 de março de 2012)~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~§ 1º – Para o exercício das funções de Diretor de Escola, Coordenador de Escola e Coordenador de Área Pedagógica, será exigida graduação em pedagogia ou licenciatura plena em curso relacionado à área de educação.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~§ 2º – Os portes referidos nos incisos I e II do **caput** e os demais critérios para a aplicação do disposto neste artigo serão estabelecidos em regulamento.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~§ 3º – O desempenho de Função Gratificada exigirá do servidor integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de adicional de hora-extra.~~ ~~(dispositivo acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)~~

§ 3º – Os valores das gratificações constantes da Tabela referida no **caput** deste artigo serão reajustados, sem distinção de índices, por ocasião do reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais. (redação dada pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

§ 4º – As Funções Gratificadas a que se refere este artigo poderão ser desempenhadas por servidores municipais efetivos e por empregados públicos do Município. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

§ 5º – O desempenho de Função Gratificada exigirá do servidor ou do empregado integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, não fazendo jus ao recebimento de adicional de hora-extra. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

§ 6º – Os portes de Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, referidos na Tabela mencionada no **caput** deste artigo, serão estabelecidos em regulamento. (dispositivo acrescido pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

~~**Art. 21** – As gratificações de que tratam os incisos do **caput** do artigo anterior perdurarão pelo período em que o servidor estiver no exercício da respectiva função, não se incorporando ao seu vencimento, a qualquer título.~~

Art. 21 – As gratificações especificadas na Tabela de que trata o **caput** do artigo anterior perdurarão pelo período em que o servidor ou empregado estiver no exercício da respectiva função, não se incorporando ao seu vencimento ou salário, a qualquer título. (redação dada pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

CAPÍTULO VII
DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

Art. 22 – Os valores financeiros devidos aos servidores pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento, são os constantes nas seguintes tabelas, anexas à presente Lei:

I – Tabelas "A-1", "A-2", "A-3", "A-4", "A-5" e "A-6": para os servidores do Quadro Geral; (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~II – Tabela "B-1": para os servidores do Quadro do Magistério, para cujo ingresso no serviço público seja exigido curso de magistério de 2º grau;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

~~III – Tabela "B-2": para os servidores do Quadro do Magistério, para cujo ingresso no serviço público seja exigido curso superior de licenciatura plena na área de educação;~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

IV – Tabela "C": para os servidores ocupantes de cargos em comissão. (redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)

CAPÍTULO VIII
DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 23 – O Executivo Municipal baixará decreto estabelecendo o Regulamento Geral de Concursos para provimento de cargos no serviço público do Município de Toledo, cumpridos os critérios estabelecidos no artigo 134 da Lei Orgânica.

CAPÍTULO IX
DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 24 – A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei compete à Secretaria da Administração do Município de Toledo, à qual caberá, essencialmente:

I – implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II – manter atualizadas as especificações de cargos;

III – detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, promoção, remanejamento, movimentação ou reabilitação de pessoal;

IV – submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

CAPÍTULO X
DA LOTAÇÃO

Art. 25 – Os servidores serão inscritos no Sistema Integrado de Pessoal (SIP) e lotados nas diversas Secretarias, que os designarão para prestarem serviços nas respectivas unidades do Poder Executivo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 – A equivalência das classes de que trata a presente Lei com os cargos dos Planos de Carreira instituídos pelas Leis nºs 1.446/88, 1.720/91 e 1.725/92 e suas alterações, é a estabelecida no Anexo V desta Lei.

Art. 27 – Os servidores municipais serão reenquadrados no Plano de Cargos e Vencimentos de que trata esta Lei, observada a equivalência de cargos a que se refere o artigo anterior e obedecidos os seguintes critérios:

I – o servidor do Quadro Geral, ressalvado o disposto no inciso seguinte, será mantido no mesmo padrão e referência em que se encontra atualmente;

II – o servidor ocupante de cargo de Advogado será reenquadrado no Padrão 12 da Tabela “A-2”, de acordo com o respectivo vencimento;

III – o servidor do Quadro do Magistério, enquadrado no QM 01, será reenquadrado no cargo de Professor I, no Padrão 01 da Tabela “B-1”, na mesma referência em que se encontra;

IV – o servidor do Quadro do Magistério, enquadrado nos QMs 02, 03 e 05, será reenquadrado no cargo de Professor I, no Padrão 01 da Tabela “B-1”, de acordo com o respectivo vencimento, acrescido de uma referência;

V – o servidor do Quadro do Magistério, enquadrado no QM 04, será reenquadrado no cargo de Professor I, Padrão 02 da Tabela “B-1”, de acordo com o respectivo vencimento.

§ 1º – Para fins do reenquadramento de que trata o **caput** deste artigo, incorporar-se-ão ao vencimento do servidor os incentivos previstos no inciso I do artigo 13 da Lei nº 1.720/91 e no inciso I e § 1º do artigo 8º da Lei nº 1.725/92, sendo vedada a utilização dos títulos que motivaram a sua concessão para nova progressão na carreira.

§ 2º – Os servidores cuja remuneração for superior à da última referência do padrão correspondente ao seu cargo não terão mais direito a progressão dentro da mesma classe.

§ 3º – O reenquadramento dos servidores de que trata o **caput** deste artigo não acarretará redução de vencimentos.

Art. 28 – A progressão por titulação dos servidores do Quadro do Magistério enquadrados, na data da publicação desta Lei, nos QMs 01, 02 e 03 da Tabela de Equalização instituída pela Lei nº 1.725/92, ao completarem curso superior de licenciatura plena na área de educação, dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I – avanço dentro do Padrão 1 da Tabela “B-1”, para onde foram reenquadrados nos termos do artigo anterior, da seguinte forma:

a) para os enquadrados no QM 01: seis referências;

b) para os enquadrados no QM 02: quatro referências;

c) para os enquadrados no QM 03: duas referências.

II – reenquadramento no Padrão 02 da Tabela “B-1”, na Referência de valor igual ou imediatamente superior ao da Referência alcançada mediante a aplicação do disposto no inciso anterior.

Parágrafo único – O disposto no **caput** deste artigo não se aplica ao servidor do Quadro do Magistério que, na data da publicação desta Lei, estiver enquadrado no QM 05 da Tabela de Equalização instituída pela Lei nº 1.725/92.

Art. 29 – Ao servidor do Quadro do Magistério que, à data da publicação desta Lei, se encontre em estágio probatório e já tenha concluído curso superior de licenciatura plena na área de educação, aplica-se, no que couber, o disposto no **caput** do artigo anterior.

Art. 30 – Os servidores municipais do Quadro Geral, não abrangidos pela estabilidade prevista no artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, ocupantes de cargo de carreira em virtude de concurso público realizado posteriormente a 5 de outubro de 1988, terão contado o tempo de serviço prestado ininterruptamente ao Município de Toledo, sob o regime celetista, para fins de reenquadramento no Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei.

§ 1º – O reenquadramento de que trata o **caput** deste artigo far-se-á no padrão correspondente ao respectivo cargo, na proporção de uma referência para cada dois anos de serviço prestado ao Município anteriormente ao seu ingresso na carreira.

§ 2º – O disposto neste artigo terá eficácia a partir da publicação desta Lei, não gerando qualquer efeito retroativo.

Art. 31 – As propostas de reenquadramento serão encaminhadas para análise da comissão superior da Secretaria da Administração do Município, que formalizará o enquadramento e promoverá a sua divulgação.

§ 1º – O servidor que discordar do enquadramento proposto, poderá, no prazo de trinta dias, através de requerimento, submeter suas razões a uma Junta de Revisão, constituída por:

I – um representante do Chefe do Executivo Municipal, a quem caberá a presidência;

II – um representante da Secretaria da Administração;

III – um representante da Assessoria Jurídica;

IV – um representante dos servidores, indicado pela categoria.

§ 2º – A Junta a que se refere o parágrafo anterior terá um prazo de trinta dias para emitir o seu parecer.

§ 3º – Cumpridas as etapas constantes deste artigo, os atos de enquadramento serão submetidos ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 32 – O enquadramento dos não-concursados e não-estáveis no Plano instituído por esta Lei, dependerá da respectiva aprovação em concurso público.

Parágrafo único – O tempo de serviço prestado ao Município de Toledo pelos servidores referidos no **caput** deste artigo será contado como título, quando da respectiva prestação de concurso público.

Art. 33 – Os servidores não-estáveis que, ao prestarem concurso público, não forem classificados, serão excluídos do quadro funcional da Municipalidade.

Art. 34 – Fica assegurado aos servidores que possuem curso superior e que exercem emprego em extinção, não enquadrados no Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei, o adicional de graduação correspondente a quinze por cento sobre a sua remuneração.

Parágrafo único – O disposto no **caput** deste artigo não se aplica aos servidores que tenham concluído o curso de graduação a partir do exercício de 1992.

~~**Art. 35 –** Aos servidores ocupantes do cargo de professor que, à data da publicação desta Lei, se encontrem desempenhando as funções de secretário de escola será garantida a permanência no~~

~~exercício destas funções até a sua aposentadoria, não sendo incorporável ao respectivo provento eventual gratificação atualmente por eles percebida a este título.~~ (dispositivo revogado pela Lei nº 2.269, de 11 de setembro de 2018)

Art. 36 – Para os servidores de carreira, ocupantes de cargo em comissão, a contribuição à Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo (CAST) será calculada sobre o respectivo vencimento do cargo de carreira.

Art. 37 – Ficam mantidas para o pessoal celetista remanescente, as Tabelas "D", "E" e "F", anexas à presente Lei.

Art. 38 – Os decretos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei serão editados no prazo de noventa dias, a contar de sua publicação.

Art. 39 – As despesas decorrentes da aplicação do disposto nesta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 40 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis nºs 1.539/89, 1.575/90, 1.630/91, 1.657/91, 1.720/91, 1.723/92, 1.725/92, 1.742/93, 1.743/93, 1.745/93, 1.752/93, § 2º do art. 3º da Lei "R" nº 26/93, incisos III e IV do art. 3º e art. 6º da Lei nº 1.762/94, 1.763/94 e 1.776/95.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 27 de abril de 1999.

DERLI ANTÔNIO DONIN
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANY LUIZ REFOSCO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicada no JORNAL DO OESTE, nº 3861, de 28.04.99

A Lei nº 2.222, de 30 de março de 2016, revogou os dispositivos da Lei nº 1.821/1999, no que se refere aos integrantes da Guarda Municipal de Toledo, ressalvado o disposto nos artigos 34 e 35 da Lei nº 2.222/2016.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O I

RELAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO
A-1	ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
A-2	COMUNICAÇÃO SOCIAL
A-3	ECONOMIA, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
A-4	JURÍDICO
B-1	AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
B-2	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
B-3	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
B-4	ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
B-5	SAÚDE
B-6	SEGURANÇA MUNICIPAL
B-7	CONTROLE URBANO
B-8	MAGISTÉRIO

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O I I

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO, DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS, CLASSES, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO E NÚMERO DE CARGOS

(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

GRUPO OCUP.	CLASSE	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	Nº DE CARGOS
A-1	Auxiliar em Administração (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	13 (14)
	Telefonista (I, II e III)	Ensino Médio completo	06
	Auxiliar em Serviços Gerais (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	320 (20)
	Motorista (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	85 (22)
	Analista de Sistemas (I, II e III)	Superior completo na área de informática	12
	Digitador (I, II e III)	Ensino Fundamental completo, mais curso de digitação	05 (14)
	Programador de Computador (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de programador	14 (22)
	Assistente em Administração (I, II e III)	Ensino Médio completo	260 (23)
	~~Operador de Computador (I, II e III)~~	~~Ensino Médio completo, mais curso de operador~~	~~04~~ (25)
	Técnico em Segurança no Trabalho (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso específico na área de segurança do trabalho	03 (2)
	Analista em Administração e Planejamento (I, II e III)	Superior completo	46 (16)
	Cozinheiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	125 (22)
	Assistente em Administração Distrital (I, II e III) (*)	Ensino Médio Completo	09
A-2	Jornalista (I, II e III)	Superior completo em Comunicação Social ou habilitação em Jornalismo	02
	Fotógrafo (I, II e III)	Ensino Médio incompleto, mais curso de fotógrafo	02
	Redator (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de redator	01 (14)
	Cinegrafista (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso específico na área	02
	Assistente em Arte Gráfica e Design (I, II e III) (*)	Ensino Médio Completo, mais curso de Design Gráfico, com carga horária mínima de 100 horas.	02 (14)
A-3	Contabilista (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico em Contabilidade, mais inscrição no CRC	03 (14)
	Contador (I, II e III)	Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe	05
	Auditor Fiscal Tributário (I, II e III)	Superior completo	18 (22)
	Analista de Controle Interno (I, II e III)	Superior de Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	08
	Agente Fiscal (I, II e III)	Ensino médio completo	5
A-4	Advogado (I, II e III)	Superior completo em Direito e inscrição ativa no respectivo órgão de Classe	13

