PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
www.itaberaba.ba.gov.br

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO DE ITABERABA – BA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
PROTOCOLO GERAL
PROC. Nº 442/16
Em 22/12/16
Servidor (a) da CM/BA

Ano 2016

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N.º 019

DE

25 JULHO DE 2016

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
PROTOCOLO GERAL
PROC. Nº____/____
Em___/___/____
Servidor (a) da CM/BA

Senhor Presidente

Cumprimentando-o cordialmente, vimos encaminhar para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que DISPÕE SOBRE O **PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, APOIO OPERACIONAL E PROFISSIONAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITABERABA-BA**.

A Comissão designada para estudo, análise, discussão e elaboração do Projeto de Lei referente ao Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e Profissionais de Saúde e com a consequente revogação das Leis nº. 834/1997 e Lei n.º 1250/2011, como o próprio projeto define, Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, para efeitos da futura lei a ser aprovada a partir deste documento, "é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidades, dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores".

Assim, os estudos, análise, discussão e elaboração do Projeto de Lei em análise, foram concebidos de forma harmônica entre os atores que compuseram a Comissão, a se obter uma abordagem adequada dos temas e institutos ligados ao Servidor Público Municipal.

Isto posto, a legislação que ora é vigente acerca do tema, quais sejam a Lei nº. 834/1997 e Lei n.º 1250/2011, necessitou de muitas complementações ao longo destes anos, ocasionando que as leis relativas aos servidores se encontram de forma esparsa no arcabouço legislativo do Município, o que muitas vezes gerou dificuldade de interpretação e, sobretudo, de aplicação.

Igualmente, tal legislação, extremamente dinâmica, necessitava de revisão geral, que concatenasse os artigos de um novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos com a nova visão de gestão pública, com os novos institutos aplicáveis no direito administrativo e com abordagem mais moderna.

Imperioso ressaltar que esta nova propositura, visa cumprir metas da agenda do governo municipal, na busca permanente do reconhecimento, valorização e estímulo ao desenvolvimento dos servidores públicos municipais de Itaberaba, vindo ao encontro dos novos anseios de uma administração pública moderna, ágil, proativa, transparente e, sobretudo, impessoal.

A presente proposta se mostra ainda mais relevante, ou melhor, porque não dizer ousada para os servidores públicos municipais, integrantes do grupo técnico, administrativo, apoio operacional e profissionais de saúde, em virtude de ter sido assegurado neste instrumento a possibilidade do crescimento dos servidores mediante o instituto de **progressão horizontal,** dentre outros direitos e vantagens fundamentais, destacados a seguir:

1. Enquadramento por faixa de efetivo tempo de serviço nas respectivas referências;
2. Progressão Horizontal, passagem de uma referência para outra, dentro do mesmo nível, mediante avaliação de desempenho;
3. A fixação dos padrões de vencimentos de forma progressiva, respeitada a natureza, grau de responsabilidade e complexidade das atribuições;
4. Definição de data-base para revisão do vencimento da categoria para 1º de março de cada ano;
5. Valorização dos cursos, para efeito de progressão horizontal por escolaridade;
6. O estágio probatório, que passará de 2 anos para 3, mudança sugerida pelo Tribunal de Contas dos Municípios e assunto sumulado pelo STF;
7. A qualificação e aprimoramento dos servidores públicos municipais foram privilegiados, como os direitos e vantagens inerentes aos servidores, dentre outras.

Para se alcançar tal finalidade, este Projeto contou com a formação de uma Comissão composta por servidores públicos municipais da esfera do Poder Executivo, servidores estes representantes das Secretarias de Administração e Saúde. Contou, igualmente, com a participação de representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de Itaberaba – BA.

Estes servidores públicos têm formação escolar nas mais diversas áreas do conhecimento (administração, direito, pedagogia, dentre outras...), e alguns deles estão há mais de 15 (quinze) anos servindo ao Município. Todos eles trouxeram suas experiências e sua carga de saber para estudar, discutir, elaborar e apresentar um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos adequado às necessidades atuais do Município, **de forma consensual**.

Ademais, tal Projeto de lei contou com a análise de várias leis pertinentes ao tema, tais como Lei nº. 834/1997, Lei nº. 925 de maio de 2001, que cria o Sistema de Seguridade Funcional do Município, a Lei Municipal 1211 de dezembro de 2010, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município e a Lei n.º 1250/2011, tudo isto tendo sempre por base os ditames trazidos pela Constituição Federal de 1988, notadamente as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais nº. 19 de 04 de junho de 1998, nº. 20 de 15 de dezembro de 1998, nº. 34 de 13 de dezembro de 2001 e nº. 41 de 19 de dezembro de 2003.

Portanto, esta conjugação de esforços por vários meses resultou no Projeto de Lei que ora remetemos a esta Casa de Leis. Nesta nova legislação estão contemplados diversos direitos e deveres do servidor público integrante do grupo técnico, administrativo, apoio operacional e profissionais de saúde, de suma importância para possibilitar uma gestão pública mais moderna e eficiente.

O Projeto que ora se apresenta, portanto, é fruto de análise minuciosa das ideias apresentadas, o que, ressalta-se, conferiu uma maior adequação do Projeto aos anseios dos servidores públicos municipais e ao comprometimento com a melhora dos serviços prestados a toda comunidade Itaberabense.

Portanto, a Comissão Institucional e os representantes do Sindicato apresentaram o presente Projeto de instituição do novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, com as necessárias alterações oferecidas pelos mais diversos servidores, a fim de que, ao ser aprovado na Ínclita Câmara de Vereadores, seja útil e eficiente ferramenta de gestão para a Administração Pública Municipal, bem como guardiã de direitos e deveres dos Servidores Público deste Município, tendo em vista o desenvolvimento e a modernização da Administração Municipal.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar agradecimentos, extensivo aos Nobres Vereadores que integram esse Ínclito Poder Legislativo, aguardando a apreciação favorável ao presente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 25 de julho de 2016.

JOÃO ALMEIDA MASCARENHAS FILHO
Prefeito Municipal

Seção I - Da Formação e Desenvolvimento Profissional 11

Seção II - Da Avaliação de Desempenho 12

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 14

Seção I - Do Enquadramento 14

Seção II - Dos Cargos em Extinção 15

Seção III - Das Disposições Finais 15

ANEXO I-A – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL 17

ANEXO I-B – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL A SEREM CRIADOS. 18

ANEXO I-C – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL A SEREM AMPLIADOS 18

ANEXO II-A – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE 19

ANEXO II-B – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE A SEREM CRIADOS 20

ANEXO II-C – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE A SEREM AMPLIADOS 20

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL 21

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE 34

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO GRUPO DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E APOIO OPERACIONAL. 52

ANEXO VI - TABELA DE VENCIMENTOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE 54

ANEXO VII - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE 56

TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E APOIO OPERACIONAL 56

ANEXO VIII - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE 57

ANEXO IX - QUADRO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DO GRUPO DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E APOIO OPERACIONAL. 58

ANEXO X - QUADRO DE LOTAÇÃO DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE. 60

