CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE
Nro. 90/2023 Data: 13/09/2023 Hora: 1139
Orgão: 01/001
Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Assunto: 0009-PROTOCOLO
OFICIO GP PA 274/2023 ENCAMINHA PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 08/2023; 09/2023 E 10/2023

EXPEDIENTE
LIDO
SESSÃO
04/09/23

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 10/2023

Reestrutura a Lei Complementar nº 30 de 31 de dezembro de 2013, que dispõem sobre o Plano de Cargos e Salários da Carreira Instrumental dos servidores pertencentes à área meio da Administração do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte, e dá outras providências.

O SENHOR PASCOAL ALBERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

EXPEDIENTE
APROVADO
SESSÃO
04/09/23

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS)

Art. 1º-Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores municipais pertencentes à Carreira Instrumental da Administração da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, disciplina a política de enquadramento funcional, a estruturação dos cargos, a movimentação e o desenvolvimento na carreira, o regime de remuneração e o ingresso nessa carreira.
§1º– Os servidores do Quadro de Pessoal da Carreira Instrumental, vinculados do Governo Municipal de Terra Nova do Norte, serão regidos por esta Lei Complementar.

§2º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 2º- O quadro de pessoal dos servidores da Carreira Instrumental é constituído de servidores ocupantes de cargos efetivos, admitidos no serviço público, por meio de Concurso Público e por servidores ocupantes de cargos públicos comissionados, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo.

Art. 3º- Os pressupostos da política de Gestão de Pessoas para o desenvolvimento na carreira instrumental, são:

I – melhoria da qualificação profissional do servidor tendo em vista a natureza, a dinâmica do processo de trabalho que exige competência, habilidade, complexidade, responsabilidade e zelo pela coisa pública.

II – planejamento das necessidades de pessoal da Administração Pública.

III – valorização do servidor público como profissional a serviço da sociedade, com atendimento exemplar ao cidadão.

IV – atendimento às necessidades organizacionais com maior flexibilidade e de rápida resposta às demandas, na assimilação permanente de inovações tecnológicas e na comunicação clara e concisa do que estabelece a redação oficial no exercício cotidiano das interações sociais.

V – cumprimento da função social do Poder Público Municipal e a garantia dos direitos de cidadania da população e dos servidores municipais.

VI – interação sistêmica das atividades desempenhadas em equipe pelos diversos servidores, para maior produtividade funcional.

VII – investidura em cargo de provimento efetivo, mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

VIII– garantia da oferta de programas de capacitação necessários ao desenvolvimento institucional e do servidor, contemplando formação geral, técnicos e especializados para fomentar a qualidade plena do atendimento ao cidadão.

IX – criação de Comissão de Avaliação do Desempenho Funcional (CAD) para analisar o processo do Estágio Probatório, quanto à efetivação ou não, e a evolução funcional do servidor, realizada mediante instrumento próprio, definido no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) com fixação de metas institucionais, de critérios coletivos e individuais e nas expectativas dos usuários dos serviços públicos.

SEÇÃO II
DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

Art. 4º- Para os fins desta Lei consideram-se os conceitos:

I – **Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)** – são normas que regulam a vida funcional do servidor público, com alinhamento interno e externo segundo o grau de escolaridade, a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e a peculiaridade dos cargos com atribuições iguais ou assemelhadas de cada carreira. É regulamentado por lei, no desempenho funcional, desde o ingresso no cargo público, o desenvolvimento profissional do servidor no exercício do cargo, lotado em um determinado Órgão público, até à sua aposentadoria.

II –**Equilíbrio Interno** – remuneração conforme a natureza, escolaridade, complexidade e responsabilidade dos cargos na Administração Pública.

III – **Equilíbrio Externo** – práticas salariais compatíveis com o mercado de trabalho, realizado por pesquisa salarial em Prefeituras do mesmo porte, em cargos similares.

IV –**Provimento de Cargo** – conjunto de procedimentos que regulamentam o preenchimento das vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura.

V –**Quadro de Pessoal** – conjunto de cargos efetivos e de cargos em comissão, integrantes da estrutura da Administração Direta e Indireta da Prefeitura.

VI –**Servidor Público** – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, passíveis de responsabilização administrativa apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.

VII–**Cargo Público** – conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente, criado por lei, com denominação própria, em quantidade específica, com ônus aos cofres públicos, ocupado por servidor público, podendo ser efetivo, contratado ou em comissão.

VIII– **Cargo Público de Provimento Efetivo** – conjunto de atribuições e responsabilidades assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, criado por lei, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão público, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e salários pagos pelos cofres públicos municipais, preenchido por pessoa aprovada e classificada em **Concurso Público**. O cargo pode ser de natureza: *técnico ou científico*, cujo exercício seja indispensável e predominante à aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos de nível superior ou nível médio; cargo *administrativo,* de nível médio, *e o cargo operacional* de nível Fundamental.

IX –**Cargo Público em Comissão ou Cargo Comissionado** – conjunto de funções de confiança e de responsabilidades definidas por lei, de acordo com a estrutura organizacional do Órgão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo *(ad nutum)*, seja a pedido seja de ofício, por autoridade competente. Não exige concurso público para sua efetuação, para o exercício do cargo de chefia e assessoramento exercido por pessoa da sociedade ou por servidor efetivo.

X– **Grupo Ocupacional de Cargo** – agrupamento de cargos da mesma escolaridade na carreira (superior, técnico/médio, fundamental) exigido para seu desempenho, identificado por algarismo romano, podendo haver diferenças quanto à natureza funcional, grau de complexidade, nível de responsabilidade e vencimentos compatíveis com os praticados no mercado de trabalho

XI –**Nível de Vencimento** – conjunto de padrões que compõem uma mesma faixa de vencimentos, de forma horizontal na tabela identificando o valor do vencimento,

disposto em ordem crescente por algarismo arábico(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12).

XII–**Classe de Vencimento** - posição distinta do padrão salarial integrante da faixa de vencimento atribuído ao ocupante do cargo efetivo, disposto na tabela de forma vertical, identificado por letras do alfabeto (A, B, C e D).

XIII–**Tabela de Remuneração** – conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em uma Matriz de níveis (1,2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11 e 12) e em Classes (A,B, C e D) para cada Grupo Ocupacional de Cargos.

XIV–**Faixa de Vencimento** – escala de padrões de vencimentos percebidos pelo servidor atribuídos a um determinado Nível de vencimento (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10,11 e 12) no âmbito de uma mesma Classe de acordo com seu nível de complexidade/responsabilidade/formação escolar e seu valor relativo no mercado de trabalho.

XV– **Interstício** – lapso de tempo de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, estabelecidos para que o servidor se habilite à progressão ou promoção funcional.

XVI– **Progressão Funcional** – passagem de um nível de vencimento para outro, se organiza na forma horizontal e em ordem crescente, indicada por números arábicos de nível 1 a 12, sendo que, no processo de evolução, o servidor que ocupa o cargo será submetido à avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVII – **Promoção Funcional** – é a ascensão funcional de Classe (A para B); (B para C); (C para D); de vencimento no âmbito do mesmo Grupo Ocupacional de Cargo, organizada na forma vertical, segundo a avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

XVIII– **Vencimento** – retribuição pecuniária devida ao ocupante do cargo público pelo seu efetivo exercício, com valor fixado em lei, correspondente ao nível e a classe salarial do respectivo Grupo Ocupacional de Cargo, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

XIX– **Amplitude de Vencimento** – conjunto de níveis de vencimentos correspondentes aos mínimos e máximos fixados pagos a cada cargo em uma tabela vencimento.

XX–**Remuneração** – vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XXI– **Atribuições do Cargo**– conjunto de tarefas e responsabilidades de natureza especializada ou variada que identifica o cargo no posto de trabalho.

XXII– **Enquadramento Funcional**– processo pelo qual estabelece a posição do trabalhador em um determinado cargo, classe, nível de vencimento, após a análise de sua situação jurídico-funcional, em relação à carreira criada por esta Lei Complementar.

XXIII–**Formação Profissional**– nível de escolaridade mínima exigida para o desempenho das funções definidas para determinado cargo: Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Técnico, Graduação (Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo), Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização, MBA) *Stricto Sensu* (Mestrado, Doutorado) exigidos para o ingresso e para progressão em classes da carreira.

XXIV–**Qualificação profissional** – participação com aproveitamento de cursos de capacitação e treinamento para o aperfeiçoamento, especialização e atualização, com certificação comprovada, relativos ao melhor exercício do desempenho funcional do cargo que ocupa, sendo a base requerida para progressão funcional.

XXV–**Habilidades** – capacidade do ser humano em ser hábil (facilidade, tendência) em determinado objeto/assunto, podendo ser descritas como **Gerencial**: relacionadas a planejamento, organização, liderança, integração, supervisão e gestão; **Humana**: capacidade de trabalhar em grupo, relações interpessoais para influenciar e desenvolver pessoas; **Espacial**: visualizar, manipular formas e espaços; **Memória**: resgatar informações apresentadas visualmente ou através da audição; **Matemática**: resolver problemas e usar a lógica; **Escrita**: redação esmerada com grande capacidade de expressão e comunicação; **Oratória**: capacidade de falar em público e explicar a informação de forma natural e clara.

XXVI–**Competências** – características que demonstram o desempenho individual da atitude da pessoa frente a determinadas situações, como: **Técnicas/profissionais**: capacidade de resolver situações problemas específicas do cotidiano no cargo que ocupa (desenho técnico, operação de um equipamento, finanças);**Sociais:** atitudes e comportamentos necessários ao relacionamento pessoal (comunicação, negociação e trabalho em equipe);**Digital**: capacidade de usar instrumentos multimídia, equipamentos tecnológicos simples e complexos; **De negócios** (objeto do Órgão): compreensão do negócio, seus objetivos, ambiente sociopolítico (conhecimento de legislação, planejamento, orientação para o cidadão).