B-1	Técnico em Piscicultura (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico em Piscicultura	02
	Médico Veterinário (I, II e III)	Superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe	05
	Analista em Meio Ambiente (I, II e III)	Superior completo em Química, Biologia, Agronomia, Geografia, Engenharia Química ou Engenharia Florestal.	03 (22)
	Fiscal em Meio Ambiente (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de legislação básica sobre defesa ambiental	04 (22)
	Técnico Agropecuário (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico Agropecuário	03 (2)
	Biólogo (I, II e III)	Superior completo de Bacharelado ou Licenciatura em Ciências Biológicas, mais registro no Conselho Regional de Biologia.	03 (12)
	Engenheiro de Pesca (I, II e III)	Superior completo de Engenharia de Pesca, mais registro no respectivo Conselho Regional.	01
B-2	Auxiliar em Desenvolvimento Social (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	19 (20)
	Assistente em Desenvolvimento Social (I, II e III)	Mínimo: Normal (magistério) em nível médio, admitindo-se formação em Pedagogia e/ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.	190 (20)
	Assistente Social (I, II e III)	Superior completo em Serviço Social e registro o respectivo Conselho de Classe	75 (23)
	Psicólogo (I, II e III)	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	37 (20)
	~~Instrutor em Cursos Profissionalizantes (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental completo, mais curso específico na área de atuação~~	~~05~~ 00 (24)
	Técnico de Palco (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso específico na área, com, no mínimo, 40 h/a.	04 (22)
	Técnico de Som e Iluminação (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso específico na área, com, no mínimo, 40 h/a.	05 (21)
	Cuidador Social (I, II e III) (6)	Nível médio normal completo, admitindo-se curso superior de Pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo Categoria B (6)	36 (22)
B-3	Bibliotecário (I, II e III)	Superior completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe	02
	Assistente em Biblioteca (I, II e III)	Formação em Magistério, em nível médio	15 (16)
	Técnico em Artes e Instrumentos (I, II e III)	Superior completo, mais curso na área de atuação	11 (14)
	Orientador Educacional (I, II e III)	Superior completo em Pedagogia, mais habilitação em orientação educacional	02 (14)
	Técnico Desportivo (I, II e III)	Superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe	55 (22)

	Instrutor de Artes (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso específico na área de atuação, com, no mínimo, 80 horas.	05 (1)
	Técnico em Conservação e Restauro (I, II e III) (23)	Nível Médio Específico em Conservação-Restauração de Bens Culturais, com carga horária mínima de 800 horas. (23)	03 (23)
	Museólogo (I, II e III) (23)	Nível Superior (Bacharelado ou Licenciatura) em Museologia (23)	02 (23)
	Historiador (I, II e III) (23)	Nível Superior (Bacharelado ou Licenciatura) em História (23)	02 (23)
B-4	Operador de Equipamentos (I, II e III) (10)	Ensino Fundamental incompleto	35
	~~Mestre de Obras (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~05 (20)~~ (25)
	Auxiliar em Operação e Manutenção (I, II e III) (Vide atribuições definidas pela Lei nº 2.270, de 25 de setembro de 2018)	Ensino Fundamental incompleto	~~100~~ 50 (24)
	Desenhista (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de desenho	10 (12)
	Técnico em Obras e Projetos (I, II e III)	Ensino médio completo, mais curso de Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações ou Técnico em Estradas ou correlato.	05
	Topógrafo (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Topografia	05
	Arquiteto (I, II e III)	Superior completo em Arquitetura	16 (22)
	~~Pintor (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02 (20)~~ (25)
	Encanador (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	05 (12)
	Pedreiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	07 (20)
	Carpinteiro (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	07 (20)
	~~Marceneiro (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02 (20)~~ (25)
	Eletricista (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	10
	~~Latoeiro (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02~~ (25)
	Mecânico (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	06
	Soldador (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	02
	~~Serralheiro (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02~~ (25)
	~~Coletor de Lixo (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~05 (20)~~ ~~02 (24)~~ (25)
	~~Armador (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~06~~ ~~02 (24)~~ (25)
	Torneiro Mecânico (I, II e III)	Ensino Fundamental incompleto	03
	Engenheiro (I, II e III)	Superior completo em Engenharia na respectiva área, mais registro ativo no Conselho Regional da classe.	15 (10)
	~~Técnico em Refrigeração e Climatização (I, II e III) (23)~~	~~Médio Profissionalizante Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado) ou Médio Completo, mais Curso Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado), ambos com carga horária mínima de 800 horas. (23)~~	~~02 (23)~~ (25)
B-5	Auxiliar em Consultório Dentário (I, II e III)	Ensino Fundamental completo, mais curso de Auxiliar de Consultório Dentário	25
	Auxiliar de Enfermagem (I, II e III)	Ensino Médio completo de Auxiliar de Enfermagem ou suplência na área de enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	75 (18)
	Técnico em Enfermagem (I, II e III)	Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	160 (23)

Técnico em Higiene Dental (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Higiene Dental	13 (23)
Técnico em Vigilância Sanitária (I, II e III)	Ensino Médio completo, com especialização em vigilância sanitária, ou Curso de Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Química ou Técnico em Agropecuária	16
Técnico em Radiologia (I, II e III)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Radiologia	06
Enfermeiro (I, II e III)	Superior completo de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	85 (23)
~~Médico (I, II e III)~~	~~Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe~~	~~35 (23)~~
Médico – Anestesiologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico – Cirurgião Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico – Clínico Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	22
Médico – Endocrinologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico – Gastroenterologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico – Ginecologista/Obstetra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico – Oftalmologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico – Pediatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	7
Odontólogo (I, II e III)	Superior completo em Odontologia, mais especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe	35 (14)
Nutricionista (I, II e III)	Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	11 (22)
Farmacêutico-Bioquímico (I, II e III)	Superior completo em Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe	~~10~~ 12 (24)
Tecnólogo em Saneamento (I, II e III)	Superior completo em Tecnologia Sanitária ou Química, com especialização na área	02
Fisioterapeuta (I, II e III)	Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	08 (12)
Fonoaudiólogo (I, II e III)	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	10
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas (I, II e III)	Ensino Médio completo	~~03~~ 01 (24)
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas (I, II e III)	Ensino Médio completo de Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	06 (20)

Químico (I, II e III)	Superior completo de Bacharelado ou Licenciatura Plena em Química e registro no Conselho Regional de Química.	02
Terapeuta Ocupacional (I, II e III)	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	10
~~Médico T6 (I, II e III)~~	~~Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M.~~	~~35~~ ~~(23)~~
Médico T6 – Clínico Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	15
Médico T6 – Pediatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	7
Médico T6 – Clínico Geral/Plantonista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	7
Médico T6 – Ginecologista/Plantonista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T6 – Pediatra/Plantonista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	5
~~Médico T4 (I,II e III)~~	~~Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M.~~	~~77~~ ~~(22)~~ ~~87~~ ~~(24)~~
Médico T4 – Cardiologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	3
Médico T4 – Clínico Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com inscrição no C.R.M. ativo	35
Médico T4 – Cirurgião Geral (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T4 – Dermatologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T4 – Endocrinologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
Médico T4 – Ginecologista/Obstetra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	9
Médico T4 – Médico do Trabalho (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T4 – Neurologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
Médico T4 – Oftalmologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
Médico T4 – Ortopedista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	4

	Médico T4 – Otorrinolaringologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Pediatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	14
	Médico T4 – Pneumologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Psiquiatra (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	4
	Médico T4 – Radiologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Reumatologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	2
	Médico T4 – Ultrassonografista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Médico T4 – Urologista (I, II, III) (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo, na especialidade.	1
	Técnico em Radiologia T24 (I, II e III) (1)	Ensino Médio completo, mais curso de Técnico em Radiologia	12 (23)
	Médico T8-ESF (I, II e III) (5)	Superior completo em Medicina, com especialização na área de atuação, e inscrição no C.R.M. ativo (5)	27 (23)
	Odontólogo ESF/ESB (I, II e III) (22)	Curso superior completo em Odontologia, com especialização na área de atuação, e inscrição no Conselho de Classe (CRO) ativa. (22)	05 (22)
	Enfermeiro T8-ESF (I, II e III) (24)	Superior completo em Enfermagem, mais especialização em Saúde Pública ou em Estratégia Saúde da Família, e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	15 (24)
	Técnico em Enfermagem T8-ESF (I, II e III) (24)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	45 (24)
	Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB (I, II e III) (24)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Higiene Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	02 (24)
	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB (I, II e III) (24)	Ensino fundamental completo, mais Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, e registro no respectivo Conselho de Classe (24)	10 (24)
	Agente de Inspeção Municipal (I, II e III) (24)	Curso Técnico de Nível Médio completo em Agropecuária ou Técnico em Piscicultura ou Técnico em Alimentos (24)	02 (24)
B-6	~~Guardião (I, II e III)~~	~~Ensino Fundamental incompleto~~	~~02 (14)~~ (25)
	Guarda Municipal (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	150
	Supervisor (I, II e III)	Ensino Médio completo	11 (20)
	Agente de Trânsito (I, II e III)	Ensino Fundamental completo	30

	Engenheiro de Trânsito (I, II e III)	Curso Superior em Engenharia Civil e/ou Arquitetura, mais Especialização em nível de pós-graduação “lato sensu” na área de trânsito, mais registro no respectivo Conselho Regional de classe (CREA) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo Categoria “AB” (14)	03 (23)
B-7	Fiscal de Obras e Posturas (I, II e III)	Ensino Médio completo ou curso técnico sobre edificações, mais curso específico.	08
	Fiscal de Transporte Coletivo (I, II e III)	Ensino Médio complete	02
~~**B-8**~~ (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	~~Professor I~~	~~Curso de Magistério, em nível de Ensino Médio~~	~~460 (14)~~
	~~Professor II T20 (9)~~	~~Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil (9)~~	~~580 (4)~~
	~~Professor de Educação Física~~	~~Bacharelado ou licenciatura plena na área de Educação Física, com formação de Magistério, em nível médio; ou licenciatura plena na área de Educação Física, com habilitação para séries iniciais do ensino fundamental.~~	~~60~~
	~~Professor de Educação Infantil (6)~~	~~Curso superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em educação infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na área de Educação, com formação de magistério em nível médio (6)~~	~~80 (6)~~
	~~Professor II T40 (9)~~	~~Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil (9)~~	~~90 (13)~~
TOTAL			~~**2.583** (23)~~ ~~**2.605** (24)~~ **2.580** (25)

(1) – Redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009
(2) – Redação dada pela Lei n°2.005, de 28 de agos to de 2009
(3) – Redação dada pela Lei n°2.009, de 1º de outu bro de 2009
(4) – Redação dada pela Lei n°2.015, de 28 de deze mbro de 2009
(5) – Redação dada pela Lei n°2.017, de 28 de deze mbro de 2009
(6) – Redação dada pela Lei n°2.024, de 24 de març o de 2010
(7) – Redação dada pela Lei nº 2.027, de 29 de abril de 2010
(8) – Redação dada pela Lei nº 2.034, de 14 de julho de 2010
(9) – Redação dada pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010
(10) – Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010
(11) – Redação dada pela Lei nº 2.044, de 1º de novembro de 2010
(12) – Redação dada pela Lei nº 2.053, de 20 de janeiro de 2011
(13) – Redação dada pela Lei nº 2.054, de 25 de fevereiro de 2011
(14) – Redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011
(15) – Redação dada pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011
(16) – Redação dada pela Lei nº 2.090, de 9 de março de 2012
(17) – Redação dada pela Lei nº 2.109, de 1º de novembro de 2012
(18) – Redação dada pela Lei nº 2.111, de 7 de dezembro de 2012
(19) – Redação dada pela Lei nº 2.121, de 19 de março de 2013
(20) – Redação dada pela Lei nº 2.133, de 6 de junho de 2013
(21) – Redação dada pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013
(22) – Redação dada pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013
(23) – Redação dada pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014

(24) – Redação dada pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015
(25) − Cargos extintos pela Lei nº 2.270, de 25 de setembro de 2018

A N E X O I I I

CARGOS DE ACORDO COM O PADRÃO DE VENCIMENTOS

QUADRO GERAL – TABELAS “A-1”, “A-2”, “A-3”, “A-4”, “A-5”, “A-6” e “A-7” (7)	
PADRÃO	**CLASSE**
01	(Padrão Extinto pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)
02	Auxiliar em Administração I Cozinheiro I Guardião I Auxiliar em Serviços Gerais I (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007) Auxiliar em Operação e Manutenção I (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)
03	Auxiliar em Desenvolvimento Social I Auxiliar em Consultório Dentário I Guarda Municipal I Eletricista I Pintor I Encanador I Pedreiro I Carpinteiro I Marceneiro I Latoeiro I Soldador I Serralheiro I Armador I Coletor de Lixo I Motorista I Agente de Trânsito I (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) Auxiliar em Administração II Cozinheiro II Guardião II Auxiliar em Serviços Gerais II (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007) Auxiliar em Operação e Manutenção II (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)
04	Digitador I Fotógrafo I Cinegrafista I Torneiro Mecânico I Mestre de Obras I Mecânico I Operador de Equipamentos I (Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010) Instrutor em Cursos Profissionalizantes I Auxiliar em Desenvolvimento Social II Auxiliar em Consultório Dentário II Guarda Municipal II Eletricista II Pintor II Encanador II Pedreiro II Carpinteiro II Marceneiro II Latoeiro II Soldador II Serralheiro II Armador II Coletor de Lixo II Motorista II Agente de Trânsito II (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) Auxiliar em Administração III