ANEXO XI - CARGOS ISOLADOS EM EXTINÇÃO 62

Sumário

CAPÍTULO I 5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5
Seção I 5
Das Disposições Gerais 5
Seção II 5
Dos Princípios e Diretrizes 5
Seção III 6
Dos Conceitos 6
CAPÍTULO II 6
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS 6
Seção I 6
Da Investidura e das Atribuições 6
Seção II 7
Da Estrutura do Quadro 7
Seção III - Da Remuneração 8
CAPÍTULO III - DA JORNADA DE TRABALHO 8
CAPÍTULO IV - DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA 9
Seção I - Disposições Gerais 9
Seção II - Da Progressão Horizontal 9
Subseção I - Progressão Horizontal por Desempenho 9
Subseção II - Progressão Horizontal por Escolaridade 9
Seção III - Da Habilitação e dos Limites 10
CAPÍTULO V - DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 11

PROJETO DE LEI Nº 019

DE

25 DE JULHO DE 2016

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
PROTOCOLO GERAL
PROC. Nº 447/2016
Em 21/11/16
Servidor (a) da CM/BA

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores dos Grupos de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e de Profissionais de Saúde do Poder Executivo do Município de Itaberaba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de ITABERABA, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Poder Executivo do Município de ITABERABA, dos Servidores dos Grupos de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e de Profissionais de Saúde, observadas as disposições desta Lei, e no que couber nas Leis Municipais nº 1.131/2008, 1.273/2012 e nas Leis Federais nº 11.350/2006 e 12.994/2014.

Parágrafo Único - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Seção II
Dos Princípios e Diretrizes

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos observará os seguintes princípios e diretrizes:

I - consolidação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, como um instrumento gerencial de planejamento de gestão de pessoas, integrado ao desenvolvimento institucional;
II - melhoria da qualidade e os resultados da prestação de serviços ao cidadão;
III - estímulo ao desenvolvimento profissional, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional do Município;
IV - valorização do servidor pelo conhecimento, habilidades, atitudes e pelo desempenho;
V - avaliação do desempenho individual e coletivo, direcionado ao desenvolvimento profissional e institucional;
VI - evolução na carreira por intermédio de progressão horizontal;
VII - otimização da estrutura de cargos e carreira, buscando uma atuação profissional mais ampla e generalista.

Seção III
Dos Conceitos

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo do Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Itaberaba;
II - Cargo Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico pago pelos cofres públicos;
III - Carreira: possibilidade de crescimento no cargo efetivo ocupado, por meio de progressões horizontais;
IV - Grupo: conjunto de cargos públicos com os mesmos requisitos de ingresso quanto à escolaridade;
V - Subgrupo: subconjunto de cargos de um grupo, segundo a natureza, complexidade e exigência de habilidades e experiência para o seu desempenho;
VI - Referência: posição salarial em sentido horizontal na Tabela de Vencimentos, representado por número;
VII - Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma referência para outra superior na Tabela de Vencimentos, no mesmo cargo e subgrupo a que pertence;
VIII - Vencimento Base: retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com a referência, cujo valor é fixado em lei.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS
Seção I
Da Investidura e das Atribuições

Art. 4º A investidura nos Cargos dos Grupos de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e de Profissional de Saúde ocorrerá na Referência inicial da Tabela de Vencimentos, de acordo com os Grupos I, II e III e Subgrupos de "A" a "F" conforme especificado nas tabelas correspondentes.

Art. 5º Os requisitos para investidura e a descrição sumária das atribuições dos cargos são os constantes dos Anexos III e IV da presente Lei, observada a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade do cargo a ser exercido.

§ 1º Os concursos públicos para o provimento de cargos dos Grupos de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e dos Profissionais de Saúde serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos definidos nos Anexos III e IV.

§ 2º A lotação e o exercício do servidor definido pela Administração Municipal na investidura no cargo poderão ser alterados de acordo com a necessidade de serviço.

Seção II
Da Estrutura do Quadro

Art. 6º Os Cargos que integram o Quadro de Carreira de Servidores estatutários dos Grupos de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e dos Profissionais de Saúde ficam estruturados em Grupos, subgrupos e referências de acordo com os níveis de escolaridade exigidos:

a) Grupo I: Cargos de Nível Fundamental - CNF;
b) Grupo II: Cargos de Nível Médio - CNM; e
c) Grupo III: Cargos de Nível Superior - CNS.

§ 1º A denominação, o quantitativo dos cargos e vagas a que se refere o *caput* deste artigo são os constantes dos anexos:

I – Grupo de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional.

a) **Anexo I-A**: Quadro Existente de Cargos do Grupo de Técnicos, Administrativo e Apoio Operacional, por Grupos e Subgrupos;
b) **Anexo I-B**: Quadro de Cargos a serem criados, por Grupo e Subgrupo;
c) **Anexo I-C:** Quadro de Vagas dos Cargos do Grupo de Técnicos, Administrativo e Apoio Operacional a serem Ampliados, por Grupo e Subgrupo.

II – Grupo de Profissionais de Saúde.

a) **Anexo II-A:** Quadro Existente de Cargos do Grupo de Profissionais de Saúde, por Grupo e Subgrupo;

b) **Anexo II-B**: Quadro de Cargos do Grupo de Profissionais de Saúde a serem criados, por Grupo e Subgrupo;
c) **Anexo II-C:** Quadro de Vagas dos Cargos do Grupo de Profissionais de Saúde a serem ampliados, por Grupo e Subgrupo.

§ 2º Os grupos são divididos em subgrupos e referências que determinam a Tabela de Vencimentos, observada a jornada legal de trabalho conforme **Anexos V e VI.**

§ 3º Os **Anexos VII e VIII**, indicam a correlação de cargos dos Grupos de Técnicos, Administrativos e Apoio Operacional e de Profissionais de Saúde;

§ 4º Os **Anexos IX e X** estabelecem: nomenclaturas dos cargos, vagas fixadas em leis anteriores, vagas criadas, vagas ampliadas, ocupadas e disponíveis, por esta Lei, dos Grupos de Técnicos, Administrativos e Apoio Operacional e de Profissionais de Saúde;

§ 5º O **Anexo XI** relaciona os cargos em extinção e serão considerados extintos na medida de sua vacância.

Seção III - Da Remuneração

Art. 7º O servidor será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimentos constantes dos **Anexos V e VI**, assim como das vantagens e gratificações previstas no artigo 176 do Estatuto dos Servidores Púbicos, nos termos da sua regulamentação, em conformidade com o seu enquadramento, sua jornada e a evolução funcional.

Parágrafo Único - A remuneração dos servidores ocupantes de cargos públicos deste Plano não poderá exceder ao subsídio mensal do Prefeito Municipal, conforme disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º A jornada de trabalho dos servidores será fixada em função de legislação específica de cada categoria em 20h, 30h ou 40h semanais.

§ 1º A jornada de trabalho será disposta em edital de concurso público, consoante o Estatuto dos Servidores Municipais e nesta Lei.

§ 2º Os servidores permanecerão nas jornadas de trabalho que estiverem cumprindo na data de publicação desta Lei.