XXVII–**Responsabilidade** – mede o grau de impacto das decisões/ações e suas consequências, sendo: **Estratégica**: define os rumos do negócio ao seu comando; **Política**: nível de relacionamento para a liberdade que o ocupante possui; **Por Valores**: delimita o aspecto monetário (financeiro) no contexto e o impacto do mesmo; **Contribuição**: efetiva e eficaz no impacto dos resultados finais que o cargo pode oferecer ao Governo Municipal; **Elaboração de planos**: aspectos táticos para conduzir programas e projetos; **Execução** de tarefas rotineiras.

XXVIII–**Complexidade** – mede o nível de complicações, problemáticas e a capacidade de raciocínio do ocupante do cargo para analisar, interpretar, criar, avaliar e decidir frente à diversidade. Apura o grau de autonomia para solucionar

problemas com nível de abstração do raciocínio face às políticas e procedimentos inerentes ao cargo.

XXIX– **Área de Conhecimento** – conjunto de informações, conhecimentos e experiências práticas em uma área específica de atuação profissional.

XXX– **Experiência** – vivência necessária ao exercício satisfatório das atividades que compõem o cargo.

XXXI–**Jornada de Trabalho** – carga horária estabelecida para o pleno desempenho das funções definidas no cargo.

XXXII –**Lotação Funcional** – determinada por um ato da Secretaria de Administração, relativo ao local onde o servidor exercerá o seu cargo, seja em órgão da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal.

XXXIII – **Remoção de ofício interna**– transferência interna do local do exercício laboral do servidor público determinada por um ato do dirigente de uma unidade administrativa, no âmbito de sua própria unidade, sem o desvio de função desse servidor, com o objetivo de elevar a eficiência no serviço público.

XXXIV– **Remoção de ofício externa**– transferência externa da unidade administrativa do exercício laboral do servidor público determinada por um ato da Secretaria de Administração, que poderá ser por permuta de servidores ou não, entre as unidades da administração direta da Prefeitura Municipal, em consonância com os dirigentes das unidades administrativas, emissora e receptora do servidor.

XXXV – **Cedência** – movimentação do servidor público pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, para outros órgãos da administração indireta ou para órgãos de esfera estadual ou federal, sem ou com ônus para os cofres municipais, considerando o termo da cessão.

XXXVI – **Remoção Ordinária** – movimentação do servidor público pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, a pedido do servidor, para concorrer a vaga disponibilizada em Edital anual publicado para essa finalidade.

XXXVII – **Remoção Extraordinária** – movimentação de pessoal, quando o servidor solicitar sua transferência do local de sua lotação para outro, mediante justificativa expressa, e a conveniência da administração, caso aceita, será determinada em ato pela Secretaria de Administração.

XXXVIII- **Função Gratificada** - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO

Art. 5º-Os quadros de pessoal e cargos de provimento efetivo, e de provimento comissionado da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte estão sob o regime jurídico estatutário, sendo que os cargos de provimento efetivo estão vinculados ao Regime Próprio do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte (PREVITER).

Art. 6º-Os cargos da carreira instrumental são compostos por servidores públicos efetivos, tratados de forma igualitária e sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Norte disciplinadas por esta Lei e no Regime Próprio de Previdência Social do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte (PREVITER).

Parágrafo único– Os servidores ocupantes dos cargos referidos no Art. 2º poderão ser lotados em qualquer Órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Terra Nova do Norte.

Art. 7º-A nomenclatura dos atuais cargos constantes da carreira dos servidores públicos da carreira instrumental do município Terra Nova do Norte, serão transpostos para o Plano ora instituído e passam a ter outra denominação guardada as especificidades do perfil profissional, habilidades e o nível de formação.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I

Do Ingresso na Carreira Instrumental

Art. 8º- Para a investidura nos cargos efetivos regidos por esta Lei Complementar será exigida a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em edital próprio para essa finalidade.

Art. 9º- O edital do concurso público para o provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar deverá ocorrer somente de acordo com a necessidade da Administração Pública, disponibilidade de vaga no Quadro de Pessoal da Carreira Instrumental e dotação orçamentária para atender essas despesas.
§1º– Conforme os dispositivos legais o edital deverá conter, o título do cargo, duração da jornada de trabalho, o salário inicial da carreira do cargo no âmbito do Grupo Ocupacional do Cargo, os requisitos do perfil profissional do cargo quanto à natureza, escolaridade, complexidade e responsabilidade específica requerida pela Administração Pública Municipal, e as regras exigidas de provas ou provas e títulos para o provimento do cargo.
§2º – O servidor público será admitido inicialmente no nível 1 da carreira, e cumprindo o interstício de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos na Classe em que estiver enquadrado, se submeterá à avaliação funcional especial e obrigatória realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 13- Progressão funcional é a passagem do Nível de vencimento do servidor público efetivo, para outro imediatamente superior na mesma Classe, a partir do Nível 1até o Nível 12, que é o limite máximo, no âmbito do mesmo Grupo Ocupacional de Cargo de vencimento de forma horizontal, de acordo com os critérios combinados de tempo de serviço e demérito, por meio da avaliação de desempenho funcional periódica.

§1º– Para movimentação do Quadro de Pessoal da Carreira Instrumental será formalizada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, designada para esse fim, pela autoridade competente, constituída da seguinte forma:

a) Obrigatoriamente, pela Chefia Imediata do servidor avaliado;
b) 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e Perícia Médica;
c) 01 (um) servidor estável indicado pelos servidores da carreira instrumental.

§2º – Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), a construção do Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) constituído de normas, critérios de avaliação, do instrumento de avaliação e do cronograma anual de aplicação desse instrumento.

§3º– Somente ao servidor isento de penalidades disciplinares fará jus à progressão funcional, no caso de omissão por parte da Administração Pública será automaticamente reconduzido ao nível imediatamente superior.

§4º– A progressão funcional dar-se-á de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos para todos os Grupos Ocupacionais e deverá levar em consideração as regras definidas no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

§5º– O percentual entre os Níveis será de 5% (cinco por cento).

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 14-A promoção no Grupo Ocupacional de Cargo I – de Nível Superior está constituída em quatro Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical:

I. **Classe A**: Formação no ensino superior.

II. **Classe B**: Requisitos da classe anterior acrescido do curso de Pós-Graduação em grau Especialização ou MBA na área de atuação.
III. **Classe C**: Requisitos da Classe anterior acrescido do curso de Pós-Graduação em grau de Mestrado na área de atuação.
IV. **Classe D**: Requisitos da Classe anterior mais Pós-Graduação em grau de Doutorado na área de atuação.

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo I – de Nível Superior está assim definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para a Classe C: 10%; da Classe C para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção para a Classe correspondente à exigência de Pós-Graduação em grau de Mestrado ou Doutorado deverá atender a disponibilidade de vagas, orçamentária e financeira, e o interesse da Administração Pública.

§3º– A promoção entre as Classes deverá ser de1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§4º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§5º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 15- A promoção do Grupo Ocupacional do Cargo II – Nível Médio e Técnico de Nível Médio será constituída de quatro Classes, com as seguintes exigências para a investidura de cada Classe, organizada de forma vertical:

I. **Classe A** – Ensino Médio ou formação técnica.
II. **Classe B** – Requisitos da Classe anterior acrescida por Especialização Técnica, ou o somatório de 240h de cursos de qualificação na área de atuação ou de interesse da Administração.
III. **Classe C** – Requisitos da Classe anterior mais Graduação de nível superior na área de atuação.
IV. **Classe D** – Requisitos da Classe anterior mais Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo Nível Médio ou Técnico II está definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para a Classe C: 10%; e da Classe C para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção entre as classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§3º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§4º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 16-A promoção do Grupo Ocupacional do Cargo III – Administrativo de Nível Médio será constituída de quatro Classes, com as seguintes exigências:

I. **Classe A** – Ensino Médio.
II. **Classe B** – Requisitos da Classe anterior acrescido o somatório de 240h de curso de qualificação na área de atuação ou de interesse da Administração.
III. **Classe C** – Requisitos da Classe anterior acrescido o curso de Graduação na área de atuação ou de interesse da administração.
IV. **Classe D** – Requisitos da Classe anterior acrescido o curso de Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§1º– A variação percentual entre as Classes do Grupo Ocupacional do Cargo III – Administrativo de Nível Médio está definida: da Classe A para a Classe B: 10%; da Classe B para a Classe C: 10%e da Classe C para a Classe D: 10%.

§2º– A promoção entre as Classes deverá ser de 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD).

§3º - Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

§4º - É obrigatório o cumprimento do interstício de três anos em cada classe (A, B, C e D), ainda que o servidor comprove a obtenção dos requisitos de promoção para classes superiores.

Art. 17- A promoção do Grupo Ocupacional do Cargo Operacional IV – de Nível Fundamental será constituída de quatro Classes, com as seguintes exigências:

I. **Classe A** – Educação Fundamental incompleto ou completo.

SEÇÃO III
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.19-O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional periódico, será constituído por uma Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD), designada formalmente para essa finalidade, validado pelo Poder Executivo, composta da seguinte forma:

I. Obrigatoriamente, pela Chefia Imediata do servidor avaliado;
II. 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e Perícia Médica;
III. 01 (um) servidor estável indicado pelos servidores da carreira instrumental.

§1º– O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) será baseado no Art. 37 da Constituição Federal, considerando o conjunto de critérios combinados, de tempo de serviço no cargo, do mérito do servidor no exercício no cargo.

§2º–O Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD) deverá ser elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação da Portaria de constituição da Comissão, devendo apresentar formalmente para apreciação do Poder Executivo e depois ser encaminhado ao Poder Legislativo, como projeto de Lei.