	Cozinheiro III Guardião III Auxiliar em Serviços Gerais III (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007) Auxiliar em Operação e Manutenção III (cargo reclassificado pela Lei nº 1.953, de 10 de abril de 2007)
05	Telefonista I Assistente em Administração I Desenhista I Fiscal de Transporte Coletivo I Operador de Computador I Topógrafo I Supervisor I Redator I Auxiliar de Enfermagem I Assistente em Biblioteca I Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas I Agente Fiscal I (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Digitador II Fotógrafo II Cinegrafista II Torneiro Mecânico II Mestre de Obras II Mecânico II Operador de Equipamentos II (Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010) Instrutor em Cursos Profissionalizantes II Auxiliar em Desenvolvimento Social III Auxiliar em Consultório Dentário III Guarda Municipal III Eletricista III Pintor III Encanador III Pedreiro III Carpinteiro III Marceneiro III Latoeiro III Soldador III Serralheiro III Armador III Coletor de Lixo III Motorista III Agente de Trânsito III (acrescido pela Lei nº 1.908, de 26 de setembro de 2005) Assistente em Administração Distrital I (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Assistente em Arte Gráfica e Design I (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009)
06	Assistente em Desenvolvimento Social I Contabilista I Técnico em Segurança no Trabalho I Técnico em Obras e Projetos I Técnico em Enfermagem I Técnico em Higiene Dental I Programador de Computador I Técnico em Radiologia I Fiscal de Obras e Posturas I Fiscal em Meio Ambiente I Técnico em Piscicultura I Técnico Agropecuário I Técnico de Laboratório de Análises Clínicas I Técnico em Vigilância Sanitária I Técnico de Palco I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Técnico de Som e Iluminação I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Instrutor de Artes I (acrescido pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009) Cuidador Social I (acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) Telefonista II Assistente em Administração II Desenhista II Fiscal de Transporte Coletivo II

	Operador de Computador II Topógrafo II Supervisor II Redator II Auxiliar de Enfermagem II Assistente em Biblioteca II Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas II Agente Fiscal II (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Assistente em Administração Distrital II (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Assistente em Arte Gráfica e Design II (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Instrutor em Cursos Profissionalizantes III Digitador III Fotógrafo III Cinegrafista III Torneiro Mecânico III Mestre de Obras III Mecânico III Operador de Equipamentos III (Redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010) Técnico em Conservação e Restauro I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Refrigeração e Climatização I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Agente de Inspeção Municipal I (acrescido pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)
07	Assistente em Desenvolvimento Social II Contabilista II Técnico em Segurança no Trabalho II Técnico em Obras e Projetos II Técnico em Enfermagem II Técnico em Higiene Dental II Programador de Computador II Técnico em Radiologia II Fiscal de Obras e Posturas II Fiscal em Meio Ambiente II Técnico em Piscicultura II Técnico Agropecuário II Técnico de Laboratório de Análises Clínicas II Técnico em Vigilância Sanitária II Técnico de Palco II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Técnico de Som e Iluminação II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Cuidador Social II (acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) Telefonista III Assistente em Administração III Desenhista III Fiscal de Transporte Coletivo III Operador de Computador III Topógrafo III Supervisor III Redator III Auxiliar de Enfermagem III Assistente em Biblioteca III Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas III Agente Fiscal III (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Instrutor de Artes II (acrescido pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009) Assistente em Administração Distrital III (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Assistente em Arte Gráfica e Design III (acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009) Técnico em Conservação e Restauro II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Refrigeração e Climatização II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Agente de Inspeção Municipal II (acrescido pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)
08	Assistente em Desenvolvimento Social III Contabilista III Técnico em Segurança no Trabalho III

	Técnico em Obras e Projetos III Técnico em Enfermagem III Técnico em Higiene Dental III Programador de Computador III Técnico em Radiologia III Fiscal de Obras e Posturas III Fiscal em Meio Ambiente III Técnico em Piscicultura III Técnico Agropecuário III Técnico de Laboratório de Análises Clínicas III Técnico em Vigilância Sanitária III Técnico de Palco III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Técnico de Som e Iluminação III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Instrutor de Artes III (acrescido pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009) Cuidador Social III (acrescido pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) Técnico em Conservação e Restauro III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Técnico em Refrigeração e Climatização III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Agente de Inspeção Municipal III (acrescido pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)
09	Analista em Administração e Planejamento I Assistente Social I Tecnólogo em Saneamento I Técnico em Artes e Instrumentos I Bibliotecário I Jornalista I Contador I Psicólogo I Médico Veterinário I Analista de Sistemas I Analista em Meio Ambiente I Enfermeiro I Nutricionista I Farmacêutico-Bioquímico I Fisioterapeuta I Fonoaudiólogo I Orientador Educacional I Técnico Desportivo I Auditor Fiscal Tributário I Arquiteto I Engenheiro I Analista de Controle Interno I (redação dada pela Lei nº 1.852, de 14/10/2002) Químico I (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Terapeuta Ocupacional I (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Biólogo I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Pesca I (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Trânsito I (redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011) Museólogo I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Historiador I (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)
10	Analista em Administração e Planejamento II Assistente Social II Tecnólogo em Saneamento II Técnico em Artes e Instrumentos II Bibliotecário II Jornalista II Contador II Psicólogo II Médico Veterinário II Analista de Sistemas II Analista em Meio Ambiente II Enfermeiro II Nutricionista II Farmacêutico-Bioquímico II Fisioterapeuta II Fonoaudiólogo II Orientador Educacional II Técnico Desportivo II Auditor Fiscal Tributário II

	Arquiteto II Engenheiro II Analista de Controle Interno II (redação dada pela Lei nº 1.852, de 14/10/2002) Químico II (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Terapeuta Ocupacional II (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Biólogo II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Pesca II (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Trânsito II (redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011) Museólogo II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Historiador II (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)
11	Analista em Administração e Planejamento III Assistente Social III Tecnólogo em Saneamento III Técnico em Artes e Instrumentos III Bibliotecário III Jornalista III Contador III Psicólogo III Médico Veterinário III Analista de Sistemas III Analista em Meio Ambiente III Enfermeiro III Nutricionista III Farmacêutico-Bioquímico III Fisioterapeuta III Fonoaudiólogo III Orientador Educacional III Técnico Desportivo III Auditor Fiscal Tributário III Arquiteto III Engenheiro III Analista de Controle Interno III (redação dada pela Lei nº 1.852, de 14/10/2002) Químico III (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Terapeuta Ocupacional III (acrescido pela Lei nº 1.918, de 30 de novembro de 2005) Biólogo III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Pesca III (acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007) Engenheiro de Trânsito III (redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011) Museólogo III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014) Historiador III (acrescido pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)
12	Advogado I ~~Médico I~~ Médico I – Anestesiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Gastroenterologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico I – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Odontólogo I
13	Advogado II ~~Médico II~~ Médico II – Anestesiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Gastroenterologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico II – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Odontólogo II
14	Advogado III ~~Médico III~~ Médico III – Anestesiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

	Médico III – Gastroenterologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico III – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Odontólogo III
15 (1)	~~Médico T6 I~~ Médico T6 I – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Pediatra/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Clínico Geral/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 I – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
16 (1)	~~Médico T6 II~~ Médico T6 II – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Pediatra/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Clínico Geral/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 II – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
17 (1)	~~Médico T6 III~~ Médico T6 III – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Pediatra/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Clínico Geral/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T6 III – Ginecologista/Plantonista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
18 (2)	~~Médico T4 I~~ Médico T4 I – Cardiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Dermatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Médico do Trabalho (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Neurologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Ortopedista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Otorrinolaringologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Pneumologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Psiquiatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Radiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Reumatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Ultrassonografista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 I – Urologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
19 (2)	~~Médico T4 II~~ Médico T4 II – Cardiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Dermatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Médico do Trabalho (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Neurologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

	Médico T4 II – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Ortopedista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Otorrinolaringologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Pneumologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Psiquiatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Radiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Reumatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Ultrassonografista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 II – Urologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
20 (2)	~~Médico T4 III~~ Médico T4 III – Cardiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Cirurgião Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Clínico Geral (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Dermatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Endocrinologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Ginecologista/Obstetra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Médico do Trabalho (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Neurologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Oftalmologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Ortopedista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Otorrinolaringologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Pediatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Pneumologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Psiquiatra (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Radiologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Reumatologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Ultrassonografista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018) Médico T4 III – Urologista (redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)
21 (4)	Técnico em Radiologia T24 I
22 (4)	Técnico em Radiologia T24 II
23 (4)	Técnico em Radiologia T24 III
24 (5)	Médico T8-ESF I
25 (5)	Médico T8-ESF II
26 (5)	Médico T8-ESF III
27 (7)	Odontólogo ESF-ESB I
28 (7)	Odontólogo ESF-ESB II
29 (7)	Odontólogo ESF-ESB III
TABELA "A-8" – ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (8 horas diárias) **(Tabela incluída pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)**	
30 (8)	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB I
31 (8)	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB II
32 (8)	Auxiliar em Saúde Bucal T8-ESF/ESB III
33 (8)	Técnico em Enfermagem T8-ESF I Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB I
34 (8)	Técnico em Enfermagem T8-ESF II Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB II
35 (8)	Técnico em Enfermagem T8-ESF III Técnico em Higiene Bucal T8-ESF/ESB III
36 (8)	Enfermeiro T8-ESF I
37 (8)	Enfermeiro T8-ESF II
38 (8)	Enfermeiro T8-ESF III

QUADRO DO MAGISTÉRIO – TABELA "B-1" **(linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)**	
01	Professor I
02	Professor I
QUADRO DO MAGISTÉRIO – TABELA "B-2" (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	
01	Professor II T20 Professor de Educação Física (redação dada pela Lei nº 1.891, de 18 de março de 2005)
02	Professor II T40
QUADRO DO MAGISTÉRIO – TABELA "B-3" (Redação dada pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010) (linhas excluídas pela Lei nº 2.082, de 9 de dezembro de 2011)	
01	Professor de Educação Infantil

(1) – Redação dada pela Lei nº 1.926, de 7 de março de 2006
(2) – Redação dada pela Lei nº 1.951, de 23 de março de 2007
(3) – Redação dada pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007
(4) – Redação dada pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009
(5) – Redação dada pela Lei nº 2.017, de 28 de dezembro de 2009
(6) – Redação dada pela Lei nº 2.037, de 25 de agosto de 2010
(7) – Redação dada pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013
(8) – Redação dada pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS
(acrescida pela Lei nº 2.158, de 18 de dezembro de 2013)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 01	Agente do EstaR	20	150,00
FG 02	Secretário titular de Escola	*	250,00
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	375,00
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	490,00
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	490,00
	Técnico ESF e ESB	*	490,00
	Agente da Defesa Civil	6	490,00
	Líder de Equipe	10	490,00
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	490,00
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	30 56 (1)	490,00
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	615,00
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	615,00
	Coordenador do Cadastro Único	*	615,00
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	*	615,00
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	615,00
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	615,00
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	800,00
	Coordenador do Arquivo Público	*	800,00
	Coordenador do Museu Histórico	*	800,00
	Corregedor da Guarda Municipal	*	800,00
FG 07	Coordenador Administrativo	30	980,00
	Supervisor Técnico	30	980,00
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	980,00
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	980,00
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	980,00
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.470,00
	Pregoeiro	*	1.470,00
	Coordenador de Área	20 23 (1)	1.470,00
	Coordenador de Frota de Veículos	*	1.470,00
FG 09	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	2	1.700,00
FG 10	Coordenador de UPA Advogado-Chefe (função acrescida pela Lei nº 2.175, de 19 de agosto de 2014) Diretor-Geral de Saúde (função acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)	* 1 1	2.200,00 2.315,72(**) 2.480,83 (***)

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.
(**) – Valor de agosto/2014
(***) – Valor de novembro/2015

(1) – Redação dada pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS
(redação dada pela Lei "R" nº 7, de 7 de março de 2017)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 01	Agente do EstaR	20	198,51
FG 02	Secretário titular de Escola	*	330,85
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	496,28
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	648,47
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	648,47
	Técnico ESF e ESB	*	648,47
	Agente da Defesa Civil	6	648,47
	Líder de Equipe	10	648,47
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	648,47
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	56	648,47
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	813,89
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	813,89
	Coordenador do Cadastro Único	*	813,89
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	*	813,89
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	813,89
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	813,89
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	1.058,73
	Coordenador do Arquivo Público	*	1.058,73
	Coordenador do Museu Histórico	*	1.058,73
	Corregedor da Guarda Municipal	*	1.058,73
FG 07	Coordenador Administrativo	30	1.296,94
	Supervisor Técnico	30	1.296,94
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.296,94
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.296,94
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	1.296,94
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.945,42
	Pregoeiro	*	1.945,42
	Coordenador de Área	23	1.945,42
	Coordenador de Frota de Veículos	*	1.945,42
FG 09	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	2	2.249,80
FG 10	Coordenador de UPA	*	2.911,50