§ 3º Para efeito do cumprimento da jornada de trabalho, serão considerados:
I - 04 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 120 (cento e vinte) horas mensais;
II - 06 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais e 180 (cento e oitenta) horas mensais;

III - 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Art. 9º Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

Parágrafo Único - Os plantões serão cumpridos em regime de escala de serviço de 12 ou 24 horas de trabalho.

CAPÍTULO IV - DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA
Seção I - Disposições Gerais

Art. 10 A Evolução na Carreira ocorrerá por meio de Progressão Horizontal, no mesmo cargo, e será mensurada por intermédio de avaliação de desempenho pessoal, mediante a qualificação profissional e a escolaridade, na forma do regulamento.

Art. 11 Os processos de Evolução na Carreira ocorrerão em intervalos regulares de 24 meses, na forma do regulamento.

Seção II - Da Progressão Horizontal

Art. 12. A Progressão Horizontal é a passagem de uma Referência para outra superior, no cargo que ocupa, alternadamente, sendo classificada em:
I - Progressão Horizontal por Desempenho;
II - Progressão Horizontal por Escolaridade.

Subseção I - Progressão Horizontal por Desempenho

Art. 13 A Progressão Horizontal por Desempenho é a passagem de uma Referência para outra imediatamente superior, no cargo que ocupa.

§ 1º A primeira Progressão Horizontal por Desempenho ocorrerá a partir de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, considerando o início do período a data de enquadramento previsto no artigo 32 desta Lei;

§ 2º Avaliação de Desempenho será aferida, por meio da conclusão de cursos, na área de atuação do servidor, que contribua para a complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional, com duração igual ou superior a 80 horas.

Subseção II - Progressão Horizontal por Escolaridade

Art. 14 A Progressão Horizontal por Escolaridade é a passagem de uma Referência para imediatamente superior;

§ 1º A Progressão Horizontal por Escolaridade ocorrerá mediante processo de Avaliação da Escolaridade acima do requisito do cargo.

§ 2º A obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo dar-se-á da seguinte forma:
I - para o Grupo I (Cargos de Nível Fundamental): no mínimo a conclusão do ensino médio ou técnico;
II - para o Grupo II (Cargos de Nível Médio): no mínimo a conclusão da graduação em nível superior;
III - para o Grupo III (Cargos de Nível Superior): no mínimo a conclusão da pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu), ou Mestrado ou Doutorado.

§ 3º A primeira Progressão Horizontal por Escolaridade ocorrerá a partir de 2 (dois) anos da primeira Progressão Horizontal por Desempenho, observado o disposto no § 1º do artigo 13;

§ 4º Os títulos apresentados para fins de qualquer progressão só poderão ser utilizados uma única vez, na forma prevista no Artigo 25 da presente Lei.

Seção III - Da Habilitação e dos Limites

Art. 15 Está habilitado a obter progressões o servidor:
I - estável;
II - que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 02 (dois) anos.

Art. 16 A evolução na carreira dar-se-á somente no valor previsto no orçamento de cada ano, em rubrica específica.

Art. 17 Para a Progressão Horizontal por Desempenho devem ser obedecidas as seguintes condições e limites:
I - o servidor deverá cumprir o interstício de 02 (dois) anos na referência em que se encontra;
II - não tiver sido beneficiado pela Progressão Horizontal por Escolaridade.

Parágrafo Único - A progressão referida no caput deste artigo fica limitada em 20% (vinte por cento) dos servidores de cada Grupo, a cada processo, nos termos dispostos no artigo 11, desta Lei.

Art. 18 Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto:
I - nos casos de licença-maternidade e licença-prêmio, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a doze meses.

§ 1º Nos casos dos afastamentos listados no inciso II deste artigo o período prorrogado será o excedente aos 12 meses.

§ 2º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 3º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para progressão horizontal a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada.

CAPÍTULO V - DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 19 O Desenvolvimento Profissional constitui-se em processo permanente de qualificação profissional e de melhoria do desempenho pessoal.

Seção I - Da Formação e Desenvolvimento Profissional

Art. 20 Fica instituída a Formação e Desenvolvimento Profissional com as seguintes finalidades:
I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
II - desenvolvimento permanente do servidor público;
III - melhoria da capacidade técnica e social dos servidores;
IV - conscientização do servidor para o exercício pleno de sua cidadania, visando propiciar ao munícipe um serviço de qualidade.

§ 1º O Sistema de Formação e Desenvolvimento Profissional será autorizado por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com as seguintes diretrizes:
I - promover a formação e a capacitação do servidor, visando à qualificação nas competências institucionais requeridas;
II - incentivar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências pessoais e institucionais;
III - promover a integração institucional e cursos introdutórios de formação e capacitação para os servidores recém-admitidos;

IV - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento;
V - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação.

§ 2º Para os fins desta Lei, considera-se por:
I - capacitação: processo permanente de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;
II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da Instituição;
III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, e eventos como aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros, que contribuam para o desenvolvimento do servidor na sua área de atuação.

Seção II - Da Avaliação de Desempenho

Art. 21 Fica instituída a Avaliação de Desempenho, com os seguintes objetivos:
I - avaliar continuamente o desempenho individual direcionado ao desenvolvimento profissional;
II - estimular a reflexão sobre a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
III - criar instrumentos de aferição de indicadores de qualidade como parâmetros para o desenvolvimento profissional e melhoria da prestação de serviços ao cidadão;
IV - subsidiar o planejamento de ações de capacitação e qualificação do Sistema de Formação e Desenvolvimento Profissional;
V - valorizar o servidor pelo conhecimento, habilidades, atitudes e pelo desempenho através da Evolução Funcional.

Art. 22 A Avaliação de Desempenho é composta por:
I - Avaliação Especial de Desempenho, regulamentada por Lei Municipal, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º da Constituição Federal;
II - Avaliação Periódica de Desempenho;
III - Avaliação de Desempenho;
IV - Evolução da Qualificação.

Parágrafo Único - As notas e pontuações obtidas na Avaliação de Desempenho e Evolução da Qualificação, respectivamente, serão utilizadas para Evolução na Carreira na forma do artigo 12 desta Lei.

Art. 23 A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor compreendendo:
I - avaliação de competências;
II - assiduidade.

Parágrafo Único - A avaliação de competências ocorrerá anualmente, a partir da identificação de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e para a prestação de serviços ao munícipe.

Art. 24 A evolução da qualificação é mensurada por cursos presenciais e/ou à distância, e eventos como aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros na área de atuação do servidor, que contribuam para a complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional, sendo aferida no intervalo mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 25 A comprovação da escolaridade para fins de Progressão Horizontal por Escolaridade dar-se-á mediante apresentação de diploma ou certificado devidamente reconhecido pelo MEC e expedidos a partir da publicação da presente Lei.

Art. 26 A Avaliação de Desempenho será regulamentada por decreto no prazo de 06 (seis) meses contado da data de publicação desta Lei.

Art. 27 Compete à Secretaria Municipal de Administração, Modernização e Informação a gestão da Avaliação de Desempenho, atendidas as condições organizacionais para a sua implementação.

Art. 28 Fica criada a Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho.