§3º– O mandato dos membros da Comissão é de apenas2 anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 20- Os critérios de avaliação baseiam-se na retidão moral; competência no cargo; capacidade de autogestão; aptidão na função (habilidade); disciplina; responsabilidade; assiduidade; dedicação; eficiência; eficácia; colaboração e integração com a equipe, superiores e colegas de trabalho; disponibilidade e prontidão; qualidade do trabalho realizado; responsabilidade; apresentação pessoal; conhecimento da função; desenvolvimento técnico-profissional; capacidade elevada de resiliência; comunicação clara e concisa; organização do espaço e da rotina de trabalho; liderança; capacidade de resolver problemas e conflitos; qualidade de atendimento ao cidadão, certificação de aproveitamento em cursos de capacitação e treinamento, sua adaptação no processo de trabalho com a equipe do órgão público em que está lotado e a sua qualidade de atendimento funcional na perspectiva do cidadão.

Parágrafo único- Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CAD) a aplicação do instrumento de Avaliação de Desempenho Funcional, de acordo com o Cronograma Anual, previsto no Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD).

SEÇÃO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 21- A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos da carreira instrumental será de 20 horas e 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, declarada no edital do Concurso Público para a investidura no cargo.

§1º - A jornada diária de trabalho dos servidores em geral, poderá ser adequada em horário que seja mais conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pela Secretaria de Administração com anuência do Prefeito Municipal.

§2º – O servidor que ingressou no serviço público com a jornada de 40 horas, conforme Edital do Concurso Público permanecerá na mesma jornada, independente de outras especificações externas.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA DO PLANO DE CARGO E SALÁRIOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL DO SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I
ORGANIZAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

Art. 22- O Plano de Cargos e Salários da Carreira Instrumental de servidores públicos efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, está assim constituído:

a) Anexo I –Quadro de cargos efetivos, vagas e salários da carreira instrumental;
b) Anexo II- Quadro de descrição e atribuições de Cargos da Carreira Instrumental;
c) Anexo III- Quadro de tempo de efetivo exercício no cargo;
d) Anexo IV- Quadro de Vencimentos e Progressões dos cargos efetivos da Carreira Instrumental.
e) Anexo V – Quadro de Cargos comissionados;
f) Anexo VI – Quadro demonstrativo de funções gratificadas.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

V– Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do cargo público da carreira instrumental serão mantidos na mesma jornada de trabalho em que estão enquadrados.

VI – Não será concedida a promoção para o servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem cumprir o interstício de tempo requerido.

VII – O relatório do enquadramento funcional, finalizado pela Comissão deverá ser apreciado e homologado pelo Poder Executivo.

Art.46-O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação do reenquadramento, mediante requerimento instruído com documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados à Secretaria de Administração, devendo o pedido ser analisado, concluído e a decisão informada ao requerente em igual prazo.

Parágrafo único-- Constatando-se a necessidade de retificaçãodo enquadramento, esta se dará com efeitos financeiros retroativos à data em que se deu o reenquadramento.

Art. 47- O vencimento dos cargos previstos nesta Lei Complementar e o complemento constitucional estão sujeitosà atualização de que trata o Art. 37, inciso X, da Constituição Federal, com data base fixada para o mês de maio, observando o percentual da perda do poder de compra apurado nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 48- O complemento constitucional assegurado por esta Lei aos servidores públicos da carreira instrumental que a ele façam jus, ativos, inativos e respectivos pensionistas, será absorvido gradualmente na medida dos aumentos concedidos em virtude da implantação da política salarial estabelecida nesta Lei Complementar.

Art. 49- Os proventos dos ocupantes da Carreira Instrumental, as pensões ou qualquer outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, conforme artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal de 1988.

Art. 50 - O Município de Terra Nova do Norte contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.
§1° - O Município de Terra Nova do Norte contratará os estagiários a título de parceria com as Escolas visando contribuir para a qualificação da mão-de-obra no Município.

§2° - O Estagiário será contratado por tempo determinado e fundamentado em convênio específico entre Município e a Escola, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.
§3° - O horário de expediente do estagiário junto ao Município não poderá coincidir com o horário escolar, sendo de no máximo 06 (seis horas) diárias.
§4° - O salário do estagiário é de 85,72% do menor salário do Município, para estudante de nível universitário.
§5° - O salário do estagiário é de 70% do menor salário do município, para estudantes secundaristas.

Art. 51-As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários próprios ficando o Poder Executivo autorizado a promover as alterações que se fizerem necessário.

Art. 52- É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de Terra Nova do Norte com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.

Art. 53- Esta Lei Complementar entra em vigor na data se sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial as Leis Complementares nº 30/2013, 35/2015, 36/2015, 39/2015, 41/2015, 44/2015, 49/2017, 50/2017, 54/2017, 55/2017, 61/2018, 64/2018, 69/2018, 76/2019, 77/2019, 79/2019, 80/2019, 94/2022, 102/2022, 108/2022, 112/2022 e 118/2023.

Gabinete do Prefeito, Terra Nova do Norte/MT, 16 de agosto de 2023.

PASCOAL ALBERTON
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS VAGAS E VENCIMENTOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

GRUPO OCUPACIONAL	SUBGRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CH	VAGAS	VENCIMENTO (R$)
GRUPO OCUPACIONAL – NIVEL SUPERIOR					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS – I	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-	ADMINISTRADOR	40	01	1.647,39
		GESTOR EM AGRONEGÓCIO	40	01	2.500,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-II	ASSISTENTE SOCIAL	30	01	2.196,52
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-III	ENGENHEIRO SANITARISTA	40	02	2.416,17
		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	01	2.800,00
		MÉDICO VETERINÁRIO	40	01	
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-IV	QUIMICO	40	01	2.635,82
		ANALISTA DE SISTEMAS	40	01	
		BIOLOGO	40	01	
		PSICOLOGO	40	01	
		QUÍMICO	20	01	1.320,00
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-V	ANALISTA ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO	40	01	3.294,78
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL- /	CONTADOR	40	02	5.491,29
		PROCURADOR JURÍDICO	40	02	
		CONTROLADOR INTERNO	40	01	
	EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL- /II	ENGENHEIRO CIVIL	40	02	4.393,04
	FISCAL MUNICIPAL-I	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	40	01	2.196,52
		FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	40	01	
		FISCAL MUNICIPAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA	40	01	
		FISCAL MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE	40	01	
		FISCAL MUNICIPAL DE RELAÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)	40	01	
		FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO FAZENDÁRIA	40	01	
GRUPO OCUPACIONAL – NIVEL MÉDIO/TÉCNICO					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS - II	EDUCADOR SOCIAL I	INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	40	03	1.320,00
	TÉCNICO MUNICIPAL-I	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	40	02	1.372,83
		TÉCNICO AGRICOLA	40	02	
		AGENTE DE TRIBUTOS	40	02	1.700,00
	TÉCNICO MUNICIPAL-II	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	40	01	1.812,12

		TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	01	1.600,00
	TÉCNICO MUNICIPAL-III	FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	40	04	1.976,86
GRUPO OCUPACIONAL – ADMINISTRATIVO DE NIVEL MÉDIO					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS – III	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	19	1.550,00
GRUPO OCUPACIONAL – NIVEL FUNDAMENTAL					
GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS – IV	AGENTE DE MANUTENÇÃO-I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	08	1.320,00
		AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	40	07	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	20	
		VIGIA	40	06	
		ADJUNTO DE OPERAÇÕES	40	03	
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-II	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	40	03	1.320,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-III	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	40	10	1.320,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-IV	ELETRICISTA DE VEICULOS E MÁQUINAS	40	01	1.427,74
		ELETRICISTA	40	01	
		OPERADOR DE MÁQUINAS	40	09	
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-V	CHAPEADOR	40	01	1.482,65
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-VI	MECÂNICO	40	02	1.812,12
		PEDREIRO	40	03	
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-VII	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40	16	2.800,00
	AGENTE DE MANUTENÇÃO-VIII	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	40	02	2.580,91

QUADRO DE VAGAS PARA ESTÁGIARIOS

CÓDIGO	VENCIMENTO INICIAL	CARGO	VAGAS
ENS	85,72% DO MENOR SALÁRIO	ESTÁGIARIO NIVEL SUPERIOR	06
ENM	70% DO MENOR SALÁRIO	ESTÁGIARIO NIVEL MÉDIO	06

ANEXO II

QUADRO DE DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS I

SUBGRUPO OCUPACIONAL: CONTROLADORIA INTERNA	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, executar auditorias internas, periódicas e extraordinárias institucionais de controle interno, de acordo com a legislação vigente, junto ao Governo Municipal.Analisar os procedimentos administrativos e financeiros, por meio de documentos e atos das áreas de gestão, orçamentária, financeira, patrimonial, pessoas, suprimento de bens e serviços, e operacional. Emitir relatórios, pareceres referentes ao sistema de controle interno quanto aos princípios da administração pública, comprovando a legalidade e legitimidade de atos e fatos administrativos, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão edos controles internos.	
CARGO: CONTROLADOR INTERNO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	
Responsabilidades e atribuições principais do cargo:	
I. Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. II. Fiscalizar Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta quanto ao cumprimento de leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos. III. Realizar avaliação periódica dos controles internos visando seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios. IV. Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do Órgão gestor do controle interno. V. Examinar as prestações de contas da Administração pública direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal. VI. Elaborar relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos Órgãos que compõem a Administração pública municipal. VII. Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza. VIII. Acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União. IX. Alertar o superior imediato para a instauração de tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de ocorrências referidas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado. X. Realizar tomada de contas especial em casos de indícios de fraudes, desvios ou aplicações	

irregulares de recursos públicos.
XI. Elaborar ou participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades.
XII. Examinar a regularidade dos atos de nomeações, concessões de melhoria, progressões, promoções ou exonerações de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta, excetuada as nomeações para cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.
XIII. Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.
XIV. Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas.
XV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: **EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL**		
Descrição Sumária do Cargo: Promover a realização de pesquisa de preços de produtos agrícolas, insumos e fretes; Disponibilizar informações agropecuárias, de preços, índices de produção, importação, exportação e consumo dos produtos de interesse da Companhia e de outros assuntos pertinentes; Elaborar normativos e sugerir melhorias para os produtores rurais.		
Cargo:	**GESTOR EM AGRONEGÓCIO**	**CH: 40H**
Formação Profissional:	Curso Superior Completo em Gestão de Agronegócio	
Requisitos de provimentodo cargo:	Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.		
Responsabilidades e atribuições principais do cargo:		
-Planejar e colocar em pratica os objetivos organizacionais, cortar custos, aumentar a produtividade, promover melhorias logísticas, cuidar da matéria-prima e, sobretudo, manter a qualidade do produto final são algumas das principais preocupações de um gestor de agronegócio; -Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos; -Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados à sua área de atuação; -Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; -Prestar orientação sobre produção vegetal;-Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; -Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; -Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; -Atuar em fazendas, base da cadeia de produção, no processamento industrial, em indústrias de produtos alimentícios e na comercialização dos produtos agroindustriais, fase final da cadeia do agronegócio; -Aumentar a eficiência do mercado agrícola e industrial, por meio de técnicas de gestão e de comercialização Executarprocedimentos de produção e gestão de negócio rural.		