	~~Advogado Chefe~~	~~1~~	~~2.911,50~~
	~~Diretor Geral de Saúde~~	~~1~~	~~2.911,50~~

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

TABELA "D" – FUNÇÕES GRATIFICADAS

(redação dada pela Lei "R" nº 12, de 20 de março de 2018)

SÍMBOLO	FUNÇÕES	VAGAS	VALOR (R$)
FG 01	Agente do EstaR	20	202,23
FG 02	Secretário titular de Escola	*	337,05
FG 03	Coordenador Pedagógico (Escola) – (turno de 20h)	*	505,58
FG 04	Diretor de Escola (Portes I e II) – (turno de 20h)	*	660,62
	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	*	660,62
	Técnico ESF e ESB	*	660,62
	Agente da Defesa Civil	6	660,62
	Líder de Equipe	~~10~~ 05 (**)	660,62
	Coordenador Pedagógico (SMED) – (turno de 20h)	*	660,62
	Exercício de atividades e funções específicas relacionadas à sua área de atuação	~~56~~ 05 (**)	660,62
FG 05	Diretor de Escola (Portes III, IV e V) – (turno de 20h)	*	829,14
	Diretor de CMEI Porte "A"	*	829,14
	Coordenador do Cadastro Único	*	829,14
	Coordenador de Bolsa-Família e Benefícios	*	829,14
	Coordenador de Qualificação Profissional e Geração de Renda	*	829,14
	Coordenador de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Proteção Social Básica (SCFV/PSB)	*	829,14
FG 06	Coordenador de CRAS/CREAS	*	1.078,57
	Coordenador do Arquivo Público	*	1.078,57
	Coordenador do Museu Histórico	*	1.078,57
	Corregedor da Guarda Municipal	*	1.078,57
FG 07	Coordenador Administrativo	~~30~~ 05 (**)	1.321,24
	Supervisor Técnico	~~30~~ 05 (**)	1.321,24
	Coordenador de Administração de Fundos Especiais	*	1.321,24
	Diretor de CMEI Porte "B"	*	1.321,24
	Enfermeiro I, com atuação no Programa "ESF"	*	1.321,24
FG 08	Presidente da Comissão de Licitações	*	1.981,87
	Pregoeiro	*	1.981,87
	Coordenador de Frota de Veículos	*	1.981,87
	Coordenador de Gabinete do Prefeito (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Serviços de Apoio Administrativo (GAB) (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Documentação e Arquivo (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Esportes de Rendimento, de Compensação e de Categorias de Bases (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador Administrativo, Orçamentário e Financeiro (SMEL) (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
	Coordenador de Infraestrutura Esportiva e de Logística (**)	01 (**)	1.981,87 (**)
FG 09	Assessoramento, Consultoria e/ou Direção de Atividades e Serviços Técnicos	2	2.291,96
FG 10	Coordenador de UPA	*	2.966,06
	Advogado-Chefe	1	2.966,06
	Diretor-Geral de Saúde	1	2.966,06

(*) – Quantitativo conforme o número de unidades, equipes ou serviços.

(**) – Redação dada e dispositivos acrescidos pela Lei nº 2.256, de 10 de abril de 2018

ANEXO IV
QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
(redação dada pela Lei nº 2.157, de 18 de dezembro de 2013)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Coordenação Política e Governança Local	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor para Captação de Recursos e Relações Institucionais	01
CC-1	Assessor Especial de Saúde	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Ouvidor Geral	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2-T	Diretor Técnico de Engenharia do Hospital Regional	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Atenção Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Contratos	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor de Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Serviços Técnicos – BID	01
CC-2	Diretor do Núcleo Integrado de Saúde (Mini Hospital)	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01

CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cadastro Técnico Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento	01
CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Distrital	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01

CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Recreação”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Programa “Coração no Ritmo Certo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Núcleos de Base”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Atendimento às Academias da Terceira Idade	01

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

(redação dada pela Lei nº 2.215, de 6 de novembro de 2015)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor para Assuntos Jurídicos	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Ouvidor Geral	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2-T	Diretor Técnico de Engenharia do Hospital Regional	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Atenção Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Contratos	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor de Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos	01
CC-2	Diretor do Núcleo Integrado de Saúde (Mini Hospital)	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01

CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento	01
CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Distrital	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01

~~CC-3~~	~~Coordenador de Centro da Juventude~~	~~02~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Aeroporto Municipal~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Cadastro Habitacional~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Programa “Recreação”~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Programa “Compra Direta”~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Programa “Florir Toledo”~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador dos Centros de Eventos~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador de Serviços Viários Rurais~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador de Parque Urbano~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do PROCON~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade~~	~~02~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Programa “Coração no Ritmo Certo”~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Programa “Núcleos de Base”~~	~~01~~
~~CC-3~~	~~Coordenador do Programa de Atendimento às Academias da Terceira Idade~~	~~01~~

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

(redação dada pela Lei nº 2.238, de 4 de julho de 2017)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Ouvidor Geral	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Atenção Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor de Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01

CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Fiscalização de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01

CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Regional	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01

CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo	01
CC-3	Coordenador do Programa “Brinca Toledo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01

ANEXO IV
QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
(redação dada pela Lei nº 2.260, de 24 de maio de 2018)

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários	01
CC-1	Assessor Jurídico	01
CC-1	Controlador de Controle Interno	01
CC-1	Assessor de Governo e Relações Institucionais	01
CC-1	Secretário da Administração	01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
CC-1	Secretário da Cultura	01
CC-1	Secretário da Educação	01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos	01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo	01
CC-1	Secretário da Juventude	01
CC-1	Secretário da Saúde	01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	01
CC-1	Secretário de Comunicação	01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer	01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo	01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural	01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos	01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito	01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente	01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico	01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro	01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	01
~~CC-2-T~~	~~Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos~~	~~01~~
CC-2	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos (redação dada pela Lei nº 2.262, de 6 de junho de 2018)	01
~~CC-2-T~~	~~Diretor de Orçamento Técnico~~	~~01~~
CC-2	Diretor de Orçamento Técnico (redação dada pela Lei nº 2.262, de 6 de junho de 2018)	01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção Especializada	01
CC-2	Diretor de Assistência Farmacêutica	01
CC-2	Diretor de Obras Viárias	01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana	01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	01
CC-2	Diretor de Gabinete	01
CC-2	Diretor de Eventos	01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos	01
CC-2	Diretor da Rede de Atenção à Saúde Mental	01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos (*)	01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor	01

CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar	01
CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção Primária em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências	01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (Saúde)	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01

CC-3	Assistente de Gabinete	01
CC-3	Assistente Regional	01
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador Técnico em Programas da Assistência Farmacêutica	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Turismo e Eventos	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01

CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa “Compra Direta”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Florir Toledo”	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01
CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Centro Esportivo 14 de Dezembro	01
CC-3	Coordenador do Programa “Brinca Toledo”	01
CC-3	Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01
CC-3	Coordenador do Parque Temático das Águas	01
CC-3	Coordenador de Manutenção de Espaços Públicos	02

(*) – Vigência até 31 de dezembro de 2018

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

A N E X O V

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO ATUAL	DENOMINAÇÃO PROPOSTA
Auxiliar em Administração	Auxiliar em Administração
Auxiliar em Divulgação e Eventos	
Auxiliar em Material e Patrimônio	
Auxiliar Tributário	
Telefonista	Telefonista
Auxiliar em Serviços Gerais	Auxiliar em Serviços Gerais
Motorista de Veículos Leves	Motorista
Motorista de Veículos Pesados	
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
Digitador	Digitador
Programador de Computador	Programador de Computador
Assistente em Administração	Assistente em Administração
Assistente em Divulgação e Eventos	
Assistente Econômico-Financeiro	
Assistente em Advocacia	
Assistente em Recursos Humanos	
Assistente Tributário	
Assistente em Assuntos Culturais	
Instrutor em Artes e Instrumentos	
Operador de Computador	Operador de Computador
Analista em Planejamento	Analista em Administração e Planejamento
Analista em Administração e Gerência	
Analista Econômico-Financeiro	
Analista em Material e Patrimônio	
Analista em Recursos Humanos	
Analista em Programas Educacionais	
Analista em Assuntos Culturais	
Cozinheiro	Cozinheiro
Jornalista	Jornalista
Fotógrafo	Fotógrafo
Redator	Redator
Cinegrafista	Cinegrafista
Contabilista	Contabilista
Contador	Contador
Advogado	Advogado
Técnico em Segurança no Trabalho	Técnico em Segurança no Trabalho
Fiscal em Tributos	Auditor Fiscal Tributário
Técnico em Piscicultura	Técnico em Piscicultura
Técnico Agropecuário	Técnico Agropecuário

Auxiliar em Desenvolvimento Social	Auxiliar em Desenvolvimento Social
Assistente em Desenvolvimento Social	Assistente em Desenvolvimento Social
Assistente Social	Assistente Social
Psicólogo	Psicólogo
Instrutor em Cursos Profissionalizantes	Instrutor em Cursos Profissionalizantes
Bibliotecário	Bibliotecário
Assistente em Biblioteca	Assistente em Biblioteca
Técnico em Artes e Instrumentos	Técnico em Artes e Instrumentos
Orientador Educacional	Orientador Educacional
Técnico Desportivo	Técnico Desportivo
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Analista em Meio Ambiente	Analista em Meio Ambiente
Fiscal em Meio Ambiente	Fiscal em Meio Ambiente
Operador de Equipamentos Pesados	Operador de Equipamentos Pesados
Mestre de Obras	Mestre de Obras
Auxiliar em Operação e Manutenção	Auxiliar em Operação e Manutenção
Auxiliar em Topografia	
Desenhista	Desenhista
Técnico em Obras e Projetos	Técnico em Obras e Projetos
Topógrafo	Topógrafo
Arquiteto	Arquiteto
Pintor	Pintor
Encanador	Encanador
Pedreiro	Pedreiro
Carpinteiro	Carpinteiro
Marceneiro	Marceneiro
Eletricista	Eletricista
Latoeiro	Latoeiro
Mecânico	Mecânico
Soldador	Soldador
Serralheiro	Serralheiro
Coletor de Lixo	Coletor de Lixo
Armador	Armador
Torneiro Mecânico	Torneiro Mecânico
Engenheiro	Engenheiro
Auxiliar em Consultório Dentário	Auxiliar em Consultório Dentário
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Higiene Dental
Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
Enfermeiro	Enfermeiro
Médico	Médico
Odontólogo	Odontólogo
Nutricionista	Nutricionista

Farmacêutico-Bioquímico	Farmacêutico-Bioquímico
Tecnólogo em Saneamento	Tecnólogo em Saneamento
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas
Guardião	Guardião
Guarda Municipal	Guarda Municipal
Supervisor	Supervisor
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas
Fiscal de Transporte Coletivo	Fiscal de Transporte Coletivo
Professor	Professor I

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T6

(redação dada pela Lei nº 1.926, de 7 de março de 2006)

CLASSE: MÉDICO T6 (I - II - III)

CODIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

NIVEL OCUPACIONAL:	CARREIRA:	GRUPO
SUPERIOR	MÉDICO T6	B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUICOES:

- prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

- executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

- participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnostico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

- coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

- participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

- orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

- realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

- realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

- participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

- desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

- desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T6

(redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

==========

CLASSE: Médico T6 – Clínico Geral (I - II - III)
Médico T6 – Pediatra (I - II - III)
Médico T6 – Pediatra/Plantonista (I - II - III)
Médico T6 – Clínico Geral/Plantonista (I - II - III)
Médico T6 – Ginecologista/Plantonista (I - II - III)

CÓDIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

NIVEL OCUPACIONAL:	CARREIRA:	GRUPO
SUPERIOR	MÉDICO T6	B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

==========

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO DE PESCA (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

.....

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	ENGENHEIRO DE PESCA	AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

.....

Descrição Sumária

Planejar, coordenar, executar intervenção técnico-científica em aqüicultura, pesca e tecnologia do pescado, bem como em atividades na área de biotecnologia e demais serviços voltados à aqüicultura e pesca.

Tarefas Típicas

Coordenar, orientar, supervisionar as atividades inerentes à conservação e manutenção do aquário municipal;

Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos;

Planejar e dirigir projetos ligados à atividade de piscicultura, coordenando a mão-de-obra, definindo os equipamentos necessários e administrando os recursos financeiros;

Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado;

Realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região;

Estudar e implantar, na área da aqüicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definir as instalações para o seu cultivo;

Desenvolver estudos sobre o ambiente ecológico onde vive o pescado, analisando e classificando as espécies da fauna aquática;

Investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, relacionados à piscicultura;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

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

Desenvolver outras atividades correlatas.

.....

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA DE PESCA

OUTROS REQUISITOS : REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE

.....

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **BIÓLOGO (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	BIÓLOGO	AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Descrição Sumária
Planejar, formular, organizar, supervisionar e elaborar estudos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligadas, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando, direta ou indiretamente, as atividades resultantes destes trabalhos.