§ 1º A Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho será constituída por 6 (seis) membros, sendo 03 (três) membros indicados pelos servidores integrantes do Quadro de Técnicos, Administrativos, Apoio Operacional e de Profissionais de Saúde e 03 (três) membros indicados pela gestão municipal, com mandato de 02 (dois) anos, cabendo ao Presidente da Comissão o voto de desempate

§ 2º Compete à Comissão de Recursos:
I - julgar os recursos dos servidores referentes aos resultados da Avaliação de Desempenho quanto a vícios formais do processo;
II - julgar os recursos provenientes da análise dos documentos comprobatórios dos cursos e eventos, referidos no artigo 24 para fins de Evolução Funcional.

§3º A Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho, no julgamento dos recursos, de servidores integrantes dos cargos dos Grupos de Técnico, Administrativo, Apoio Operacional e de Profissionais de Saúde, poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 29 O recurso referido no parágrafo primeiro do artigo anterior deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo servidor.

Art. 30 A Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho será nomeada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I - Do Enquadramento

Art. 31 Ficam os cargos renomeados, passando os cargos de provimento efetivo de "Denominação de Cargo Atual" para "Denominação de Cargo Novo", respeitado o nível de escolaridade do cargo anteriormente ocupado, conforme anexos VII e VIII, desta Lei.

Parágrafo Único - O Enquadramento instituído por esta Lei dar-se-á através de Comissão Especial, constituída por Decreto Municipal do Chefe do Poder Executivo, e será instalada no prazo de 60 dias, após a promulgação desta Lei.

Art. 32 Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município serão enquadrados:
I - nos cargos definidos pelos Anexos VII e VIII, nos Grupos e Subgrupos definidos nos Anexos V e VI, §§ 2º e 3º, do artigo 6º, desta Lei, no cargo ocupado na data da sua publicação;

II – nas referências, de acordo com o tempo de efetivo exercício, na forma escalonada nas alíneas "a a e":

a) até 5 anos, 11 meses e 29 dias na referencia 1;
b) 6 anos até 12 anos,11 meses e 29 dias, na referência 2;
c) 13 anos até 19 anos, 11 meses e 29 dias, na referência 3;
d) 20 anos a 26 anos, 11 meses e 29 dias, na referência 4;
e) mais de 27 anos, na referência 5.

Art. 33 As aposentadorias dos servidores públicos municipais observarão as exigências preconizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, nos termos previstos no artigo 127 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 34 O enquadramento dos servidores de acordo com os Anexos VII e VIII ocorrerá com a vigência desta Lei.

Art. 35 Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da publicação desta Lei.

Seção II - Dos Cargos em Extinção

Art. 36 Aos cargos em extinção, identificados no Anexo XI, são garantidos os direitos e vantagens adquiridos.

§ 1º Os cargos objeto desta Seção extinguem-se na sua vacância.

§ 2º Os servidores vinculados ao quadro em extinção serão remunerados pelas Tabelas de Vencimentos do Anexo XII desta Lei, sendo garantidas as correções dos vencimentos, nos mesmos índices atribuídos aos demais servidores municipais.

Seção III - Das Disposições Finais

Art. 37 As denominações das funções objeto de contratos temporários para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público que correspondam a cargos existentes no Quadro ficam alteradas em função da nova denominação de cargos definida nesta Lei.

§ 1º Os contratados temporários serão remunerados pela Referência inicial do cargo correspondente e, inexistindo este, pela Referência inicial da Tabela do Grupo e Subgrupo definido no Edital pela Administração Pública Municipal.

§ 2º Se a regra do parágrafo anterior resultar em vencimento menor para os contratos temporários em vigor na data da publicação desta Lei, o contratado perceberá o salário correspondente à Referência idêntica ou imediatamente superior ao vencimento percebido na data da publicação desta Lei.

§ 3º Não se aplicam aos contratos temporários as regras de Evolução Funcional.

§ 4º Aplicam-se as regras do *caput* e dos §§ deste artigo aos processos seletivos em andamento na data da publicação desta Lei.

Art. 38 Na implantação dos processos de Evolução na carreira previstos nesta Lei será observado:
I - a primeira Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá em 2020;
II - o primeiro processo de Evolução Funcional:
a) ocorrerá em 2021;
b) utilizará apenas uma Avaliação de Desempenho como critério para habilitação e classificação.
III - o segundo processo de Evolução Funcional: utilizará apenas duas Avaliações de Desempenho como critério para habilitação e classificação.

Art. 39 Os Cargos em Comissão e os respectivos símbolos e vencimentos são os constantes da Lei Complementar nº 03/2005, alterada pela Lei Complementar 06/2006 e Leis Ordinárias nº 1050/2004 e 1154/2009, que aprova a estrutura organizacional do município.

Art. 40 As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 41 Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de ITABERABA, com exceção aos cargos próprios do Magistério Público Municipal.

Art. 42 A revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais ocorrerá anualmente no mês de março observadas as perdas inflacionárias do período, e tendo em vista a previsão de receita orçamentária do Município.

Art. 43 Ficam assegurados os direitos constitucionais, infraconstitucional aos atuais servidores públicos municipais e aos candidatos aprovados em concurso público municipal, dentro do número de vagas, oferecidas pelo Edital de Inscrição.

Art. 44 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente, as Leis nº. 834/1997 e Lei n.º 1250/2011, resguardados os direitos adquiridos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABERABA, em 25 de julho 2016.

JOÃO ALMEIDA MASCARENHAS FILHO
Prefeito Municipal

MARIGILZA ALMEIDA MASCARENHAS
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I-A – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUADRO DE LOTAÇÃO	GRUPO		SUBGRUPO
GRUPO I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	203	I	CNF	A
CARPINTEIRO	4	I	CNF	B
COPEIRA	4	I	CNF	A
COVEIRO	5	I	CNF	A
COZINHEIRA	5	I	CNF	A
ELETRICISTA	3	I	CNF	B
ENCANADOR	3	I	CNF	B
MECÂNICO	3	I	CNF	B
MOTORISTA	30	I	CNF	C
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4	I	CNF	C
PEDREIRO	4	I	CNF	B
PINTOR	3	I	CNF	B
VIGILANTE	100	I	CNF	A
GRUPO II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
AGENTE DE TRÂNSITO	10	II	CNM	B
AGENTE DE TRIBUTOS	10	II	CNM	C
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	66	II	CNM	B
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60	II	CNM	A
DIGITADOR CPD	5	II	CNM	D
FISCAL ADMINISTRATIVO	45	II	CNM	A
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2	II	CNM	B
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	80	II	CNM	A
TÉCNICO AGRÍCOLA	3	II	CNM	D
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	3	II	CNM	D
GRUPO III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ADMINISTRADOR	2	III	CNS	A
AUDITOR FISCAL	3	III	CNS	B
ARQUITETO	1	III	CNS	A
BIBLIOTECÁRIO	1	III	CNS	A
CONTADOR	1	III	CNS	A
ENGENHEIRO CIVIL	2	III	CNS	A
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	III	CNS	A
JORNALISTA	1	III	CNS	A
PROCURADOR MUNICIPAL 1ª CLASSE	2	III	CNS	D
PROCURADOR MUNICIPAL 2ª CLASSE	10	III	CNS	C