SUBGRUPO OCUPACIONAL: EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL	
Descrição Sumária do Cargo: Atuar em serviços estratégicos técnicos nos escalões superiores e intermediários da gestão governamental municipal em ações de formulação, implantação, implementação, avaliação de políticas públicas e outros de mesma natureza.	
Formação profissional	Nível superior completo
Diploma de graduação em curso emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), nos cursos de Administração; Direito; Engenharia Civil, Agronômica e Sanitária; Serviço Social; Química; Ciências Contábeis; Medicina Veterinária; Psicologia; Análise Administrativa, Tributária e de Sistema; e Biologia; Registro no Conselho da categoria profissional para cumprir as atribuições inerentes a está profissão, devendo o curso ser especificado no Edital do Concurso Público, de acordo com o interesse do município.	

Conhecimentos básicos de informática e de internet.
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL ESTÁ ESCALONADO EM SEIS FAIXAS:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL I, II, III, IV, V, VI E VII.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL I

Descrição Sumária do Cargo: Desempenhar atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sistemas de informações gerenciais, análise econômico-financeira, desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, bem como executar outras atividades de interesse do MDA que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

CARGO: ADMINISTRADOR	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior completo em Administração;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Desempenhar atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sistemas de informações gerenciais, análise econômico-financeira, desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais;
II. Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias;
III. Preparar planos e projetos para orientar os superiores e demais servidores de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas.
IV. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos;
V. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
VI. Executar outras atribuições afins e/ou correlatas compatíveis com o cargo.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL II

Descrição Sumária do Cargo: Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, a indivíduos, grupos e comunidade, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração do indivíduo na sociedade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior completo em Serviço Social;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e

processos básicos do serviço social;
II. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
III. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
IV. Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
V. Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
VI. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
VII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
VIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL III

Descrição Sumária do Cargo: Planejar, orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos em geral; Planejar, orientar, e desenvolver ações nas áreas de saneamento em geral, controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), desenvolver ações em caso de situação de emergência e calamidade pública, atuar na área da saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária, orientar medidas de controle de vetores, e de combate à endemias, Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais, promover a saúde pública, realizar o controle de zoonoses, através de fiscalização, investigação, orientação, vistorias, apreensões, bem como fiscalizar depósitos de lixos, terrenos baldios entre outros.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Agronômica;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

I. Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo.
II. Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da filotécnica;
III. Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
IV. Orientar a aplicação de medidas fito-sanitárias;
V. Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;
VI. Realizar avaliações e perícias agronômicas;
VII. Prestar orientação sobre produção vegetal;
VIII. Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fito-patologia, entomologia e microbiologia agrícola;
IX. Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;
X. Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;
XI. Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;
XII. Realizar transplantes de grandes árvores;
XIII. Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;
XIV. Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
XV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Sanitária
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

I. Desenvolver ações nas áreas de controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária.
II. Orientar medidas de controle de vetores, identificar situações de risco na criação e abate de animais;
III. Identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; coletar amostras de água para exames laboratoriais;
IV. Fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais;
V. Orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizes, banheiros e lavanderias públicas;
VI. Orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa;
VII. Orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, preservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento);
VIII. Identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções;
IX. Orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários

(fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros);
X. Orientar e fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado;
XI. Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental; cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza de fossas e sumidouros e o destino final do material;
XII. Participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo de uma dada população; Fiscalizar e orientar a coleta e o destino final de lixo especial;
XIII. Orientar o processo de funcionamento de usinas de compostagem; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de obra, posturas e sanitário vigente em sua área de atuação; realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário;
XIV. Realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação;
XV. Participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária, em colaboração com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública;
XVI. Participar, em colaboração com os órgãos pertinentes, na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais;
XVII. Identificar situações de risco de contaminação ambiental;
XVIII. Colaborar na elaboração de relatório de impacto ambiental do meio ambiente;
XIX. Identificar situações de risco no ambiente de trabalho e notificar os órgãos competentes; inspecionar o cumprimento das normas de segurança;
XX. Orientar medidas de segurança do trabalho na sua área de competência;
XXI. Cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde;
XXII. Verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação;
XXIII. Identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes;
XXIV. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
XXV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XXVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária;
II. Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros;
III. Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros;
IV. Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias;
V. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multi profissional de vigilância a saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários;

VI. Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente;
VII. Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos;
VIII. Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo O' diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
IX. Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência á saúde.
X. Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros;
XI. Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários;
XII. Receber e investigar denúncias relacionadas á vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde;
XIII. Atuar na prevenção de riscos à saúde da população, através de visitas *in loco,* verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal e outros;
XIV. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
XV. Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais;
XVI. Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde;
XVII. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
XVIII. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
XIX. Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
XX. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
XXI. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XXIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL IV

Descrição Sumária do Cargo: Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos; Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos

sistemas, prestar suporte técnico na área de atuação; Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas.

CARGO: QUÍMICO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Química;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

I. Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, selecionar metodologias, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem;
II. Submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos;
III. Produzir, extrair, sintetizar, concentrar, purificar, secar, caracterizar substâncias e produtos; Estabelecer composição, orientar processo de acondicionamento e estabelecer prazo de validade de produtos;
IV. Desenvolver, validar e estimar custo-benefício de metodologias analíticas;
V. Estudar a estrutura das substâncias empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos;
VI. Determinar métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuadas em todos os campos da química e efetuar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação;
VII. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
VIII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
IX. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
X. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto;
XI. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
XII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Ciência da Computação;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;

I. Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de

métodos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças, contabilidade, bem como ao desenvolvimento organizacional. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática;
III. Emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
IV. Executar, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor;
V. Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária;
VI. Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária;
VII. Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição;
VIII. Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;
IX. Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos;
X. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL VI	
Descrição Sumária do Cargo: Atuar em unidades administrativas que constituem o Poder Executivo, conforme as diretrizes de atribuições emanadas pelo Conselho de Classe da categoria profissional. Elaborar estudos socioeconômicos, pesquisas, projetos, análises de cenários de diretrizes estratégicas articulados com planejamento, orçamento, demonstrativos financeiros e de controladoria governamental, conforme legislação em vigor. Coordenar, supervisionar e acompanhar atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no âmbito municipal. Exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de rotinas administrativas nas unidades administrativas, segundo sua área de atuação, emitindo parecer observando o cumprimento da legislação e normas. Executar atividades relacionadas ao suporte técnico e assessoramento na área jurídica, preparo e execução de atos referentes aos processos judiciais. Orientar e instruir os diversos segmentos da Prefeitura sobre questões fiscais, tributárias, cíveis e trabalhistas.	
CARGO: CONTADOR	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no Conselho da categoria profissional;
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; II. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; III. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; IV. Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; V. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento; VI. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; VII. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras bem como planos de impacto; VIII. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. IX. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas; X. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo	

regulamento da profissão; XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
CARGO: ADVOGADO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Direito;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro no respectivo Conselho da categoria profissional c) Mínimo de 02(dois) anos de prática forense, não computado o período de estágio.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Postular e defender interesses públicos municipais em âmbito judicial, extrajudicial ou administrativo.
II. Prestar assessoria aos órgãos do Executivo Municipal, sobre legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares de interesse público, sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, e outras demandas jurídicas.
III. Analisar fatos e documentos, formalizar parecer técnico-jurídico nos assuntos questionados.
IV. Orientar a redação de contratos, convênios, acordos e outros termos de ajustes, quando o Executivo Municipal comparecer como parte com outras entidades públicas ou privadas.
V. Prestar orientação jurídica aos Conselhos Municipais, reuniões, comissões, grupos de trabalho e afins, sempre que convocado.
VI. Analisar e interpretar a legislação municipal e normas administrativas orientando quanto à sua aplicação.
VII. Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses municipais.
VIII. Analisar a legalidade da redação de minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie.
IX. Promover desapropriações de forma conciliatória ou judicial.
X. Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que o Município for interessado, examinando a documentação concernente à transação.
XI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
XII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da administração direta e indireta da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
XIII. Administrar o contencioso do município em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do município.
XIV. Acompanhar os processos licitatórios tomando as providências necessárias para resguardar os interesses da administração direta e indireta.
XV. Recomendar procedimentos internos com objetivos preventivos, visando manter as atividades do município de acordo com a legislação e evitar prejuízos.
XVI. Promover a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município.
XVII. Requisitar da Administração direta e indireta, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura, para realização de perícias quando o assunto envolver matéria que reclame o exame de profissional especializado.