Tarefas Típicas:

Planejar e desenvolver atividades que visem à preservação dos recursos naturais renováveis;

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;

Promover e elaborar programas educativos que visem a orientar o público quanto à preservação do meio ambiente;

Promover, elaborar e desenvolver atividades relacionadas ao setor de biologia e à preservação das diferentes espécimes;

Supervisionar e orientar a criação e manutenção de animais, plantas e outros organismos vivos;

Levantar informações técnicas, diagnosticar situações e elaborar relatórios técnicos, fazendo as anotações sobre descobertas, conclusões e análises;

Emitir pareceres técnicos a setores ligados à biologia;

Identificar as necessidades inerentes ao desenvolvimento das diversas funções do Biólogo;

Elaborar e desenvolver projetos de controle de poluição, reflorestamento ou recuperação de florestas e reservas naturais, visando ao controle ambiental;

Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental;

Desenvolver outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO, BACHARELADO OU LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

OUTROS REQUISITOS : REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS

NIVEL	CARREIRA:	GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR	TÉCNICO DE SOM E ILUMINAÇÃO	EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Descrição Sumária:

Instalar e manter equipamentos de som e iluminação de acordo com as instruções, avaliar e controlar as instalações, aparelhos e outros equipamentos, testar o funcionamentos dos equipamentos de som e luzes, assegurando o seu perfeito estado de funcionamento, montar e operar as aparelhagem de som e iluminação, tendo em vista a sua finalidade específica.

Tarefas Típicas:

Planejar e instalar os equipamentos de som e iluminação visando ao seu perfeito funcionamento;

Operar os vários suportes de mesas de som e luzes, inclusive aparelhagem digital;

Operar de gravações e transmissões nas suas mais diversas formas;

Prestar as informações técnicas para o uso e manuseio dos equipamentos de som e iluminação;

Desenvolver outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CURSOS ESPECIFICOS: CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA, COM, NO MÍNIMO, 40 HORAS /AULA.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO DE PALCO (I, II e III)**
(acrescido pela Lei nº 1.963, de 13 de agosto de 2007)

CODIGO DA CLASSE: CARGA HORARIA SEMANAL: 40 HORAS
NIVEL CARREIRA: GRUPO OCUPACIONAL:
SUPERIOR TÉCNICO DE PALCO EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

.....

Descrição Sumária:

Instalar e manter o urdimento e maquinaria de palco, avaliar e controlar as instalações das traquitanas de cenário.

Tarefas Típicas:

Conferir as condições físicas do palco;

Organizar o trânsito de coxias;

Posicionar os cenários no palco;

Avaliar as traquitanas de cenários;

Orientar montagens e desmontagens dos cenários

Desenvolver outras atividades correlatas.

.....

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CURSOS ESPECIFICOS: CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA, COM, NO MÍNIMO, 40 HORAS/AULA.

.....

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO DE TRÂNSITO (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 2.058, de 13 de maio de 2011)

CARREIRA: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO — NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SEGURANÇA E TRÂNSITO — CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária das Atribuições:
Desenvolver o planejamento, coordenação e controle das atividades referentes à engenharia, operação, fiscalização e execução da sinalização de trânsito; fiscalizar obras em vias e logradouros públicos; desenvolver projetos operacionais de manutenção de sinalização de trânsito; efetuar levantamento de dados em campos; analisar o desempenho de projetos implantados; coordenar equipes técnicas/operacionais; elaborar e consolidar custos com as operações de trânsito; analisar e elaborar autorização de obras e eventos em vias e logradouros públicos; elaborar pareceres técnicos para análise de recursos de multa; dirigir veículos; elaborar relatórios, programas e projetos.

Tarefas Típicas:

- Determinar o local de instalações, se for necessário, definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal;
- Realizar análise de acidentes de tráfego;
- Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro;
- Planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego;
- Planejar a operação do tráfego, nas vias urbanas;
- Cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela administração municipal;
- Implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos;
- Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente;
- Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e interseções perigosas;
- Estabelecer zonas de segurança de pedestres e áreas de circulação exclusivas para pedestres;
- Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário;
- Implantar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transportes coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E/OU ARQUITETURA
CURSOS ESPECIFICOS: Especialização em nível de pós-graduação “lato sensu” na área de trânsito

.....

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE (CREA) e CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), NO MÍNIMO CATEGORIA “AB”.

.....

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **INSTRUTOR DE ARTES (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

CARREIRA: INSTRUTOR DE ARTES NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver atividades de formação, orientação e ensino nas diversas áreas: artes cênicas, artesanato, desenho, artes plásticas, música.

Tarefas típicas:

NA ÁREA DE ARTES CÊNICAS:
- orientar cursos, oficinas e treinamentos, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes às artes cênicas, tais como: teatro, dança, circo, ópera, etc.;
- providenciar os recursos necessários para a elaboração e execução de programas no plano de cursos, oficinas e treinamento das atividades relativas às artes cênicas;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

NA ÁREA DE ARTESANATO:
- organizar e ensinar turmas de alunos para o aprendizado de atividades artesanais, utilizando-se materiais variados, como: lã, couro, madeira, sucata, palha, tecido e outros materiais;
- proporcionar o aprendizado de tecelagem, arte em couro, cestaria, entalhe em madeira, corte e costura, crochê, tricô, pintura em tecido, confecção de artesanato em geral, utilizando-se de técnicas profissionalizantes;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

NA ÁREA DE DESENHO E ARTES PLÁSTICAS:
- organizar e orientar aulas para ao aprendizado e aperfeiçoamento de atividades artísticas e lúdicas;
- ensinar e desenvolver atividades criativas;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

NA ÁREA MUSICAL:
- organizar e administrar aulas individuais ou em turmas de alunos, para o aprendizado, atualização e aperfeiçoamento das diversas modalidades de teoria e pratica de instrumentos musicais;

- organizar conjuntos musicais;
- aperfeiçoar, através de técnicas mais sofisticadas, o conhecimento dos alunos;
- manter-se atualizado nas novas técnicas do mercado de trabalho;
- manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades;
- ensinar e organizar atividades lúdico-criativas;
- promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias;
- desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
CURSO ESPECIFICO: Curso específico na área de atuação, com, no mínimo, 80 horas.
.....

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ENGENHEIRO (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

CARREIRA: ENGENHEIRO
NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

...

Na função de ENGENHEIRO MECÂNICO:

Descrição Sumária das Atribuições:
Supervisão, coordenação, elaboração, coordenação e orientação técnica e as atividades previstas no art. 1º da Resolução nº 218, de 29/06/1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Tarefas Típicas:
- Oferecer suporte em relação ao controle da qualidade nos processos de aquisição de materiais e equipamentos mecânicos;
- Analisar e emitir nos processos de compras de materiais;
- Realizar planejamento de programação e execução de programas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos mecânicos para todos os órgãos da administração municipal;
- Desenvolver alternativas para a padronização, otimização na utilização de equipamentos e instalações mecânicas;
- Acompanhar projetos e a implantação de melhorias para sistemas implantados;
- Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias;
- Planejar, programar e participar na execução da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações mecânicas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA MECÂNICA
OUTROS REQUISITOS: Registro ativo no Conselho Regional da Classe – CREA.

.....

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009)

CARREIRA: ASSIST. EM DESENV. SOCIAL — NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ASSIST. DESENV. SOCIAL — CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

Descrição Sumária das Atribuições:
Programar e executar, conforme diretrizes e metodologias preestabelecidas, atividades técnicas e administrativas junto a unidades e programas de natureza social.

Tarefas típicas:

EM UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL:
- Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados no CMEI, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e Projeto Político-Pedagógico;
- Planejar e Desenvolver atividades atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo às crianças sob sua responsabilidade;
- Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações;
- Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem nos Centros (educação, segurança, higiene e saúde), bem como no cuidado de todos nos horários que estiverem em outros espaços do Centro;
- Realizar observações, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária em conjunto com a coordenação;
- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social);
- Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas quando necessário;
- Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente do Centro, orientando para criar hábitos de economia;
- Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno da instituição e do Projeto Político-Pedagógico;
- Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário) em conformidade com prescrições médicas;
- Receber e entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Regimento Interno do CMEI;
- Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranqüilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso das crianças, observando-as durante esse período;
- Controlar a freqüência e pontualidade das crianças no Centro, comunicar a coordenadora em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com regimento interno;
- Auxiliar a criança na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando as mesmas em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia;

- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças no CMEI;
- Comunicar aos pais e/ou responsáveis e coordenação quando a criança adoecer no período de permanência no Centro, realizar procedimentos relacionados à saúde da criança no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis;
- Discutir com a coordenação do CMEI, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida;
- Manter a coordenação informada dos problemas que interfiram no seu trabalho com as crianças;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais;
- Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas no CMEI;
- Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pelo CMEI;
- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;
- Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades do CMEI;
- Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente;
- Desempenhar outras atividades.

NA FUNÇÃO DE AUXILIAR TÉCNICO SOCIAL:

- Assistir aos técnicos de nível superior no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros expedientes;
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
- Atender indivíduos e grupos, auxiliando-os no encaminhamento de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;
- Auxiliar os trabalhos sociais desenvolvidos nas unidades sociais, envolvendo crianças e adolescentes;
- Promover a tabulação de dados de pesquisas e levantamentos;
- Datilografar cartas, memorandos e correspondências diversas, a partir de minutas e rascunhos;
- Acompanhar a implantação de novos projetos no âmbito da comunidade, elaborando material didático e prestando o assessoramento necessário;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

NA FUNÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL:

- Manter a ordem e disciplina entre os usuários dos programas sociais, através de inspeções constantes e seguindo normas que regulamentam tais programas;
- Zelar pela segurança interna das crianças e adolescentes, individual e coletivamente;
- Participar da elaboração, organização e realização de atividades individuais e grupais desenvolvidas junto aos educandos, contribuindo com o processo de socialização;
- Utilizar e explorar os recursos comunitários;
- Observar e registrar o processo evolutivo do educando, no contexto grupal;
- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas no período;
- Participar da análise e das avaliações do trabalho;
- Participar de treinamentos e reciclagens profissionais programados pela instituição;
- Participar das reuniões programadas pela coordenadoria do projeto;
- Fornecer informações sobre o atendimento prestado pela unidade;
- Realizar acompanhamento familiar através de visitas domiciliares, levantando dados e fornecendo orientação adequada, com o auxílio da assistente social e/ou psicólogo;

- Integrar-se com a equipe interdisciplinar, contribuindo com dados e informações relativas ao trabalho, solicitando subsídios teóricos-práticos, quando necessário;
- Promover a integração do educando na dinâmica funcional do projeto;
- Efetuar matrículas mediante avaliação médica e carteira de vacinação em ordem;
- Programar reuniões com os pais e/ou responsáveis, sempre que houver necessidade;
- Convidar para a reunião de pais profissionais na área de saúde e educação, para transmitir-lhes informações necessárias ao bom desenvolvimento físico e intelectual das crianças e adolescentes;
- Planejar todas as atividades desenvolvidas com as crianças;
- Trabalhar conteúdos nas áreas do conhecimento, respeitando o desenvolvimento físico e intelectual da criança;
- Facilitar o desenvolvimento das habilidades de atenção, memória, comunicação, esquema corporal e pensamento lógico-matemático;
- Programar e desenvolver atividades respeitando o ritmo de aprendizagem de cada criança em todas as áreas do conhecimento;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: Mínimo: Normal (magistério) nível médio, admitindo-se ainda formação em Pedagogia e/ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.

OUTROS REQUISITOS: ter disponibilidade para desenvolver as atividades tanto no período diurno quanto no noturno, conforme as necessidades da administração.

.....

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL (I, II e III)**
(anexo acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2001)

CARREIRA: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E PLANEJAMENTO
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:
Executar tarefas administrativas de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, redigir documentos; operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados, receber pessoas, prestar esclarecimentos, dar assistência à chefia nas tarefas próprias.