ANEXO I-B – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL A SEREM CRIADOS.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	GRUPO		SUBGRUPO
GRUPO I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
GARI	30	I	CNF	A
GRUPO II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	2	II	CNM	B
GRUPO III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	2	III	CNS	B

ANEXO I-C – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL A SEREM AMPLIADOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	GRUPO		SUBGRUPO
GRUPO I – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	10	I	CNF	A
CARPINTEIRO	2	I	CNF	B
COVEIRO	3	I	CNF	A
ELETRICISTA	2	I	CNF	B
ENCANADOR	2	I	CNF	B
MECÂNICO	2	I	CNF	B
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	3	I	CNF	C
PEDREIRO	1	I	CNF	B
PINTOR	1	I	CNF	B
GRUPO III – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
AUDITOR FISCAL	1	III	CNS	C
ADMINISTRADOR	1	III	CNS	B

ANEXO II-A – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUADRO DE LOTAÇÃO	GRUPO		SUBGRUPO
GRUPO I – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
AGENTE COMUNITAÁO DE SAÚDE	**200**	II	CNF	A
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	80	II	CNF	A
GRUPO II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	**15**	II	CNM	A
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	60	II	CNM	B
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	10	II	CNM	B
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	6	II	CNM	B
GRUPO III – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ASSISTENTE SOCIAL	7	III	CNS	A
ASSISTENTE SOCIAL II	3	III	CNS	B
BIÓLOGO	2	III	CNS	B
BIOMÉDICO	1	III	CNS	C
BIOQUÍMICO	4	III	CNS	B
ENFERMEIRO	20	III	CNS	A
ENFERMEIRO - ESF	2	III	CNS	D
FARMACÊUTICO	1	III	CNS	B
FISIOTERAPEUTA	4	III	CNS	A
FISIOTERAPEUTA II	2	III	CNS	B
FONOAUDIÓLOGA	2	III	CNS	B
MEÉICO - ANESTESIOLOGISTA	1	III	CNS	E
MÉDICO - AUDITOR	1	III	CNS	C
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO - INFECTOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO - OBSTETRA	1	III	CNS	E
MÉDICO - PSF OU ESF	2	III	CNS	F
MÉDICO - REGULADOR	2	III	CNS	C
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	1	III	CNS	E
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO DO TRABALHO	1	III	CNS	C
MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO - GINECOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO ORTOPEDISTA	2	III	CNS	C
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO PEDIATRA	1	III	CNS	E
MÉDICO – PSIQUIATRA	1	III	CNS	C
MÉDICO UROLOGISTA	1	III	CNS	C
MÉDICO VETERINÁRIO	2	III	CNS	B
NUTRICIONISTA	2	III	CNS	A
NUTRICIONISTA II	2	III	CNS	B
ODONTÓLOGO	12	III	CNS	B
PSICÓLOGO	4	III	CNS	B
TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	III	CNS	B

ANEXO II-B – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE A SEREM CRIADOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	GRUPO		SUBGRUPO
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	4	II	CNM	A
MÉDICO CLÍNICO	3	III	CNS	C

ANEXO II-C – QUADRO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE A SEREM AMPLIADOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	GRUPO		SUBGRUPO
NUTRICIONISTA II 30h	1	III	CNS	B
MÉDICO ORTOPEDISTA II	1	III	CNS	C
MÉDICO - REGULADOR	1	III	CNS	C

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	GRUPO	SUBC
Administrador	Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos; exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido; o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração Pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração; magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.	Curso superior em Administração. Registro no Conselho de Classe da Categoria.	III/CNS	
GARI	Executar trabalhos de coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos coletando o lixo domiciliar, em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza, percorrendo a pé; acompanhar o caminhão coletor efetivando a coleta de lixo e a depositando no coxo; efetivar manobra mecânica de acionamento de sistema hidráulico para prensa e compactação do lixo recolhido; executar coleta de galhadas e carregar e descarregar veículos na coleta de galhadas; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato.	Nível Fundamental	I/CNF	

AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Colaborar na elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas e dos orçamentos públicos, quanto ao cumprimento de metas físicas e financeiras; assistir nos serviços de comprovação da legalidade e legitimidade dos atos da gestão de governo, avaliando os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; colaborar na avaliação dos custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em sistemas de controle, de acordo com as previsões contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; auxiliar no controle das operações de crédito, avais, garantias , direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; acompanhar e verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; colaborar na fiscalização do cumprimento de medidas adotadas para o controle das despesas de pessoal e o montante das dívidas em função dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; assistir os serviços de acompanhamento e cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde; assistir o acompanhamento e verificação do equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício das atividades de controle interno, inclusive, no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura; auxiliar na conferência de cálculos, apontando enganos eventualmente encontrados; fazer conferência em documentos; manter registro sistemático da legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas; examinar, para efeito de colaboração na fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos, constantes nos processos de compras e prestação de serviços, que ficarão à disposição do Tribunal de Contas e do órgão de controle interno da Prefeitura; executar outras atribuições afins.	Nível Médio + conhecimento em Informática + Experiência	II/CNM	
BIBLIOTECÁRIO	Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; promover treinamento da equipe da biblioteca; orientar o usuário para leitura e pesquisa; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;	Graduação em Biblioteconomia	III/CNS	

	realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; prestar atendimento aos usuários; executar a política de seleção e aquisição de acervo; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; orientar os usuários na normalização de trabalhos; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função.			
CONTADOR	Desenvolver supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	III/CNS	
Coveiro	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Nível Fundamental.	I/CNF	
COZINHEIRA	Preparar a alimentação dos servidores e pacientes da policlínica; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio; manter absoluta higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame; zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; desempenhar tarefas afins.	Nível Fundamental.	I/CNF	
ENCANADOR	Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e registros. Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral. Executar ligações domiciliares, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de	Nível Fundamental.	I/CNF	

	esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros de ligações domiciliares; relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado. Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto. Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia. Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema. Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo. Fazer a coleta das amostras e água para exame e praticar outras ofertas do cargo			
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município; exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais; prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município; auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito; auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito; atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito; garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade; executar as atividades de prevenção e combate a incêndios nos próprios municipais, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros; executar ações de interação com os cidadãos; executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos; atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presuma ser possível a quebra da situação de normalidade; atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual.	Nível Médio.	II/CNM	