XVIII. Propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem à proteção do patrimônio público, bem como a manifestação sobre providências de ordem jurídica em razão do interesse público.
XX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
XXI. Oferecer atendimento junto ao CRAS de: advocacia pública criminal, recebendo as denúncias, prestando orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Realizando os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferindo palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecendo procedimentos legais aos profissionais dos Centros de Referência, Realizando levantamentos de casos das situações de violência, Acompanhando em audiências; Executar atividades afins.
XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL VII	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, orientar, dirigir, fiscalizar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas, trabalhos de reciclagem, trabalhos topográficos, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos, vistorias, entre outros.	
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior Completo em Engenharia Civil;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Registro no respectivo Conselho da categoria profissional.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas;
II. Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem e trabalhos topográficos;
III. Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
IV. Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
V. Examinar projetos, e, proceder à vistoria de construções;
VI. Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
VII. Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
VIII. Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência as normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
IX. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
X. Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

SUBGRUPO OCUPACIONAL:FISCAL MUNICIPAL I	
Descrição Sumária do Cargo: Planejar, analisar e desenvolver atividades de fiscalização municipal na aplicação de leis vigentes, para assegurar o atendimento às especificações legais e normas técnicas de urbanismo, do meio ambiente, de serviços de obras públicas, de serviços sanitários e outros afins estabelecidos pelo Governo Municipal.	
Formação profissional	Nível superior completo
Requisitos gerais de provimento no cargo:	
Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior	

XIII. Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas.
XIV. Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio e que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída.
XV. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística.
XVI. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais.
XVII. Verificar licenciamentos para instalação de circos, parques de diversões e de outros tipos de espetáculos públicos, exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de Engenheiro devidamente habilitado.
XVIII. Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal.
XIX. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, vistoriando os locais de parcelamento do solo e processos de loteamento e desmembramento, orientando e autuando os infratores.
XX. Emitir, controlar e monitorar os processos de notificações fiscais e autos de infrações.
XXI. Estabelecer métodos e técnicas operativas de previsão, análise, acompanhamento e avaliação da arrecadação.
XXII. Contribuir para o processo de planejamento fiscal, desenvolvendo estudos e pesquisas, avaliando informações econômicas e fiscais.
XXIII. Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do município.
Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das disposições do Código de Postura e Edificações e as legislações pertinentes.
XXIV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Responsabilidades e atribuições do cargo:

I. Orientar os munícipes quanto à legislação referente à matéria ambiental e fiscalizar as áreas ambientais sujeitas ao poder de polícia administrativa pelo Executivo Municipal.
II. Registrar e comunicar irregularidades que afrontem à legislação ambiental pertinente.
III. Proceder às diligências, lavrar auto de infração, notificação, apreensão, intimação, interdição e embargo, e outros atos determinados por legislação ambiental específica.
IV. Participar da escala de plantão fiscal, examinar processos, emitir relatórios técnicos dos resultados da fiscalização, planilhas informativas, laudos e pareceres sobre a matéria ambiental, propondo planos de ação.
V. Participar dos projetos de educação ambiental e prevenção da área de atuação.
VI. Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potenciais de poluição, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens materiais.
VII. Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros quantitativos e qualitativos de limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental.
VIII. Elaborar estudos na área de atuação visando recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental.
IX. Inspecionar guias de trânsito de madeira em estado natural ou processada, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio

florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
X. Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais.
XI. Desenvolver estudos na área de atuação visando elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental.
XII. Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental.
XIII. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente.
XIV. Levantar dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais.
XV. Fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres.
XVI. Fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes.
XVII. Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente.
XVIII. Fiscalizar possíveis fontes de poluição;
XIX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Responsabilidades e atribuições do cargo:

I. Fiscalizar espaços privados e públicos aplicando normas, leis, posturas municipais, referente à inspeção sanitária, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processo, efetuando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes à saúde pública.
II. Efetuar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância sanitária.
III. Inspecionar estabelecimentos onde se fabricam ou se manuseiam alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos.
IV. Inspecionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações, condições de ventilação e gabinetes sanitários e os alimentos fornecidos aos alunos.
V. Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública.
VI. Sugerir medidas para melhorar condições sanitárias consideradas insatisfatórias.
VII. Efetuar tarefas de educação e saúde coletiva preventiva.
VIII. Inspecionar açougues e abatedouro, fiscalizando os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração dos produtos e derivados.
IX. Reprimir matanças clandestinas, adotando medidas que se fizerem necessárias, apreendendo carnes, aves, peixes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção.
X. Vistoriar venda de produtos e derivados destinados ao uso e consumo público.
XI. Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.
XII. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento;

XIII. Fiscalizar e diagnosticar água, áreas com proliferação de vetores e posterior eliminação dos focos, educação comunitária, investigação e controlar casos de zoonoses.
XIV. Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.
XV. Participar nas ações educativas ambientais no controle de focos, referentes aos roedores e outros vetores biológicos.
XVI. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Superior completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Responsabilidades e atribuições do cargo:

I. Fiscalizar o trânsito nos termos da legislação federal pertinente, orientando os pedestres e condutores de veículos, notificando infratores, sugerindo medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientando ciclistas e condutores de animais, auxiliando no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase na segurança.
II. Fiscalizar o cumprimento da sinalização de trânsito, das normas gerais de trânsito relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais.
III. Fiscalizar o trânsito com poder de polícia para autuação das infrações de competência municipal previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/97 de veículos e condutores, e as demais por meio de delegação dos demais órgãos do sistema nacional de trânsito.
IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito em vigor, no âmbito de suas atribuições.
V. Elaborar e supervisionar projetos referentes aos sistemas de trânsito, planejando-os, orientando-os e controlando-os, para garantir a segurança, a ordem e preservação dos bens públicos.
VI. Orientar e fiscalizar o trânsito no âmbito de sua jurisdição autuando e aplicando as penalidades, medidas administrativas cabíveis nas infrações de circulação, estacionamentos e paradas previstas no CTB, lavrando as ocorrências de trânsito.
VII. Participar de projetos de orientação, educação e segurança, na prevenção de acidentes de trânsito, coordenando campanhas de conscientização da população.
VIII. Efetuar coleta de dados estatísticos para subsidiar estudos sobre a circulação de veículos e pedestres.
IX. Elaborar e fiscalizar rotas alternativas para transporte de cargas pesadas, ou super dimensionadas na área de jurisdição.
X. Analisar, controlar e orientar os pontos críticos de tráfego no Município em situações em que o fluxo normal precisa ser interrompido total ou parcialmente.
XI. Prestar atendimento em caso de acidentes de trânsito, monitorando o local do acidente, sinalizando a via e informando à Central quando houver vítimas, acionando o serviço de emergência sempre que necessário, aguardando-os no local.
XII. Acompanhar e registrar acidentes de trânsito ocorridos no Município para embasar novos estudos e trabalhos de conscientização.
XIII. Identificar irregularidades referentes ao trânsito.
XIV Interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes. Orientar o trânsito próximo às escolas para evitar ocorrências de trânsito.
XV. Lavrar infrações de trânsito, quando necessário. Efetuar rondas ostensivas para inibir o

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO II

SUBGRUPO OCUPACIONAL: EDUCADOR SOCIAL	
Descrição Sumária do Cargo: Desenvolver atividades de natureza técnica de nível médio. Prestar serviços educacionais de educação sociocultural, esporte, libras e outros de interesse da comunidade.	
Formação profissional	Nível médio completo
Requisitos para provimento do cargo	
Diploma de conclusão de educação profissional de ensino médio, ou o diploma de ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos de informática e de internet.	
Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.	
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DEEDUCADOR SOCIAL ESTÁ ESCALONADO EM UMA FAIXA: EDUCADOR SOCIAL I.	
EDUCADOR SOCIAL I	
CARGO: INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	**CH: 40h**
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médioemitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

I. Promover, incentivar a criatividade e ensinar os usuários sobre artes visuais, cênicas, musicais, artes manuais, desenvolvimento de Coral, utilizando métodos práticos e acessíveis a todos.
II. Coordenar, ministrar aulas e realizar atividades que estimulem a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades artísticas, com enfoque específico em cada área de atuação.
III. Conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (Criança, Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso), programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas, no campo da cultura, esporte e lazer.
IV. Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta.
V. Planejar, em conjunto com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, o desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e esportivas.
VI. Planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção articulação, profissionalização e autogestão dos grupos de atuação.
VII. Proporcionar conhecimento artístico musical voltado para o desenvolvimento do apuro e gosto musical, com base no uso da instrumentalização e outros instrumentos alternativos de percussão, sopro.
VIII. Produzir espetáculos culturais e recreativos.
IX. Estimular a aprendizagem em libras, literatura para formação de instrutores de inclusão social.
X. Aplicar técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras modalidades esportivas.
XI. Estimular práticas esportivas específicas para o desempenho dos esportistas em competições, no estudo das necessidades e a capacidade física em atletas e idosos.