TAREFAS TÍPICAS:

NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL:

- participar, em grau de maior complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- elaborar, redigir, revisar e encaminhar correspondências, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros;
- atualizar,controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos;
- receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas; controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado;
- coletar e levantar dados da comunidade distrital, consultando documentos e transcrições;
- atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor;
- operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor;
- facilitar o acesso da comunidade do distrito às questões da administração municipal através do atendimento descentralizado;
- participar de reuniões administrativas, de conselhos e associações do distrito/bairro, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
- cumprir a legislação vigente e as determinações da administração municipal;
- responder pela escrituração e documentação referente às atividades de sua competência;
- preencher fichas e formulários que integram o prontuário dos atendimentos realizados, mantendo-o atualizado;
- comunicar a Secretaria da Administração do Município ou à chefia imediata à qual estiver subordinado toda e qualquer irregularidade que ocorrer em seu setor de trabalho e auxiliar na resolução dos possíveis problemas;
- preencher adequadamente seu controle de frequência ao trabalho, bem como controlar a frequência de possíveis colegas de trabalho;
- elaborar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos das atividades realizadas no âmbito de sua competência;
- encaminhar à administração municipal relatório mensal das atividades realizadas no distrito ou bairro;
- manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, distribuindo ou arquivando os mesmos;
- receber, selecionar e distribuir na comunidade cópias de matérias de interesse da Prefeitura municipal;
- manter um canal de comunicação atuante entre a administração municipal e a comunidade;
- zelar pelo patrimônio público existente na comunidade/distrito;
- efetuar cálculos e conferir dados referentes a operações financeiras, recolhimentos legais, depreciação e correção monetária dos bens, utilizando máquinas de calcular ou tabelas de conversão, verificar o estoque de material de expediente, providenciando o necessário;
- receber mandados das Varas de Fazenda Pública ou outras, classificando-os por setor e endereço no

Município, para localização do contribuinte em débito;

- contatar o contribuinte através de telefonemas ou carta de citação, realizando conferência e correção de endereços;

- pesquisar, através de banco de dados, registro de imóveis, Junta Comercial e outros arquivos e/ou posterior visita ao local, o motivo de devolução de carta de citação pelo correio, visando à localização do contribuinte;

- preparar, receber e conferir requisições de materiais destinados ao distrito, bem como realizar a distribuição dos mesmos, conforme o caso;

- cuidar da correspondência do distrito, bem como elaborar textos, documentos, comunicados, conforme a necessidade da administração;

- manter um clima de cooperação e integração entre todos os segmentos da comunidade do distrito: escolas, igrejas, associações, conselhos, mantendo atualizado o calendário de realizações e eventos de modo a manter a comunidade informada;

- contatar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Toledo, visando a esclarecer dúvidas existentes sobre os procedimentos da administração em todas as suas áreas de atuação, de modo a ter as informações que a comunidade necessitar;

- programar, organizar e acompanhar as obras e os serviços públicos de manutenção realizados na comunidade como: cascalhamento e patrolamento de estradas, colocação de solo-brita, limpeza pública, serviços de correio, poda de árvores e outros;

- atender contribuintes nos esclarecimentos e soluções de questões sobre tributos municipais;

- receber, classificar, selecionar e encaminhar documentos e correspondências em geral, registrando dados e informações em livro próprio, para fins de controle;

- orientar funcionários sobre as atividades administrativas do setor;

- manter atualizado arquivo da documentação referente aos trabalhos da unidade, selecionando e classificando documentos, para fins de fácil acesso;

- acompanhar o desenvolvimento das promoções culturais realizadas no distrito, verificando o andamento das mesmas e detectando necessidades e falhas, auxiliando, quando necessário, na sua organização;

- realizar pesquisas, levantando dados relacionados à cultura da comunidade, folclore, artes plásticas, música, etc, consultando bibliografias, visitando comunidades, fazendo entrevistas, para obter subsídios à elaboração de projetos de programações culturais para o distrito;

- executar outras tarefas correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CURSOS ESPECÍFICOS: Desejável curso básico de microinformática, envolvendo noções de sistema operacional, processador de texto, planilha eletrônica e operação de aplicativos especialmente desenvolvidos para o setor.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM RADIOLOGIA T24 (I, II e III)**
(anexo acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2009)

CARREIRA: TÉCNICO EM RADIOLOGIA T24 NIVEL: MÉDIO-TÉCNICO
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Operar, sob supervisão, aparelhos de Raios X e produzir radiografias nítidas para a conclusão de resultados diagnósticos.

TAREFAS TÍPICAS:

- Operar aparelhos de Raios X, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;

- Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização, visando a obter chapas nítidas;

- Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando-os ao médico para leitura;

- Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminação do tipo e requisitante;

- Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e seus componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMACAO ESCOLAR:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
CURSOS ESPECIFICOS: Curso de Técnico em Radiologia, em nível médio
OUTROS REQUISITOS: Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia

---

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE EM ARTE GRÁFICA E DESIGN (I, II e III)**
(anexo acrescido pela Lei nº 2.001, de 26 de junho de 2001)

CARREIRA: ASSISTENTE EM ARTE GRÁFICA E DESIGN NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver material para a divulgação e campanhas do Município, como folders, cartazes, panfletos, banners, plotagens e congêneres.

TAREFAS TÍPICAS:

- programar, projetar, coordenar, selecionar e organizar elementos de comunicação gráfica e visual;

- criar imagens e composições gráficas e visuais para comunicar e transmitir idéias ou mensagens;

- conhecer e aplicar diferentes técnicas, recursos e softwares de informática, como Corel Draw, Photoshop e outros, combinando-os de forma adequada, para a criação de peças e elementos gráficos e visuais, incluindo respectiva arte final;

- desenvolver material para divulgação e campanhas do Município, como folders, cartazes, panfletos, banners, plotagens e congêneres;

- atuar na programação visual do sítio oficial do Município na Internet, como responsável pelo design e pela atualização visual das páginas e serviços nele disponibilizados;

- executar outras tarefas correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CURSO ESPECÍFICO: Curso de Design Gráfico, com carga horária mínima de 100 horas.

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T8-ESF
(anexo acrescido pela Lei nº 2.017, de 28 de dezembro de 2009)

==========
CLASSE: MÉDICO T8-ESF (I - II - III)

CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS
.....

NIVEL OCUPACIONAL:	CARREIRA:	GRUPO
SUPERIOR	MÉDICO T8-ESF	B-5 – SAÚDE

.....

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

I – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
II – realizar consultas clínicas e procedimento nas Unidades de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
III – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
IV – encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
V – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
VI – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, Agentes de Combate às Endemias (ACE) e Técnicos em Higiene Dental (THD);
VII – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
VIII – acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto;
IX – na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração;
X – desempenhar outras atividades relacionadas à Estratégia Saúde da Família (ESF) ou programa congênere;
XI – exercer outras atividades correlatas ao cargo de Médico.
==========

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**
(redação dada pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)

CARREIRA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CARGA HORÁRIA: 7 HORAS DIÁRIAS E 35 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico;
- Planejar e desenvolver atividades pedagógicas atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo das crianças sob sua responsabilidade;
- Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento;
- Realizar observações, registros, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com a coordenação;
- Planejar, em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extra-classe a serem realizadas;
- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da instituição de ensino;
- Detectar casos de crianças que apresentem dificuldades e problemas específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins;
- Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula;
- Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação das crianças;
- Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações;
- Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino, em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários que estiverem fora da sala e em outros espaços da instituição de ensino;
- Auxiliar as crianças na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-as em todas as suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comerem sozinhas, promovendo sua autonomia;
- Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social);
- Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas, quando necessário;
- Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente escolar, orientando para criar hábitos de economia;
- Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno e do Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o horário de descanso das crianças, observando-as durante esse período;
- Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar a coordenação em caso de faltas e atrasos em excesso, de acordo com Regimento Interno;
- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição de ensino;

- Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição;

- Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas;

- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis;

- Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida;

- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais;

- Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição;

- Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição;

- Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;

- Participar de reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças, quando solicitado, possibilitando a flexibilidade de horários de modo a favorecer a participação dos mesmos;

- Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição;

- Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

ESPECIFICIDADES DO CARGO:

Os titulares do cargo de Professor de Educação Infantil terão em suas carreiras as seguintes especificidades em relação aos demais servidores do quadro do magistério:

a) carga horária de 7 horas diárias e 35 horas semanais;

b) 30 dias de férias a cada ano de trabalho, definidos em escala, considerando que os Centros Municipais de Educação Infantil têm atividades nos doze meses do ano.

c) hora-atividade correspondente a 10% da carga horária semanal

FORMAÇÃO ESCOLAR:

Curso superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em educação infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na área de Educação, com formação de magistério em nível médio.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **CUIDADOR SOCIAL (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.024, de 24 de março de 2010)

CARREIRA: CUIDADOR SOCIAL NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS, PODENDO SER CUMPRIDA EM PERÍODO NOTURNO OU PELO REGIME DE 12x 36 HORAS.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Em Casa-Abrigo de crianças e/ou adolescentes:
- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados;
- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas;
- Manter uma relação de afetividade e respeito com os abrigados;
- Organizar um ambiente de respeito, afetividade e companheirismo propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social das crianças ou adolescentes atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida;
- Participar de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação e resgate dos vínculos afetivos familiares;
- Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organizar com as crianças e/ou adolescentes álbuns de fotografias e realizar registros individuais de modo a favorecer o registro de sua história;
- Acompanhar as crianças ou adolescentes nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário;
- Auxiliar as crianças ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais envolvidos;
- Oferecer aos adolescentes noções básicas de higiene e organização dos espaços;
- Promover a inserção dos adolescentes em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária;
- Orientar as crianças e adolescentes quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente propício à atividade;
- Ter disponibilidade de horários, podendo, no cumprimento da carga horária, atuar em regime diferenciado de horários, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de Cuidador de Idosos:
- Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio ao idoso;
- Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas da clientela atendida;
- Organizar um ambiente propício às relações de respeito, afetividade e companheirismo, propiciando momentos de descanso, lazer e integração entre os atendidos;
- Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, respeitando as necessidades e limitações da clientela atendida;
- Promover encontros com a participação da família dos atendidos, de modo a favorecer os vínculos afetivos familiares;
- Promover momentos de descontração e lazer;
- Acompanhar os idosos durante o banho de sol e demais atividades dos programas;
- Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre os usuários da instituição;
- Comunicar aos responsáveis e à coordenação quando o idoso adoecer no período de permanência na instituição ou apresentar sintomas de algum problema de saúde;

- Respeitar os horários de medicamentos e dietas, quando necessário, em conformidade com as prescrições médicas;
- Realizar procedimentos relacionados à saúde do idoso, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
- Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO: Nível médio normal completo, admitindo-se curso superior de Pedagogia ou curso superior com licenciatura plena na área da educação, e possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria B.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (I, II e III)**
(redação dada pela Lei nº 2.039, de 30 de setembro de 2010)

CARREIRA: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS NIVEL: BÁSICO
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Na função de operador de equipamentos pesados:

- executar atividades relativas à operação de rolo compressor/compactador, pá-carregadeira ou trator de esteira, na execução dos seguintes serviços de terraplenagem: nivelamento de ruas, remoção de barrancos, preparação da base para pavimentação e outros serviços pertinentes;
- operar retroescavadeira e motoniveladora, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos;
- retirar e colocar manilhas com a máquina, descendo-as ao fundo da vala por meio de cabos fixados na retroescavadeira;
- inspecionar e trocar filtros, velas, óleo e abastecer a máquina, sempre que necessário;
- operar máquina de britagem e rebritagem;
- manter a limpeza do local de trabalho;
- conduzir a máquina até o pátio de máquinas do Município, após o final de cada obra;
- operar perfuratriz, acionar dispositivos de detonação explosiva;
- zelar pela segurança da área;
- desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de operador de máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes:

- operar máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes, como trator, mini-carregadeira (Bob-Cat), perfuratriz, máquina de varrição nos serviços de limpeza pública e outros;
- executar atividades de roçada, corte de grama, preparo da terra para plantio e serviços correlatos;
- executar pequenos serviços de terraplenagem, corte e retirada de tocos;
- responsabilizar-se pela boa operação e conservação dos equipamentos;
- operar as máquinas conforme o respectivo manual de operações e zelar pela sua conservação;
- realizar os cuidados básicos e a manutenção periódica da máquina ou equipamento sob sua responsabilidade;
- utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;
- executar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
OUTROS REQUISITOS: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D".

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ASSISTENTE SOCIAL (I, II e III)**
(acrescida pela Lei nº 2.141, de 14 de agosto de 2013)

CARREIRA: ASSISTENTE SOCIAL NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: ASSIST. E DESENV. SOCIAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:
Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; planejar e executar pesquisas visando à análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais.