MECÂNICO	Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	Nível Fundamental.	I/CNF	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.	Nível Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D".	I/CNF	
PROCURADOR MUNICIPAL 1ª CLASSE	Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: I. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas,	Graduação em Direito + Registro OAB + no mínimo, 02 anos de atividade jurídica, devidamente comprovada.	III/CNS	

	cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma. II. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e III. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos. Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.			
PROCURADOR MUNICIPAL 2ª CLASSE	I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: i. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou	Graduação em Direito + Registro na OAB + Especialização + no mínimo, 04 anos de atividade jurídica, devidamente comprovada.	III/CNS	

	interessada de qualquer outra forma. ii. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e iii. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. III. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; IV. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; V. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. VI. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; VII. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e VIII. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.			
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas	Graduação em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito + Experiência.	III/CNS	

	adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.			
Auxiliar Administrativo	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial.	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática.	II/CNM	
Assistente Administrativo	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. Atender ao publico interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos,	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática e Atividade afim.	II/CNM	

	contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa ou outra. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.			
Agente de Tributos	Faz inscrições municipais de pessoas jurídicas, pessoas físicas na atividade de autônomo, fiscaliza o Alvará de funcionamento nas empresas de seu município, sendo este serviço classificado como um serviço burocrata. Autoridade fiscal do município, responsável pela identificação do sujeito passivo da obrigação tributária e posterior lançamento do tributo. Atua com IPTU (imposto predial e territorial urbano); ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza); ITBI "inter vivos" (imposto sobre transmissão de bens imóveis); taxas como coleta de lixo, fiscalização, contribuição de melhorias e taxas de localização e funcionamento - Alvará.	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática e Atividade afim.	II/CNM	
Técnico em Contabilidade	Realizar trabalhos na área da contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos. Descrição da Função: Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária; elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira; organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade e Registro no respectivo Conselho.	II/CNM	

	documentações comprobatórias; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; executar outras tarefas correlatas.			
Motorista	Dirigir automóveis pertencentes ao Município em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, alunos e carga, obedecendo a regulamentos específicos; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos; providenciar os serviços de manutenção do veiculo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação específica.	I/CNF	
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpar e arrumar as dependências e instalações de prédios públicos, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor e distribuir as refeições preparadas; lavar e guardar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; preparar refeições, lavando, selecionando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como	Nível Fundamental.	I/CNF	

	proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.			
Pintor	Executar trabalhos de pintura dos prédios públicos, abrir letreiro em Órgãos Públicos, zelando pela manutenção dos mesmos; auxiliar na escolha de tintas junto ao departamento de licitação e compras; executar trabalhos de mistura e preparação de tintas; responsabilizar-se pelos materiais e ferramentas sob sua guarda e responsabilidade; manter controle sobre o estoque de tintas e outros materiais relacionados com sua atividade; executar demais atividades correlatas.	Nível Fundamental.	I/CNF	
Carpinteiro	Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; operar máquinas de carpintaria; executar demais atividades correlatas.	Nível Fundamental.	I/CNF	
Pedreiro	Executar pequenas obras no âmbito da construção civil; fazer alicerces; levantar paredes; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, bem como demais ferramentas necessárias para a execução da atividade; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; instalar aparelhos sanitários; executar demais tarefas correlatas.	Nível Fundamental.	I/CNF	
Eletricista	Executar serviços de manutenção eletroeletrônica; realizar manutenção preventiva e corretiva de redes elétricas; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; auxiliar na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes; reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações; auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar demais atividades correlatas.	Nível Fundamental.	I/CNF	

Agente de Trânsito	Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; executar a fiscalização do trânsito; atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; executar serviços de apoio administrativo; executar outras tarefas correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO "AB".	II/CNM	
Arquiteto	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.	Nível Superior em Arquitetura e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	
Engenheiro Civil	1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. 2. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. 3. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. 4. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. 5. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. 6. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	

Fiscal de Meio Ambiente	Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais. Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando necessário.	ENSINO MÉDIO COMPLETO + Curso Técnico em Meio Ambiente.	II/CNM	
Engenheiro Agrônomo	I - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; II – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.	Nível Superior em Engenharia Agronômica ou Agronomia e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	

Jornalista	I - Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e noticias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. II - fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, radio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; III – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;IV – difundir as ações e programas de governo, com vista a informação dos munícipe e da coletividade; V – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;VI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	Nível Superior em Jornalismo e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	GRUPO	SUBG

Agente Comunitário de Saúde	O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Parágrafo único. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.	Ensino Fundamental Completo, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	I/CNF	
Agente de Combate às Endemias	O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.	Ensino Fundamental Completo, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.	I/CNF	
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas; inspecionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Sanitário; apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública; inspeção de pescados e mariscos; reinspeção de carnes e peixes nos mercados; coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais; detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública; fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agencias funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais; emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras	Nível Médio + Curso de Vigilância Sanitária.	II/CNM	

	providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes; elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; desempenhar outras atividades afins.			
Médico Auditor	Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;- Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os	Ensino Superior Completo com Especialização em Auditoria em Saúde. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe respectiva.	III/CNS	

	documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.			
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Cardiopatias Congênitas: cianóticas; acianóticas. – Hipertensão Arterial. –Cardiopatia Isquêmica. – Doenças Cardíacas Secundárias a patologias pulmonares e arteriais: hipertensão pulmonar; embolia pulmonar, cor pulmonale agudo e cor pulmonale crônico. – Doenças do Endocárdio: endocardite e causas raras de doenças endocárdicas. – Doenças do Miocárdio: miocardite, cardiomiopatia hipertrófica, cardiomiopatia dilatada e cardiomiopatia restritiva. – Acometimento do miocárdio em doenças sistêmicas. – Insuficiência cardíaca congestiva. –Arritmias cardíacas. Doenças do pericárdio. – Tumores do coração. – Febre reumática-Valvopatias: estenose e insuficiência mitral; estenose e insuficiência aórtica; estenose e insuficiência tricúspide. – Cirurgia em pacientes com doenças cardíacas. – O coração e as doenças do colágeno. – O coração e a gravidez. – O coração e a obesidade. – Profissão e Doença Cardiovascular. – Tensão Emocional: Doença Cardiovascular e Sintomas Cardiovasculares-Dislipidemias.	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada	III/CNS	
MÉDICO CLÍNICO	Acompanhar exames dos Agentes Anti-infecciosos: quimioterápicos e antibióticos. – Anemias. – Artrite Reumatoide. – Asma brônquica. – Cardiopatia isquêmica. – Cirrose hepática. – Distúrbios hemorrágicos. – Distúrbios imunológicos. – Doenças causadas por bactérias. – Doenças causadas por vírus. – Doenças causadas por fungos. – Doenças causadas por helmintos e protozoários. – Doenças da mama e aparelho genital feminino. – Doenças da Tireoide. – Doenças das vias aéreas superiores. – Doenças das vias biliares. – Doenças do esôfago. – Doenças do estômago. – Doenças do intestino delgado e grosso. – Doenças dos pâncreas. – Doenças pulmonares ambientais. – Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. – Doenças vasculares cerebrais. – DPOC. – Epilepsia. – Febre	Curso superior em Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.	III/CNS	

	reumática. – Hepatites. – Hipertensão arterial. – Imunização. – Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. – Infecções do sistema nervoso central. – Insuficiência cardíaca. – Leucoses e Linfomas. – Neoplasias do pulmão. – Terapêutica médica e interação medicamentosa. – Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. – Diabetes mellitus. –Dislipidemias. –Obesidade. – Arritmias cardíacas.			
MÉDICO GINECOLOGISTA	Anatomia, embriologia e fisiologia; Propedêutica gineco/obstétrica; Más formações genitais; Alterações menstruais; Puberdade, climatério; Hemorragias uterinas; Doenças infecciosas e não infecciosas dos órgãos genitais e mama; Esterilidade; Incontinência urinária; Oncologia; Drogas e interações medicamentosas; Analgesia e anestesia em obstetrícia; Ciclo gravídico/puerperal normal e doenças correlatas; Choque em obstetrícia; Distúrbios da hemocoagulação em obstetrícia; Anomalias congênitas; Distocias; Patologia do feto, R.N., placenta, membrana e cordão umbilical.	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.	III/CNS	
MÉDICO PEDIATRA	Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes (crianças e adolescentes) dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; suporte no atendimento dos pacientes provenientes da UTI infantil; atuando nas Unidades Básicas de Saúde, acompanhar e participar dos Programas de Saúde desenvolvidos pelo município e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde, de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas e afins	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.	III/CNS	
MÉDICO PSIQUIATRA	Fazer diagnóstico e aplicar terapia em pacientes; acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos, através de visitas aos pacientes; determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas; aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente; realizar psicoterapia de grupo com os pacientes; examinar os pacientes encaminhados ou que recorrem a serviços de Orientação Educacional ou	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina.	III/CNS	

	Profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico; efetuar atendimento clínico a alunos de escolas especiais e dar orientação profissional, indicando as situações de trabalho mais condizentes com o biótipo e personalidade; observar e dialogar com os pacientes nas salas de recreação e praxiterapia; observar os resultados de praxiterapia, analisar e interpretar os trabalhos feitos pelos pacientes, registrando as observações feitas; preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão; participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; propor baixas e altas de pacientes em hospitais; atender aos familiares dos pacientes informando-se sobre o doente; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e forma de tratamento adotado; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames especializados; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.	Anuidade do Conselho da categoria atualizada.		
Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os consulentes em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o ESTADO DA BAHIA instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na	Ensino médio completo + Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	II/CNM	

	promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimentos; supervisionar e orientar a limpeza de desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas correlatas.			
Enfermeiro	Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva e, ainda: executar atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações e testes, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; dominar técnicas básicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral; prestar primeiros socorros no local de trabalho, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros; coletar material para exames; participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho; identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propor medidas de controle; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritonial,	Graduação em Enfermagem por universidade/faculdad e reconhecida pelo MEC e inscrição/registro regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	III/CNS	

	gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos; participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos; realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; supervisionar a poliquimioterapia; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral; efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; executar outras atividades correlatas.			
Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos à educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividades. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição; Coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares, creches e outras; Prestar informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes; Elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população; Planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados; Registrar consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do	Graduação em Nutrição por universidade/faculdade reconhecida pelo MEC e inscrição/registro regular no Conselho Regional de Nutricionistas– CRN.	III/CNS	

	paciente; Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança no ambiente de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.			
PSICÓLOGO	Promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva da cidadania. Atuar numa perspectiva emancipatória, em um país marcado por desigualdades sociais, e construir uma rede de proteção social é um grande desafio. Temos o compromisso de oferecer serviços de qualidade, diminuir sofrimentos, evitar a cronificação dos quadros de vulnerabilidade, defender o processo democrático e favorecer a emancipação social. Para isso, é importante compreender a demanda e suas condições históricas, culturais, sociais e políticas de produção, a partir do conhecimento das peculiaridades das comunidades e do território (inserção comunitária) e do seu impacto na vida dos sujeitos. Aplicar métodos e técnicas psicológicas para diagnóstico e orientação psicossocial. Participação em programas de aptidão profissional. Estabelecimento de alternativas de solução em casos de problemas de ajustamento pessoal e familiar. Emissão de pareceres e laudos técnicos na área. Elaboração de documentos e relatórios, dentre outras atividades correlatas.	Ensino Superior Completo em Psicologia.	III/CNS	
Técnico em Laboratório	Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. 2. Manipular e manter os animais de experimentos. 3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. 4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. 5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando- os para a elaboração de laudos, quando necessário 7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. 8. Realizar experiências e testes em	Ensino médio completo + Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo conselho.	II/CNM	

	laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. 9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. 10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. 11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. 12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. 13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. 14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. 15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. 16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. 17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas. 18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. 19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. 20. Realizar a incineração de animais quando necessário. 21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. 22. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. 23. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.			
Técnico em Radiologia	Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. 2. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. 3. Preparar clientes para exame e ou radioterapia. 4. Prestar atendimento aos	Ensino médio completo + Curso Técnico de Enfermagem e registro	II/CNM	

	clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. 5. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. 6. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. 7. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. 8. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	no respectivo Conselho.		
Auxiliar de Saúde Bucal	Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.	Ensino médio completo + Curso Técnico de Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho.	II/CNM	
Assistente Social	Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu	Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo	III/CNS	

	ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoas desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras ares relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para	Conselho.		

	elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.			
Biomédico	Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Curso Superior completo em Biomedicina e registro no respectivo Conselho.	III/CNS	
Bioquímico	Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos; orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; interpretar e emitir laudos, utilizando-se também de conhecimentos básicos de Informática e Inglês para operar sistemas interfaciados, para gerar, rastrear, operar e liberar resultados; gerenciar resíduos; atuar na biossegurança; supervisionar o agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em Patologia Clínica; responsável pela avaliação e teste de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria de Saúde; descrição e padronização de novos itens para compra; validação e comparação de métodos; estatística de exames; ponto focal para processos de informática e escaneamento. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; atuar em equipe multiprofissional;	Bacharel em Bioquímica + Registro no Conselho da Categoria.	III/CNS	

	executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.			
Farmacêutico	Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químico, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica: faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias –primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os	Nível Superior em Farmácia + Registro no Conselho da Categoria.	III/CNS	

	infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.			
Fisioterapeuta	Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças, atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e avalia as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples, controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e	Nível Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	

	tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.			
Fonoaudióloga	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho	III/CNS	
MÉDICOS 20H	Realizar consultas e atendimentos médicos da sua especialidade; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias a que compete sua especialidade, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. realizar outras tarefas correlatas com o cargo.	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina.	III/CNS	
MÉDICOS 24H	Avaliar, diagnosticar e prescrever e realizar tratamento clínico, exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; realizar procedimentos relativos à especialidade médica reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina.	III/CNS	
Médico ESF	I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001;	Nível Superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	

	VI- Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; VII- Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva; VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; XII- Verificar e atestar óbito; XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.			
Enfermeiro ESF	I- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; II- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; V- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; VI- Realizar as	Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho.	III/CNS	

	atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; VII- Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva; VIII- Organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; I- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; IX- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; X- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; XI- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; XII- Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; XIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.			
Terapeuta Ocupacional	Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando – se em característica e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapeuta que possa despertar desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo no paciente atividade criativa.		III/CNS	

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO GRUPO DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E APOIO OPERACIONAL.