XII. Avaliar do resultado das atividades esportivas aplicadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. XIII. Elaborar o plano de aplicação de programa esportivo adequado a cada faixa etária e preparar atletas e promover ou apoiar campeonatos. XIV. Efetuar testes de avaliação física. XV. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

SUBGRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO MUNICIPAL	
Descrição Sumária do Cargo: Desenvolver atividades de natureza técnica de nível médio. Prestar suporte técnico nas áreas de tecnologia da informação e comunicação (TIC), tributária, agrícola e agropecuária, agrimensura e topografia, contabilidade e em outras áreas de interesse da Administração Municipal.	
Formação profissional	Curso Técnico Profissional de Nível Médio, e/ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante.
Requisitos gerais provimento do cargo	
Recrutamento externo: Concurso público de provas e títulos.	
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
O SUBGRUPO OCUPACIONAL DE TÉCNICO MUNICIPAL ESTÁ ESCALONADO EM TRÊS FAIXAS: TÉCNICO MUNICIPAL I, II E III.	
TÉCNICO MUNICIPAL I	
CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação.
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso técnico emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Responsabilidades e atribuições principais do cargo	
I. Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas; II. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; III. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware; IV. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas bem como elaborar e atualizada a V. respectiva documentação; VI. Participar da administração de base de dados;	

VII. Prestar assistência e suporte em questões de informática;

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA	CH: 40H
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação.
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou ensino médio técnico profissionalizante emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Executar tarefas de programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no Município.
II. Acompanhar diligências e orientar contribuintes, executando vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do Poder Público Municipal.
III. Auxiliar a prestação de assistência técnica na orientação de produtores rurais sobre a produção agropecuária, comercialização e procedimentos de bioseguridade.
IV. Auxiliar a organização, extensão e capacitação rural com o acompanhamento da produção agropecuária.
V. Auxiliar as atividades de extensão, associativismo, cooperativismo, com apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
VI. Auxiliar a prestação de assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria.
VII. Acompanhar obras e serviços técnicos, elaborando relatórios e pareceres técnicos.
VIII. Sob a orientação superior, emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
IX. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS	CH: 40H
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação; ou Ensino Médio completo.
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou Diploma do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Atender o munícipe informando-os sobre rotinas de lançamento de tributos, análise de recursos tributários, emissão de documentos de arrecadação tributária, parcelamentos, reparcelamentos, inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal, inscrições na Dívida Ativa, emissão de planilhas e formulários afins com a atividade a ser desenvolvida.
II. Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades.
III. Processar e conferir administrativo-fiscais.
IV. Controlar a circulação de bens, mercadorias e de serviços.
V. Elaborar processo para cobrança judicial de créditos inscritos em dívida ativa.

VI. Elaborar e emitir certidões de inteiro teor, conforme orientação.
VII. Acompanhar equipe de cadastramento e entrega de notificação de lançamento de tributos.
VIII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
IX. Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais;
X. Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
XI. Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;
XII. Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;
XIII. Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
XIV. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;
XV. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;
XVI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
XVII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO MUNICIPAL II	
CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso médio técnico profissionalizante emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo montagem, reparos e configurações de equipamentos para a utilização do *hardware* e *software* disponíveis.
II. Elaborar inventário do *hardware* existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
III. Efetuar levantamento de necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Prefeitura.
IV. Treinar usuários nos aplicativos disponíveis, com suporte na solução de problemas.
V. Prestar apoio na solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos.
VI. Efetuar manutenção de máquinas e periféricos da Prefeitura.
VII. Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos de informática para locais indicados, quando necessário.
VIII. Efetuar os *backups* e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.
IX. Elaborar e implantar procedimentos de segurança e de restrição do acesso e utilização da rede tais como: senhas, eliminação de *drives*, etc.
X. Instalar *softwares* de *upgrade* e efetuar outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
XI. Efetuar manutenção nos *softwares* de teleprocessamento no ambiente operacional da Prefeitura, avaliando novas técnicas e identificando a necessidade de atualização de *softwares* e de desenvolvimento de *softwares* de apoio, visando aperfeiçoar e otimizar os recursos disponíveis.
XII. Auxiliar os usuários na instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação, editores de texto, planilhas

eletrônicas.
XIII. Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados.
XIV. Deletar programas nocivos aos sistemas utilizados.
XV. Elaborar especificações técnicas, roteiro para aquisição e utilização de equipamentos de informática e *softwares*.
XVI. Promover de sistema segurança na rede da unidade administrativa, para preservação de dados, e evitar ataques de *hacker*, filtrando as informações.
XVII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	**CH: 40H**
Formação profissional	Curso Técnico Profissionalizante completo; ou Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de atuação;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de educação técnica profissional de nível médio ou do curso médio técnico profissionalizante emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

1.Orientarecoordenarosistemadesegurançadotrabalho,investigandoriscosecausasdeacidentes, analisando política de prevenção.
2.Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes.
3.Propornormasedispositivosdesegurança,sugerindoeventuaismodificaçõesnosequipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
4.Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.
5.Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.
6.Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho.
7.MantercontatojuntoaosserviçosmédicoesocialdaInstituiçãoparaoatendimentonecessárioaos acidentados.
8.Investigaracidentesocorridos,examinarascondições,identificarsuascausase proporás providências cabíveis.
9.Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes.
10.Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança.
11.Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho.
12.Promovercampanhasecoordenarapublicaçãodematerialeducativosobresegurançaemedicina do trabalho.
13.Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14.Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação.
15.Executartarefaspertinentesàáreadeatuação,utilizando-sedeequipamentosdemedição edeprogramas de informática.
16.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO MUNICIPAL III	
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	**CH: 40H**
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médioemitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo
I. Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais; II. Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; III. Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos; IV. Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; V. Exercer o controle em postos de embarque de táxis; VI. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição; VII. Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos; VIII. Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; IX. Orientar os contribuintes quanto às tributárias municipais; X. Intimar contribuintes ou responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos da infração; XI. Proceder quaisquer diligências; XII. Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; XIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XIV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO III

SUBGRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	
Descrição Sumária do Cargo: Executar atividades administrativas e escriturárias de natureza instrumental referente à área meio do serviço público, na classificação, conferência,anotação, cálculo, atualização de registro de dados e arquivamento de documentos de acordo com as rotinas e procedimentos próprios da área de atuação, bem como no atendimento, recepção, orientação e encaminhamento de usuários dos serviços públicos.	
Formação profissional	Nível médio completo
Requisitos mínimos de provimento do cargo	
Diploma de conclusão de ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou certificado de conclusão de educação profissional com habilitação técnica profissionalizante. Conhecimentos avançado de Informática e internet.	
Recrutamento externo: concurso público de provas e títulos.	

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CH: 40H
Formação profissional	Ensino Médio Completo;
Requisitos de provimento do cargo:	a) Diploma de ensino médioemitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais.
II. Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura.
III. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
IV. Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos.
V. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação.
VI. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções.
VII. Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa.
VIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura.
IX. Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral.
X. Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação.
XI. Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento.
XII. Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro.
XIII. Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos.
XIV. Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção.
XV. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura.
XVI. Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira.
XVII. Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas.
XVIII. Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura.
XIX. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação.
XX. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura.
XXI. Recepcionar, atender e prestar informações ao público.
XXII. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

III.	Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público,reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.
IV.	Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças.
V.	Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas.
VI.	Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.
VII.	Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção,calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais.
VIII.	Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários.
IX.	Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim.
X.	Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos.
XI.	Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas.
XII.	Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores
XIII.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: VIGIA	**CH: 40H**
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I.	Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
II.	Exercer vigilância em locais previamente determinados;
III.	Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos,incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
IV.	Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância,verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
V.	Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VI.	Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
VII.	Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
VIII.	Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
IX.	Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
X.	Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
XI.	Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XII.	Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ADJUNTO DE OPERAÇÕES	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.
II. Conservar, localizar defeitos envolvendo pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista dos Órgãos Públicos Municipais, envolvendo tarefas de conserto, reforma e ampliação ou edificações, instalação hidráulica e sanitária, trabalhos de pintura, acabamento e serviço correlato, sempre sob supervisão imediata.
III. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxilio de máquinas e equipamentos adequado, para possibilitar a condução de água e esgoto;
IV. Realizar serviços de tapeçaria em veículos;
V. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
VI. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior.

AGENTE DE MANUTENÇÃO II

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples de condução de veículos leves zelando pela segurança do patrimônio público.

CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	CH: 40H
Requisitos de provimento do cargo:	a) Nível de escolaridade fundamenta incompleto em instituição de ensin reconhecida pelo Ministério d Educação; b) Carteira Nacional de Habilitação "B"

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Conduzir veículos de passeio, transportando passageiros, documentos e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito.
II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção.
III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso.
IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle.
V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho.
VI. Executar outras atribuições afins e/ou correlatas compatíveis com o cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO III

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples de manutenção mecânica, d condução de veículos pesados, zelando pela segurança do patrimônio público.

CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; b) Carteira Nacional de Habilitação "D".

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
II. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
III. Conduzir veículos automotores caminhões, ônibus e/ou cargas diversas para locais determinados efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos.
II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e lubrificação, zelando pela sua manutenção.
III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso.
IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle.
V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho.

AGENTE DE MANUTENÇÃO IV

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico aplicando conhecimentos específicos de elétrica de veículos e máquinas, adquiridos pela prática ou formação em Escolas Profissionalizantes para manutenção de prédios públicos, atuando em atividades operacionais e operando máquinas leves.

CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Executar todos os serviços ligados a autoelétrica a que seja de interesse da Prefeitura. Bem como
II. outros que a estes sejam correlatos;
III. Executar os serviços de elétrica nos automóveis caminhões e máquinas que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local;
IV. Atender aos cidadãos que se dirigirem ao servidor, prestando as informações solicitadas com
V. educação, encaminhando, se necessário, para quem possa melhor atendê-lo;
VI. Executar serviços de autoelétrica, conforme determinação superior, zelando pelo bem público,
VII. reparando os automóveis, caminhões e máquinas sempre que estes venham a necessitar de reparos paraserem utilizados nas tarefas diárias dos servidores públicos e outras tarefas correlatas;
VIII. Examinar as instalações elétricas em máquinas e veículos, comunicando qualquer irregularidade constatada ao dirigente da unidade administrativa.
IX. Instalar, manter e consertar aparelhos e equipamentos simples.
X. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle.
XI. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de

peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário.
XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos.
XIII. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura;
XIV. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores;

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. b) Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E conforme CTB.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis;
II. Abrir valetas e cortar taludes;
III. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
IV. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
V. Auxiliar no conserto de máquinas;
VI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
VII. Cuidar da limpeza, conservação, lubrificação manutenção preventiva e corretiva das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento;
VIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência serviços especializados;
IX. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
X. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
XI. Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle.
XII. Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos.
XIII. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário.
XIV. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO V

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de reparo externo,desamassar, lixar, esmerilhar soldar, latarias de veículos e máquinas, portas, portões, zelando pela segurança do patrimônio público.