TAREFAS TÍPICAS:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares;

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, com participação da sociedade civil, observando a intersetorialidade entre as políticas sociais;

Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos e à população;

Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e políticas públicas;

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública e entidades da rede de atendimento;

Coordenar, elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;

Realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios de atendimento, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social, para subsidiar a atuação e a qualificação profissional do assistente social, em âmbito municipal;

Realizar a supervisão direta de estagiários de serviço social;

Assessorar órgãos da administração pública, movimentos sociais e entidades, em matéria de serviço social e políticas públicas;

Ministrar capacitações em assuntos de serviço social;

Desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR

ESCOLARIDADE: Ensino superior completo: Curso de graduação em Serviço Social.
OUTROS REQUISITOS: Registro profissional no Conselho Regional de Assistentes Sociais.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **ODONTÓLOGO ESF/ESB I (*)**
Estratégia Saúde da Família – Equipe de Saúde Bucal
(acrescida pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013)

CARREIRA: ODONTÓLOGO ESF/ESB (I, II e III) NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar diagnóstico para fins de levantamento do perfil epidemiológico para planejamento e programação em Saúde Bucal;
- Realizar a atenção integral em Saúde Bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da ESF, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

FORMAÇÃO ESCOLAR:
Curso superior completo em Odontologia, com especialização na área de atuação, e inscrição no Conselho de Classe (CRO) ativa

---

(*) – Vide, também, Decreto nº 297, de 29 de março de 2010, que definiu atribuições para os titulares do cargo de Odontólogo.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

TABELAS DE VENCIMENTOS (Redação dada pela Lei "R" nº 24, de 30 de março de 2012)

Tabela de Vencimentos - Quadro Geral - Abril/2012 **0,39%**

TABELA "A-1" QUADRO GERAL

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
02	624,34	655,56	688,33	722,75	758,89	796,83	836,67	878,51	922,43	968,55	1.016,98	1.067,83	1.121,22	1.177,28	1.236,15	1.297,96	1.362,85	1.431,00	1.502,55	1.577,67	1.656,56	1.739,38
03	749,32	786,78	826,12	867,43	910,80	956,34	1.004,15	1.054,36	1.107,08	1.162,43	1.220,56	1.281,58	1.345,66	1.412,95	1.483,59	1.557,77	1.635,66	1.717,44	1.803,32	1.893,48	1.988,16	2.087,56
04	936,81	983,44	1.032,61	1.084,24	1.138,45	1.195,38	1.255,14	1.317,90	1.383,80	1.452,99	1.525,64	1.601,92	1.682,01	1.766,11	1.854,42	1.947,14	2.044,50	2.146,72	2.254,06	2.366,76	2.485,10	2.609,35
05	1.123,93	1.180,13	1.239,13	1.301,09	1.366,14	1.434,45	1.506,17	1.581,48	1.660,56	1.743,58	1.830,76	1.922,30	2.018,42	2.119,34	2.225,30	2.336,57	2.453,40	2.576,07	2.704,87	2.840,11	2.982,12	3.131,23
06	1.348,90	1.416,35	1.487,16	1.561,52	1.639,60	1.721,58	1.807,66	1.899,04	1.992,94	2.092,59	2.197,22	2.307,08	2.422,43	2.543,55	2.670,73	2.804,27	2.944,48	3.091,71	3.246,29	3.408,60	3.579,04	3.757,99
07	1.685,13	1.770,43	1.858,95	1.951,90	2.049,50	2.151,97	2.259,57	2.372,55	2.491,18	2.615,73	2.746,52	2.883,85	3.028,04	3.179,44	3.338,41	3.505,33	3.680,60	3.864,63	4.057,86	4.260,76	4.473,79	4.697,48
08	2.023,35	2.124,52	2.230,74	2.342,28	2.459,40	2.582,37	2.711,48	2.847,06	2.989,41	3.138,88	3.295,83	3.460,62	3.633,65	3.815,33	4.006,10	4.206,40	4.416,72	4.637,56	4.869,44	5.112,91	5.368,55	5.636,98
09	2.299,36	2.414,33	2.535,05	2.661,80	2.794,89	2.934,63	3.081,37	3.235,43	3.397,21	3.567,07	3.745,42	3.932,69	4.129,33	4.335,79	4.552,58	4.780,21	5.019,22	5.270,18	5.533,69	5.810,38	6.100,89	6.405,94
10	2.759,25	2.897,21	3.042,07	3.194,17	3.353,88	3.521,58	3.697,65	3.882,54	4.076,66	4.280,50	4.494,52	4.719,25	4.955,21	5.202,97	5.463,12	5.736,28	6.023,09	6.324,24	6.640,46	6.972,48	7.321,10	7.687,16
11	3.311,07	3.476,62	3.650,45	3.832,97	4.024,62	4.225,85	4.437,15	4.659,00	4.891,95	5.136,55	5.393,38	5.663,05	5.946,20	6.243,51	6.555,69	6.883,47	7.227,64	7.589,03	7.968,48	8.366,90	8.785,25	9.224,51

TABELA "A-2" MÉDICOS E ODONTÓLOGOS (2 HORAS DIÁRIAS) E ADVOGADOS (4 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
12	2.125,81	2.232,10	2.343,70	2.460,89	2.583,93	2.713,13	2.848,79	2.991,23	3.140,79	3.297,83	3.462,72	3.635,85	3.817,65	4.008,53	4.208,96	4.419,40	4.640,37	4.872,39	5.116,01	5.371,81	5.640,40	5.922,42
13	2.351,06	2.678,61	2.812,54	2.953,17	3.100,83	3.255,87	3.418,66	3.589,59	3.769,07	3.957,53	4.155,40	4.363,17	4.581,33	4.810,40	5.050,92	5.303,46	5.568,64	5.847,07	6.139,42	6.446,39	6.768,71	7.107,15
14	3.061,23	3.214,29	3.375,00	3.543,75	3.720,94	3.906,99	4.102,34	4.307,46	4.522,83	4.748,97	4.986,42	5.235,74	5.497,53	5.772,40	6.061,02	6.364,07	6.682,28	7.016,39	7.367,21	7.735,57	8.122,35	8.528,47

TABELA "A-3" MÉDICO T6 (6 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
15	9.617,42	10.098,29	10.603,20	11.133,36	11.690,03	12.274,53	12.888,26	13.532,67	14.209,30	14.919,77	15.665,76	16.449,05	17.271,50	18.135,07	19.041,83	19.993,92	20.993,61	22.043,30	23.145,46	24.302,73	25.517,87	26.793,76
16	11.540,90	12.117,95	12.723,84	13.360,03	14.028,04	14.729,44	15.465,91	16.239,21	17.051,17	17.903,72	18.798,91	19.738,86	20.725,80	21.762,09	22.850,19	23.992,70	25.192,34	26.451,95	27.774,55	29.163,28	30.621,44	32.152,52
17	13.849,08	14.541,53	15.268,61	16.032,04	16.833,64	17.675,33	18.559,09	19.487,05	20.461,40	21.484,47	22.558,69	23.686,63	24.870,96	26.114,51	27.420,23	28.791,24	30.230,81	31.742,35	33.329,46	34.995,94	36.745,73	38.583,02

TABELA "A-4" MÉDICO T4 (4 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
18	6.411,61	6.732,19	7.068,80	7.422,24	7.793,36	8.183,02	8.592,18	9.021,78	9.472,87	9.946,52	10.443,84	10.966,03	11.514,34	12.090,05	12.694,56	13.329,28	13.995,75	14.695,54	15.430,31	16.201,83	17.011,92	17.862,51
19	7.693,95	8.078,64	8.482,57	8.906,70	9.352,04	9.819,64	10.310,62	10.826,15	11.367,46	11.935,83	12.532,63	13.159,26	13.817,22	14.508,08	15.233,49	15.995,16	16.794,92	17.634,66	18.516,40	19.442,22	20.414,33	21.435,04
20	9.232,73	9.694,37	10.179,08	10.688,04	11.222,44	11.783,56	12.372,74	12.991,38	13.640,95	14.322,99	15.039,14	15.791,10	16.580,66	17.409,69	18.280,17	19.194,18	20.153,89	21.161,59	22.219,66	23.330,65	24.497,18	25.722,04

TABELA "A-5" TÉCNICO EM RADIOLOGIA TA4 (24 HORAS SEMANAIS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
21	1.079,13	1.133,08	1.189,74	1.249,23	1.311,69	1.377,27	1.446,13	1.518,44	1.594,36	1.674,08	1.757,79	1.845,68	1.937,96	2.034,86	2.136,60	2.243,43	2.355,60	2.473,38	2.597,05	2.726,90	2.863,25	3.006,41
22	1.294,96	1.359,71	1.427,69	1.499,08	1.574,03	1.652,73	1.735,37	1.822,14	1.913,25	2.008,91	2.109,35	2.214,82	2.325,56	2.441,84	2.563,93	2.692,13	2.826,74	2.968,07	3.116,48	3.272,30	3.435,92	3.607,71
23	1.553,95	1.631,64	1.713,22	1.798,88	1.888,83	1.983,27	2.082,44	2.186,56	2.295,88	2.410,68	2.531,21	2.657,77	2.790,66	2.930,20	3.076,71	3.230,54	3.392,07	3.561,67	3.739,75	3.926,74	4.123,08	4.329,23

TABELA "A-6" MÉDICO T8 - ESF (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
24	12.822,96	13.464,11	14.137,31	14.844,18	15.586,39	16.365,71	17.183,99	18.043,19	18.945,35	19.892,62	20.887,25	21.931,61	23.028,19	24.179,60	25.388,58	26.658,01	27.990,91	29.390,46	30.859,98	32.402,98	34.023,13	35.724,28
25	15.387,55	16.156,93	16.964,77	17.813,01	18.703,66	19.638,85	20.620,79	21.651,83	22.734,42	23.871,14	25.064,70	26.317,93	27.633,83	29.015,52	30.466,30	31.989,61	33.589,09	35.268,55	37.031,98	38.883,57	40.827,75	42.869,14
26	18.465,06	19.388,31	20.357,73	21.375,62	22.444,40	23.566,62	24.744,95	25.982,19	27.281,30	28.645,37	30.077,64	31.581,52	33.160,60	34.818,63	36.559,56	38.387,54	40.306,91	42.322,26	44.438,37	46.660,29	48.993,30	51.442,97

TABELA "C" CARGOS EM COMISSÃO

CC-1	7.643,04
CC2-T	6.178,76
CC-2	4.173,48
CC-3	2.359,74

TABELA DE SALÁRIOS - EMPREGOS PÚBLICOS	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	626,51
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	626,51

TABELA "A-7" ODONTOLOGO - ESF/ESB (8 HORAS DIÁRIAS)

PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
27	9.032,12	9.483,73	9.957,91	10.455,81	10.978,60	11.527,53	12.103,90	12.709,10	13.344,55	14.011,78	14.712,37	15.447,99	16.220,39	17.031,41	17.882,98	18.777,13	19.715,99	20.701,78	21.736,87	22.823,72	23.964,90	25.163,15
28	10.838,54	11.380,47	11.949,49	12.546,96	13.174,31	13.833,03	14.524,68	15.250,91	16.013,46	16.814,13	17.654,84	18.537,58	19.464,46	20.437,68	21.459,57	22.532,55	23.659,17	24.842,13	26.084,24	27.388,45	28.757,87	30.195,77
29	13.006,25	13.656,56	14.339,39	15.056,36	15.809,18	16.599,64	17.429,62	18.301,10	19.216,15	20.176,96	21.185,81	22.245,10	23.357,36	24.525,22	25.751,49	27.039,06	28.391,01	29.810,56	31.301,09	32.866,15	34.509,45	36.234,93

(Tabela acrescida pela Lei nº 2.152, de 6 de novembro de 2013)

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM CONSERVAÇÃO E RESTAURO**
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: TÉCNICO EM CONSERVAÇÃO E RESTAURO (I, II e III)
NIVEL: MÉDIO ESPECÍFICO
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES:

– realizar intervenções de conservação-restauração, de maneira direta e indireta, no bem cultural;

– executar as atividades concernentes ao funcionamento da área de conservação-restauração de bens culturais em instituições públicas e privadas;

– realizar exame técnico de conservação-restauração de bens culturais, adotando ações para retardar ou prevenir a deterioração ou os danos em bens culturais;

– realizar treinamentos básicos nas áreas de conservação-restauração de bens culturais, desde que compatíveis com sua escolaridade;

– auxiliar em eventos como seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional e outras atividades de caráter cultural, técnico e científico, na área de conservação-restauração de bens culturais;

– integrar equipes de trabalho de instituições públicas e privadas que desenvolvam atividades de conservação-restauração de bens culturais, como autarquias, organizações não-governamentais, fundações e outros, realizando atividades compatíveis com sua escolaridade;

– orientar-se pelo absoluto respeito ao valor e significado estético e histórico, bem como à integridade física dos bens culturais que lhes estejam afetos;

– assumir trabalhos que possam realizar com segurança, dentro dos limites de seus conhecimentos e dos equipamentos de que dispõem, a fim de não causar danos aos bens culturais, ao meio ambiente ou aos seres humanos;

– sempre que for necessário ou adequado, consultar especialistas de qualquer das atividades que lhes complementem a atuação, envolvendo-os em ampla troca de informações.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO ESPECÍFICO EM CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO DE BENS CULTURAIS, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 800 HORAS.