CARGO: CHAPEADOR	CH: 40H
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Reparar carrocerias e seus acessórios;
II. Desamassar carrocerias, paralamas, "capots", aros de farolete ou farol, portamalas e latarias em geral, lixar, esmerilhar;
III. Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Efetuar instalações e manutenção elétrica, hidráulica e predial em unidades públicas.
II. Efetuar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação de edificações e demais próprios públicos, fabricação de tubos e outros, carregando descarregando, transladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos.
III. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos apropriados
IV. Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
V. Efetuar a mistura, cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias;
VI. Assentar ladrilhos e materiais afins;
VII. Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes muros e construções similares;
VIII. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção rebocar estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;
IX. Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
X. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;
XI. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
XII. Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada;
XIII. Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho;
XIV. Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada;
XV. Executar outras tarefas correlatas e afins, de interesse da municipalidade.

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO VII

Descrição Sumária do Cargo: Operar veículos pesados, zelando pela segurança do patrimônio público.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	**CH: 40H**
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Conduzir veículos pesados, transportando cargas diversas para locais determinados efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos.
II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção.
III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso.
IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle.
V. Operar o caminhão basculante para retirada de container de edifícios, logradouros públicos e outros, colocando o lixo em local apropriado.
VI. Operar equipamentos motorizados especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, escavadeiras hidráulicas (PCs) retroescavadeiras, máquinas rodoviárias e outros;
VII. Abrir valetas e cortar taludes;

VIII. Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
IX. Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
X. Auxiliar no conserto de máquinas;
XI. Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
XII. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bon funcionamento;
XIII. Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviço especializados;
XIV. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XV. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
XVI. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho;
XVII. Zelar pela manutenção de máquinas pesadas e manter em perfeita condição de uso;
XVIII. Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO VIII

Descrição Sumária do Cargo: Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico aplicando conhecimentos específicos de manutenção mecânica de máquinas pesadas, adquirido pela prática ou formação em Escolas Profissionalizantes atuando em atividades operacionais de construção civil.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	**CH: 40H**
Requisitos para provimento do cargo:	a) Comprovação de Nível de escolaridade fundamental incompleto em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Responsabilidades e atribuições principais do cargo

I. Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
II. Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais;
III. Fazer solda elétrica ou a oxigénio;
IV. Converter ou adaptar peças;
V. Inspecionar e reparar caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar,ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;
VI. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
VII. Desmontar e montar caixas de mudanças;
VIII. Recuperar e consertar hidrovácuos;
IX. Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
X. Socorrer máquinas acidentadas ou imobilizadas por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
XI. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
XII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XIII. Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
XIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ANEXO III

QUADRO DE TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO

Nível	Tempo de Efetivo Exercício no Cargo
01	Até 1095 dias
02	De 1096 a 2190 dias
03	De 2191 a 3285 dias
04	De 3286 a 4380 dias
05	De 4381 a 5475 dias
06	De 5476 a 6570 dias
07	De 6571 a 7665 dias
08	De 7666 a 8760 dias
09	De 8761 a 9855 dias
10	De 9856 a 10950 dias
11	De 10951 a 12045 dias
12	Acima de 12045 dias

ANEXO IV

QUADRO DE VENCIMENTO E PROGRESSÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL

1 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS I - NÍVEL SUPERIOR

SUBGRUPO OCUPACIONAL:CONTROLADORIA INTERNA

CARGO: CONTROLADOR INTERNO 40 HORAS

		5	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	5.491,29	5.765,85	6.054,15	6.356,85	6.674,70	7.008,43	7.358,8	7.726,80	8.113,14	8.518,79	8.944,73	9.391,97
10%	B	6.040,42	6.342,44	6.6 9.56	6.992,54	7.342,17	7.709,28	8.094,7	8.499,48	8.924,45	9.370,67	9.839,21	10.331,17
10%	C	6.644,46	6.976,68	7.325 52	7.691,79	8.076,38	8.480,20	8.904,2	9.349,42	9.816,89	10.307,74	10.823,13	11.364,28
10%	D	7.308,91	7.674,35	8.053,07	8.460,97	8.884,02	9.328,22	9.794,63	10.284,37	10.798,58	11.338,51	11.905,44	12.500,71

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-I

CARGO: ADMINISTRADOR 40 HORAS

		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.647,29	1.729,65	1.816,14	1.906,94	2.002,29	2.102,41	2.207,53	2.317,90	2.433,80	2.555,49	2.683,26	2.817,42
10%	B	1.812,02	1.902,62	1.997,75	2.097,64	2.202,52	2.312,65	2.428,28	2.549,69	2.677,18	2.811,04	2.951,59	3.099,17
10%	C	1.993,22	2.092,88	2.197,53	2.307,40	2.422,77	2.543,91	2.671,11	2.804,66	2.944,90	3.092,14	3.246,75	3.409,08
10%	D	2.192,54	2.302,17	2.417,28	2.538,14	2.665,05	2.798,30	2.938,22	3.085,13	3.239,38	3.401,35	3.571,42	3.749,99

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-I

CARGO: GESTOR EM AGRONEGÓCIO

		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85
10%	B	2.750,00	2.887,50	3.031,88	3.183,47	3.342,64	3.509,77	3.685,26	3.869,53	4.063,00	4.266,15	4.479,46	4.703,43
10%	C	3.025,00	3.176,25	3.335,06	3.501,82	3.676,91	3.860,75	4.053,79	4.256,48	4.469,30	4.692,77	4.927,41	5.173,78
10%	D	3.327,50	3.493,88	3.668,57	3.852,00	4.044,60	4.246,83	4.459,1	4.682,13	4.916,23	5.162,04	5.420,15	5.691,15

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-II

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS

		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.196,52	2.306,35	2.421,66	2.542,75	2.669,88	2.803,38	2.943,5	3.090,72	3.245,26	3.407,52	3.577,90	3.756,79
10%	B	2.416,17	2.536,98	2.663,83	2.797,02	2.936,87	3.083,72	3.237,90	3.399,80	3.569,79	3.748,28	3.935,69	4.132,47
10%	C	2.657,79	2.790,68	2.930,21	3.076,72	3.230,56	3.392,09	3.561,69	3.739,78	3.926,77	4.123,10	4.329,26	4.545,72
10%	D	2.923,57	3.069,75	3.223,23	3.384,40	3.553,62	3.731,30	3.917,8	4.113,75	4.319,44	4.535,41	4.762,18	5.000,29

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VI													
CARGO: CONTADOR, ADVOGADO 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	5.491,29	5.765,85	6.054,15	6.356,85	6.674,70	7.008,43	7.358,85	7.726,80	8.113,14	8.518,79	8.944,73	9.391,97
10%	B	6.040,42	6.342,44	6.659,56	6.992,54	7.342,17	7.709,28	8.094,74	8.499,48	8.924,45	9.370,67	9.839,21	10.331,17
10%	C	6.644,46	6.976,68	7.325,52	7.691,79	8.076,38	8.480,20	8.904,21	9.349,42	9.816,89	10.307,74	10.823,13	11.364,28
10%	D	7.308,91	7.674,35	8.058,07	8.460,97	8.884,02	9.328,22	9.794,63	10.284,37	10.798,58	11.338,51	11.905,44	12.500,71

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VII													
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	4.393,04	4.612,69	4.843,33	5.085,49	5.339,77	5.606,76	5.887,09	6.181,45	6.490,52	6.815,05	7.155,80	7.513,59
10%	B	4.832,34	5.073,96	5.327,66	5.594,04	5.873,74	6.167,43	6.475,80	6.799,59	7.139,57	7.496,55	7.871,38	8.264,95
10%	C	5.315,58	5.581,36	5.860,43	6.153,45	6.461,12	6.784,17	7.123,38	7.479,55	7.853,53	8.246,21	8.658,52	9.091,44
10%	D	5.847,14	6.139,49	6.446,47	6.768,79	7.107,23	7.462,59	7.835,72	8.227,51	8.638,88	9.070,83	9.524,37	10.000,59

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-IV													
CARGO: QUIMICO 20 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.317,92	1.383,82	1.453,01	1.525,66	1.601,94	1.682,04	1.766,14	1.854,45	1.947,17	2.044,53	2.146,75	2.254,09
10%	B	1.449,71	1.522,20	1.598,31	1.678,22	1.762,13	1.850,24	1.942,75	2.039,89	2.141,88	2.248,98	2.361,43	2.479,50
10%	C	1.594,68	1.674,42	1.758,14	1.846,05	1.938,35	2.035,26	2.137,03	2.243,88	2.356,07	2.473,88	2.597,57	2.727,45
10%	D	1.754,15	1.841,86	1.933,95	2.030,65	2.132,18	2.238,79	2.350,73	2.468,27	2.591,68	2.721,26	2.857,33	3.000,19

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EXECUTIVO PÚBLICO MUNICIPAL-VII													
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	3.075,13	3.228,89	3.390,33	3.559,85	3.737,84	3.924,73	4.120,97	4.327,02	4.543,37	4.770,54	5.009,06	5.259,52
10%	B	3.382,64	3.551,78	3.729,36	3.915,83	4.111,62	4.317,20	4.533,06	4.759,72	4.997,70	5.247,59	5.509,97	5.785,47
10%	C	3.720,91	3.906,95	4.102,30	4.307,42	4.522,79	4.748,93	4.986,37	5.235,69	5.497,47	5.772,35	6.060,97	6.364,01