DESCRIÇÃO DA CLASSE: MUSEÓLOGO
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: MUSEÓLOGO (I, II e III)
NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– ensinar a matéria Museologia, nos seus diversos conteúdos, em todos os graus e níveis, obedecidas as prescrições legais;

– planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos Museus e de instituições afins;

– executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;

– solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento específico;

– coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;

– planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;

– promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;

– definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;

– informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;

– dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da administração direta e indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade;

– prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;

– realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;

– orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão;

– orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representar.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR (BACHARELADO OU LICENCIATURA) EM MUSEOLOGIA

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **HISTORIADOR**
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: HISTORIADOR (I, II e III)
NIVEL: SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

- analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico;
- responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da administração municipal, quanto a Preservação do Patrimônio Histórico;
- avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados;
- participar da comissão de avaliação da temporalidade de documentos;
- orientar quanto à aplicação do Código de Classificação de Documentos e de Temporalidade, dirimindo dúvidas;
- orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, para subsidiar a comissão de avaliação, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos;
- fazer triagens, avaliações das Unidades de Interesse de Preservação do Município, com relação à qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico);
- formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do patrimônio histórico;
- desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas;
- planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados;
- elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes à área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento;
- acompanhar estagiários, com a finalidade de desenvolver o conhecimento prático;
- realizar vistorias e/ou levantamentos *in loco* nos trabalhos desenvolvidos;
- desempenhar outras atividades correlatas.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR (BACHARELADO OU LICENCIATURA) EM HISTÓRIA

DESCRIÇÃO DA CLASSE: **TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO**
(acrescida pela Lei nº 2.169, de 15 de maio de 2014)

CARREIRA: TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO (I, II e III)
NIVEL: MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENGENHARIA, OBRAS E PROJETOS
CARGA HORÁRIA: 8 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
- avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar condicionado;
- especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação;
- instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração;
- carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante;
- realizar testes nos sistemas de refrigeração;
- executar a manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos, localizando e identificando defeitos e suas causas, substituindo ou reparando as peças, deixando-os em perfeitas condições de uso.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:
- calcular a carga térmica: avaliar o ambiente (local) de instalação; dimensionar o ambiente (local) da instalação; identificar fontes de calor; elaborar relatório com dados do local de instalação; especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;
- especificar materiais e acessórios de ventilação e refrigeração:
- definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação;
- analisar projeto de instalação;
- avaliar local do equipamento para instalação;
- pesquisar catálogos de fabricantes;
- requisitar materiais e conferir materiais requisitados;
- instalar equipamentos de ventilação e refrigeração: selecionar ferramentas e equipamentos; medir o local de instalação para posicionamento do equipamento; interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos; instalar tubulações e drenos; interligar unidades evaporadoras e condensadoras; efetuar instalações elétricas;
- instalar ramais de dutos: marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos; confeccionar peças (dutos); montar peças (dutos); fixar peças (dutos); acoplar juntas elásticas de vibração; acoplar registros de regulagem de ar; fixar grelhas de insuflamento e retorno; efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos; calafetar juntas de conexão;
- montar tubulações de refrigeração: estabelecer percurso da instalação; dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso; nivelar tubulações e equipamentos; fixar tubulações; soldar tubos e conexões; efetuar pré-limpeza da tubulação; tamponar tubulações; pressurizar tubulação com nitrogênio; monitorar pressão manométrica; identificar vazamentos; corrigir vazamentos; efetuar isolamento térmico da tubulação;
- aplicar vácuo em sistemas de refrigeração: despressurizar o sistema; conectar bomba de vácuo ao sistema; instalar vacuômetro; monitorar pressão do vácuo; desmontar equipamentos de vácuo;
- carregar os sistemas de refrigeração com fluído refrigerante: conectar manômetros de alta e baixa pressão; conectar cilindro de fluido refrigerante; expurgar o ar da mangueira dos manômetros; abrir válvulas de serviço do equipamento; injetar fluido refrigerante; controlar a pressão do fluido refrigerante;
- realizar testes nos sistemas de refrigeração: verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos; acionar os equipamentos (motores e compressores); verificar o sentido de rotação dos motores elétricos; controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica); monitorar o superaquecimento e sub-resfriamento; monitorar

o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle; desconectar garrafas de gás e manômetro; preencher relatório de testes; apresentar equipamento instalado; orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- executar a manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos, localizando e identificando defeitos e suas causas, substituindo ou reparando as peças, deixando-os em perfeitas condições de uso;
- utilizar recursos de informática;
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FORMAÇÃO ESCOLAR:

ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO: Médio Profissionalizante Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado) ou Médio Completo + Curso Técnico em Refrigeração e Climatização (Ar Condicionado), ambos com carga horária mínima de 800 horas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:		**ENFERMEIRO T8-ESF** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)	
NÍVEL:	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	ENFERMEIRO I		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM CURSOS ESPECIFICOS: ESPECIALIZAÇÃO EM SAUDE PÚBLICA OU EM ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e executar, sob supervisão dos cargos posteriores, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas na área de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade; executar as atividades inerentes à enfermagem.

TAREFAS TÍPICAS:
Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na Unidade Básica de Saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, conforme protocolos ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão;

Executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas à Unidade Básica de Saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica.
Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos.
Realizar e ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde.
Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.
Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem.
Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde.
Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em unidades básicas de saúde e realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade.
Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição.
Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares.

Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas.
Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde.
Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade.
Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS.
Realizar assistência domiciliar, quando necessário.
Enviar mensalmente ao setor competente as informações epidemiológicas referentes às doenças/agravo na área de atuação da UBS e analisar os dados para possíveis intervenções.
Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem, ACS e ACE para o acompanhamento dos casos em tratamento e/ou tratamento supervisionado.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos membros da equipe quanto à prevenção, manejo do tratamento, ações de vigilância epidemiológica e controle das doenças.
Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de Unidade Básica de Saúde.
Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem relacionadas à Estratégia Saúde da Família - ESF, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM T8-ESF** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	TÉCNICO EM ENFERMAGEM I		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO EM ENFERMAGEM. OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Exercer atividades de saúde de nível médio técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas à equipe de enfermagem.

TAREFAS TÍPICAS:
Planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.
Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.
Prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.
Prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde.
Execução de programas de entidades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco.
Execução de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho.
Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro.
Integrar a equipe de saúde.
Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados para o exercício de sua profissão.
Realizar assistência domiciliar, quando necessária.
Realizar tratamento supervisionado, quando necessário, conforme orientação do enfermeiro e/ou médico.
Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco.
Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS e ACE no que se refere às visitas domiciliares.
Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos a situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde.
Executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas, infecto-contagiosas e saúde mental.
Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.
Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DE CLASSE:		**TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL T8-ESF/ESB** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)	
NÍVEL:	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO EM HIGIENE BUCAL . OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da rede municipal, em atividades de nível médio.

TAREFAS TÍPICAS:
Desenvolver programas educativos e de saúde bucal.
Participar na realização de levantamentos epidemiológicos.
Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre saúde.
Fazer demonstração de técnicas de escovação.
Orientar e promover a prevenção da cárie dental através de aplicação de flúor e outros métodos e produtos.
Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
Supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório odontológico.
Participar no treinamento dos auxiliares de consultório dentário.
Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória.
Realizar profilaxia bucal.
Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras.
Proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos.
Remover suturas.
Preparar materiais de forramento e restauradores.
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
Executar revelação de placa bacteriana.
Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
Realizar visitas domiciliares na comunidade.
Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.
Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe Estratégia Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Apoiar as atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal, Agentes Comunitário de Saúde e dos Agentes de Combate as Endemias nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde.
Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL T8-ESF/ESB** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF/ESB		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Atuar na prestação de serviços odontológicos da rede municipal.

TAREFAS TÍPICAS:
Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal.
Instrumentar o odontólogo, técnico em higiene bucal e técnico em higiene dental junto à cadeira operatória.
Proceder à limpeza e a antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico.
Manipular materiais de ferramenta e restauradores.
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
Fazer aplicação de métodos preventivos da cárie dentária.
Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais contaminados.
Realizar marcação de consultas e retornos.
Executar revelação de placa bacteriana.
Fazer instrução de técnica de escovação e uso de fio dental nas escolas, nas clínicas e na comunidade.
Preencher fichas clínicas.
Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
Realizar palestras educativas e preventivas em odontologia, nas escolas, creches e comunidade em geral, quando acompanhadas pela THD, THB ou odontólogos.
Realizar profilaxia, aplicação de flúor e selantes com supervisão direta.
Realizar visitas domiciliares na comunidade.
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.
Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados.
Preparar e organizar instrumental e materiais necessários.
Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista, THD e/ou THB nos procedimentos clínicos.
Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
Organizar a agenda clínica.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe Estratégia Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Desempenhar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

DESCRIÇÃO DE CLASSE:	**AGENTE DE INSPEÇÃO MUNICIPAL** (acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de novembro de 2015)		
NÍVEL:	ENSINO MÉDIO COMPLETO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40 HORAS
CARREIRA:	AGENTE DE INSPEÇÃO MUNICIPAL		
GRUPO OCUPACIONAL:	B-5 SAÚDE		
ESCOLARIDADE	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO EM AGROPECUÁRIA ou TÉCNICO EM PISCICULTURA ou TÉCNICO EM ALIMENTOS		

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:
Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de: saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda, agilizando medidas de solução para atender as necessidades. Realizar serviços administrativos, solicitações, marcações e agendamentos diversos, realizar serviços administrativos diversos da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Desenvolver atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo orientação e execução qualificada, sob supervisão, relativa à inspeção e classificação de produtos de origem animal, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes e de seus derivados de valor econômico,sob os aspectos higiênico-sanitários e tecnológicos.

TAREFAS TÍPICAS:
Coordenar ou executar inspeção de fábricas de laticínios, derivados, embutidos de carnes, ovos mel e outros produtos de origem animal, além de estabelecimentos como: frigoríficos e abatedouros, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte de produtos alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos sadios; proceder à inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas; atuar junto aos agentes causadores de poluição levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas; providenciar coletas de amostras de água e alimentos para encaminhá-los a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás, a fim de disciplinar normas e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública; averiguar denúncias *in loco* juntamente com áreas específicas da municipalidade, além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento e do meio ambiente. Conduzir veículo da administração municipal para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal. No âmbito administrativo, operar computadores e sistemas informatizados, atender telefones, atender ao público em geral, emitir relatório das atividades realizadas.
Realizar vistorias prévias de áreas onde serão implantados estabelecimentos.
Realizar registro de estabelecimentos.
Atuar no controle e fiscalização e nas inspeções em todas as etapas da produção dos alimentos de origem animal levando em conta os aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal. Atuar no combate à produção e no comércio de produtos de origem animal não inspecionados.

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO

(redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

==========

CLASSE: Médico – Anestesiologista (I - II - III)
Médico – Cirurgião Geral (I - II - III)
Médico – Clínico Geral (I - II - III)
Médico – Endocrinologista (I - II - III)
Médico – Gastroenterologista (I - II - III)
Médico – Ginecologista/Obstetra (I - II - III)
Médico – Oftalmologista (I - II - III)
Médico – Pediatra (I - II - III)

CÓDIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 HORAS
NIVEL OCUPACIONAL: SUPERIOR	CARREIRA: GRUPO MÉDICO B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

==========

DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO T4

(redação dada pela Lei nº 2.277, de 12 de dezembro de 2018)

==========

CLASSE: Médico T4 – Cardiologista (I - II - III)
Médico T4 – Cirurgião Geral (I - II - III)
Médico T4 – Clínico Geral (I - II - III)
Médico T4 – Dermatologista (I - II - III)
Médico T4 – Endocrinologista (I - II - III)
Médico T4 – Ginecologista/Obstetra (I - II - III)
Médico T4 – Médico do Trabalho (I - II - III)
Médico T4 – Neurologista (I - II - III)
Médico T4 – Oftalmologista (I - II - III)
Médico T4 – Ortopedista (I - II - III)
Médico T4 – Otorrinolaringologista (I - II - III)
Médico T4 – Pediatra (I - II - III)
Médico T4 – Pneumologista (I - II - III)
Médico T4 – Psiquiatra (I - II - III)
Médico T4 – Radiologista (I - II - III)
Médico T4 – Reumatologista (I - II - III)
Médico T4 – Ultrassonografista (I - II - III)
Médico T4 – Urologista (I - II - III)

CÓDIGO DA CLASSE:	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS	
NIVEL OCUPACIONAL: SUPERIOR	CARREIRA: MÉDICO T4	GRUPO B-5 – SAÚDE

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

– prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

– executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

– participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

– coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

– participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

– orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

– realizar plantões no pronto atendimento do Centro Integrado de Saúde Dr. Jorge Milton Nunes, na Vila Pioneiro, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

– realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

– participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

– desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

– desempenhar outras atividades correlatas.

==========

TABELA "A-8" ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (8 HORAS DIÁRIAS)															
PAD/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
30	1.511,05	1.586,60	1.665,93	1.749,23	1.836,69	1.928,53	2.024,95	2.126,20	2.232,51	2.344,13	2.461,34	2.584,41	2.713,63	2.849,31	
31	1.813,26	1.903,92	1.999,12	2.099,08	2.204,03	2.314,23	2.429,94	2.551,44	2.679,01	2.812,96	2.953,61	3.101,29	3.256,35	3.419,17	
32	2.175,91	2.284,71	2.398,94	2.518,89	2.644,83	2.777,07	2.915,93	3.061,72	3.214,81	3.375,55	3.544,33	3.721,54	3.907,62	4.103,00	
33	2.168,25	2.276,66	2.390,50	2.510,02	2.635,52	2.767,30	2.905,66	3.050,95	3.203,49	3.363,67	3.531,85	3.708,44	3.893,87	4.088,56	
34	2.601,90	2.732,00	2.868,59	3.012,02	3.162,63	3.320,76	3.486,79	3.661,13	3.844,19	4.036,40	4.238,22	4.450,13	4.672,64	4.906,27	
35	3.122,28	3.278,39	3.442,31	3.614,43	3.795,15	3.984,91	4.184,15	4.393,36	4.613,03	4.843,68	5.085,87	5.340,16	5.607,17	5.887,52	
36	3.859,25	4.052,21	4.254,82	4.467,56	4.690,94	4.925,49	5.171,76	5.430,35	5.701,87	5.986,96	6.286,31	6.600,63	6.930,66	7.277,19	
37	4.631,10	4.862,66	5.105,79	5.361,08	5.629,13	5.910,59	6.206,12	6.516,42	6.842,24	7.184,36	7.543,57	7.920,75	8.316,79	8.732,63	
38	5.557,32	5.835,19	6.126,95	6.433,29	6.754,96	7.092,71	7.447,34	7.819,71	8.210,69	8.621,23	9.052,29	9.504,90	9.980,15	10.479,16	1

(Tabela acrescida pela Lei nº 2.213, de 6 de agosto de 2015)