10%	D	4.093,00	4.297,65	4.512,53	4.738,16	4.975,06	5.223,82	5.485,01	5.759,26	6.047,22	6.349,58	6.667,06	7.000,42

SUBGRUPO OCUPACIONAL:FISCAL MUNICIPAL-I													
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO; DE MEIO AMBIENTE; DE VIGILANCIA SANITÁRIA; DE TRÂNSITO E TRANSPORTE; DE DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON); DE TRIBUTAÇÃO FAZENDÁRIA 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.196,52	2.306,35	2.421,66	2.542,75	2.669,88	2.803,38	2.943,55	3.090,72	3.245,26	3.407,52	3.577,90	3.756,79
10%	B	2.416,17	2.536,98	2.663,83	2.797,02	2.936,87	3.083,72	3.237,90	3.399,80	3.569,79	3.748,28	3.935,69	4.132,47
10%	C	2.657,79	2.790,68	2.930,21	3.076,72	3.230,56	3.392,09	3.561,69	3.739,78	3.926,77	4.123,10	4.329,26	4.545,72
10%	D	2.923,57	3.069,75	3.223,23	3.384,40	3.553,62	3.731,30	3.917,86	4.113,75	4.319,44	4.535,41	4.762,18	5.000,29

2 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS II - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

SUBGRUPO OCUPACIONAL:EDUCADOR SOCIAL-I													
CARGO: INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
10%	B	1.452,00	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,82	2.043,11	2.145,27	2.252,53	2.365,15	2.483,41
10%	C	1.597,20	1.677,06	1.760,91	1.848,96	1.941,41	2.038,48	2.140,40	2.247,42	2.359,79	2.477,78	2.601,67	2.731,75
10%	D	1.756,92	1.844,77	1.937,00	2.033,85	2.135,55	2.242,32	2.354,44	2.472,16	2.595,77	2.725,56	2.861,84	3.004,93

SUBGRUPO OCUPACIONAL:TÉCNICO MUNICIPAL-I													
CARGO: TÉNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TÉCNICO AGRICOLA, AGENTE DE TRIBUTOS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.372,83	1.441,47	1.513,55	1.589,22	1.668,68	1.752,12	1.839,72	1.931,71	2.028,30	2.129,71	2.236,20	2.348,01
10%	B	1.510,11	1.585,62	1.664,90	1.748,14	1.835,55	1.927,33	2.023,70	2.124,88	2.231,12	2.342,68	2.459,81	2.582,81

10%	C	1.661,12	1.744,18	1.831,39	1.922,96	2.019,11	2.120,06	2.226,07	2.337,37	2.454,24	2.576,95	2.705,80	2.841,09
10%	D	1.827,24	1.918,60	2.014,53	2.115,25	2.221,02	2.332,07	2.448,67	2.571,11	2.699,66	2.834,64	2.976,38	3.125,19

SUBGRUPO OCUPACIONAL:TÉCNICO MUNICIPAL-II													
CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.812,12	1.902,73	1.997,86	2.097,76	2.202,64	2.312,78	2.428,41	2.549,83	2.677,33	2.811,19	2.951,75	3.099,34
10%	B	1.993,33	2.093,00	2.197,65	2.307,53	2.422,91	2.544,05	2.671,26	2.804,82	2.945,06	3.092,31	3.246,93	3.409,27
10%	C	2.192,67	2.302,30	2.417,41	2.538,28	2.665,20	2.798,46	2.938,38	3.085,30	3.239,57	3.401,54	3.571,62	3.750,20
10%	D	2.411,93	2.532,53	2.659,15	2.792,11	2.931,72	3.078,30	3.232,22	3.393,83	3.563,52	3.741,70	3.928,78	4.125,22
CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.600,00	1.680,00	1.764,00	1.852,20	1.944,81	2.042,05	2.144,15	2.251,36	2.363,93	2.482,13	2.606,23	2.736,54
10%	B	1.760,00	1.848,00	1.940,40	2.037,42	2.139,29	2.246,26	2.358,57	2.476,50	2.600,32	2.730,34	2.866,85	3.010,20
10%	C	1.936,00	2.032,80	2.134,44	2.241,16	2.353,22	2.470,88	2.594,43	2.724,15	2.860,35	3.003,37	3.153,54	3.311,22
10%	D	2.129,60	2.236,08	2.347,88	2.465,28	2.588,54	2.717,97	2.853,87	2.996,56	3.146,39	3.303,71	3.468,89	3.642,34

SUBGRUPO OCUPACIONAL:TÉCNICO MUNICIPAL-III													
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.976,86	2.075,70	2.179,49	2.288,46	2.402,89	2.523,03	2.649,18	2.781,64	2.920,72	3.066,76	3.220,10	3.381,10

		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
10%	B	1.452,00	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,82	2.043,11	2.145,27	2.252,53	2.365,15	2.483,41
10%	C	1.597,20	1.677,06	1.760,91	1.848,96	1.941,41	2.038,48	2.140,40	2.247,42	2.359,79	2.477,78	2.601,67	2.731,75
10%	D	1.756,92	1.844,77	1.937,00	2.033,85	2.135,55	2.242,32	2.354,44	2.472,16	2.595,77	2.725,56	2.861,84	3.004,93

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-III

CARGO: MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS 40 HORAS

		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
10%	B	1.452,00	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,82	2.043,11	2.145,27	2.252,53	2.365,15	2.483,41
10%	C	1.597,20	1.677,06	1.760,91	1.848,96	1.941,41	2.038,48	2.140,40	2.247,42	2.359,79	2.477,78	2.601,67	2.731,75
10%	D	1.756,92	1.844,77	1.937,00	2.033,85	2.135,55	2.242,32	2.354,44	2.472,16	2.595,77	2.725,56	2.861,84	3.004,93

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-IV

CARGO: ELETRICISTA DE VEIC. E MÁQUINAS, ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS 40 HORAS

		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.427,74	1.499,13	1.574,08	1.652,79	1.735,43	1.822,20	1.913,31	2.008,97	2.109,42	2.214,89	2.325,64	2.441,92
10%	B	1.570,51	1.649,04	1.731,49	1.818,07	1.908,97	2.004,42	2.104,64	2.209,87	2.320,36	2.436,38	2.558,20	2.686,11
10%	C	1.727,57	1.813,94	1.904,64	1.999,87	2.099,87	2.204,86	2.315,10	2.430,86	2.552,40	2.680,02	2.814,02	2.954,72
10%	D	1.900,32	1.995,34	2.095,10	2.199,86	2.309,85	2.425,35	2.546,61	2.673,94	2.807,64	2.948,02	3.095,42	3.250,20

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-V													
CARGO: CHAPEADOR 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.482,65	1.556,78	1.634,62	1.716,35	1.802,17	1.892,28	1.986,89	2.086,24	2.190,55	2.300,08	2.415,08	2.535,83
10%	B	1.630,92	1.712,46	1.798,08	1.887,99	1.982,39	2.081,51	2.185,58	2.294,86	2.409,60	2.530,08	2.656,59	2.789,42
10%	C	1.794,01	1.883,71	1.977,89	2.076,79	2.180,63	2.289,66	2.404,14	2.524,35	2.650,56	2.783,09	2.922,25	3.068,36
10%	D	1.973,41	2.072,08	2.175,68	2.284,47	2.398,69	2.518,62	2.644,55	2.776,78	2.915,62	3.061,40	3.214,47	3.375,20

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-VI													
CARGO: MECÂNICO, PEDREIRO 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	1.812,12	1.902,73	1.997,86	2.097,76	2.202,64	2.312,78	2.428,41	2.549,83	2.677,33	2.811,19	2.951,75	3.099,34
10%	B	1.993,33	2.093,00	2.197,65	2.307,53	2.422,91	2.544,05	2.671,26	2.804,82	2.945,06	3.092,31	3.246,93	3.409,27
10%	C	2.192,67	2.302,30	2.417,41	2.538,28	2.665,20	2.798,46	2.938,38	3.085,30	3.239,57	3.401,54	3.571,62	3.750,20
10%	D	2.411,93	2.532,53	2.659,15	2.792,11	2.931,72	3.078,30	3.232,22	3.393,83	3.563,52	3.741,70	3.928,78	4.125,22

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-VII													
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.800,00	2.940,00	3.087,00	3.241,35	3.403,42	3.573,59	3.752,27	3.939,88	4.136,88	4.343,72	4.560,90	4.788,95
10%	B	3.080,00	3.234,00	3.395,70	3.565,49	3.743,76	3.930,95	4.127,49	4.333,87	4.550,56	4.778,09	5.017,00	5.267,85
10%	C	3.388,00	3.557,40	3.735,27	3.922,03	4.118,14	4.324,04	4.540,24	4.767,26	5.005,62	5.255,90	5.518,69	5.794,63
10%	D	3.726,80	3.913,14	4.108,80	4.314,24	4.529,95	4.756,45	4.994,27	5.243,98	5.506,18	5.781,49	6.070,56	6.374,09

SUBGRUPO OCUPACIONAL:AGENTE DE MANUTENÇÃO-VIII													
CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS 40 HORAS													
		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		NIVEL											
	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10%	A	2.580,91	2.709,96	2.845,45	2.987,73	3.137,11	3.293,97	3.458,67	3.631,60	3.813,18	4.003,84	4.204,03	4.414,23
10%	B	2.839,00	2.980,95	3.130,00	3.286,50	3.450,82	3.623,36	3.804,53	3.994,76	4.194,50	4.404,22	4.624,43	4.855,66
10%	C	3.122,90	3.279,05	3.443,00	3.615,15	3.795,91	3.985,70	4.184,99	4.394,24	4.613,95	4.844,64	5.086,88	5.341,22
10%	D	3.435,19	3.606,95	3.787,30	3.976,66	4.175,50	4.384,27	4.603,48	4.833,66	5.075,34	5.329,11	5.595,56	5.875,34