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CNF						
SUBGRUPO A	Auxiliar de Serviços Gerais / Copeira / Coveiro / Cozinheira / Vigilante / Gari						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 880,00	R$ 888,80	R$ 897,69	R$ 906,66	R$ 915,73	R$ 924,89	R$ 934,14

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CNF						
SUBGRUPO B	Carpinteiro / Eletricista / Encanador / Mecânico / Pedreiro / Pintor						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.012,31	R$ 1.022,43	R$ 1.032,66	R$ 1.042,98	R$ 1.053,41	R$ 1.063,95	R$ 1.074,59

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CNF						
SUBGRUPO C	Motorista / Operador de Maquina Pesada						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.074,38	R$ 1.085,12	R$ 1.095,98	R$ 1.106,93	R$ 1.118,00	R$ 1.129,18	R$ 1.140,48

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM						
SUBGRUPO A	Auxiliar Administrativo / Fiscal Administrativo / Guarda Civil Municipal						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 982,58	R$ 992,41	R$ 1.002,33	R$ 1.012,35	R$ 1.022,48	R$ 1.032,70	R$ 1.043,03

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM						
SUBGRUPO B	Agente de Transito / Assistente Administrativo / Fiscal de Meio Ambiente / Agente de Controle Interno						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.303,85	R$ 1.316,89	R$ 1.330,06	R$ 1.343,36	R$ 1.356,79	R$ 1.370,36	R$ 1.384,06

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM						
SUBGRUPO C	Agente de Tributos						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.383,85	R$ 1.397,69	R$ 1.411,67	R$ 1.425,78	R$ 1.440,04	R$ 1.454,44	R$ 1.468,98

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM						
SUBGRUPO D	Digitador CPD / Técnico Agrícola / Técnico em Contabilidade						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.558,91	R$ 1.574,50	R$ 1.590,24	R$ 1.606,15	R$ 1.622,21	R$ 1.638,43	R$ 1.654,81

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS						
SUBGRUPO A	Administrador / Arquiteto / Bibliotecário / Contador / Engenheiro Civil / Engenheiro Agrônomo / Jornalista						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 2.209,43	R$ 2.231,52	R$ 2.253,84	R$ 2.276,38	R$ 2.299,14	R$ 2.322,13	R$ 2.345,35

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS						
SUBGRUPO B	Auditor Fiscal / Técnico de Controle Interno						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 2.932,71	R$ 2.962,04	R$ 2.991,66	R$ 3.021,57	R$ 3.051,79	R$ 3.082,31	R$ 3.113,13

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS						
SUBGRUPO C	PROCURADOR MUNICIPAL 2ª CLASSE						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 8.480,39	R$ 8.565,19	R$ 8.650,85	R$ 8.737,35	R$ 8.824,73	R$ 8.912,98	R$ 9.002,10

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS						
SUBGRUPO D	PROCURADOR MUNICIPAL 1ª CLASSE						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 9.540,44	R$ 9.635,84	R$ 9.732,20	R$ 9.829,52	R$ 9.927,82	R$ 10.027,10	R$ 10.127,37

ANEXO VI - TABELA DE VENCIMENTOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL 40H						
SUBGRUPO A	Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.270,87	R$ 1.283,58	R$ 1.296,41	R$ 1.309,38	R$ 1.322,47	R$ 1.335,70	R$ 1.349,05

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM 40H						
SUBGRUPO A	Auxiliar de Saúde Bucal / Agente de Vigilância Sanitária						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 982,58	R$ 992,41	R$ 1.002,33	R$ 1.012,35	R$ 1.022,48	R$ 1.032,70	R$ 1.043,03

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM						
SUBGRUPO B	Técnico de Enfermagem / Técnico em Laboratório 30H Técnico em Radiologia 24H						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 1.303,85	R$ 1.316,89	R$ 1.330,06	R$ 1.343,36	R$ 1.356,79	R$ 1.370,36	R$ 1.384,06

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS 20H						
SUBGRUPO A	Assistente Social / Nutricionista / Fisioterapeuta / Enfermeira / Bioquímico / Biólogo / Médico Veterinário / Psicólogo / Fonoaudiólogo / Terapeuta Ocupacional / Odontólogo						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 2.421,99	R$ 2.446,21	R$ 2.470,67	R$ 2.495,38	R$ 2.520,33	R$ 2.545,54	R$ 2.570,99

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS 30H						
SUBGRUPO B	Farmacêutico / Fisioterapeuta / Assistente Social / Nutricionista						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 3.443,71	R$ 3.478,15	R$ 3.512,93	R$ 3.548,06	R$ 3.583,54	R$ 3.619,37	R$ 3.655,57

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - MÉDICOS 20H						
SUBGRUPO C	Médico Regulador / Cardiologista / Ginecologista / Médico do Trabalho / Médico Endocrinologista / Médico Psiquiatra / Médico Dermatologista / Médico Oftalmologista / Médico Ortopedista / Médico Otorrinolaringologista / Médico Urologista / Infectologista / Médico Auditor / Biomédico						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 2.535,83	R$ 2.561,19	R$ 2.586,80	R$ 2.612,67	R$ 2.638,79	R$ 2.665,18	R$ 2.691,83

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - ESF 40H						
SUBGRUPO D	Enfermeira ESF						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 4.748,29	R$ 4.795,77	R$ 4.843,73	R$ 4.892,17	R$ 4.941,09	R$ 4.990,50	R$ 5.040,41

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - MÉDICOS 24H						
SUBGRUPO E	Médico Anestesiologista / Médico Cirurgião Geral / Médico Pediatra / Médico Obstetra						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 7.687,95	R$ 7.764,83	R$ 7.842,48	R$ 7.920,90	R$ 8.000,11	R$ 8.080,11	R$ 8.160,91

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - ESF 40H						
SUBGRUPO F	Médicos ESF						
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
VENCIMENTO	R$ 13.854,41	R$ 13.992,95	R$ 14.132,88	R$ 14.274,21	R$ 14.416,95	R$ 14.561,12	R$ 14.706,74

ANEXO VII - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E APOIO OPERACIONAL

CARGO ATUAL	NOVO CARGO
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO
COPEIRA	COPEIRA
COVEIRO	COVEIRO
COZINHEIRA	COZINHEIRA
ELETRICISTA	ELETRICISTA
ENCANADOR	ENCANADOR
MECÂNICO	MECÂNICO
MOTORISTA	MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
PEDREIRO	PEDREIRO
PINTOR	PINTOR
SERVICOS GERAIS I	**AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**
SERVICOS GERAIS II	**CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PEDREIRO, PINTOR MECÂNICO**
VIGILANTE	VIGILANTE
AGENTE DE TRANSITO	AGENTE DE TRANSITO
AGENTE DE TRIBUTOS	AGENTE DE TRIBUTOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DIGITADOR CPD	DIGITADOR CPD
FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL ADMINISTRATIVO
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	FISCAL DE MEIO AMBIENTE
GUARDA MUNICIPAL	**GUARDA CIVIL MUNICIPAL**
TECNICO AGRICOLA	TÉCNICO AGRICOLA
TECNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ADMINISTRADOR	**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**
AUDITOR FISCAL	AUDITOR FISCAL
ARQUITETO	ARQUITETO
BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECÁRIO
CONTADOR	CONTADOR
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO AGRONOMO	ENGENHEIRO AGRONOMO
JORNALISTA	JORNALISTA
PEDAGOGA	PEDAGOGA
PROCURADOR MUNICIPAL 1ª CLASSE	PROCURADOR MUNICIPAL 1ª CLASSE
PROCURADOR MUNICIPAL 2ª CLASSE	PROCURADOR MUNICIPAL 2ª CLASSE

ANEXO VIII - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

CARGO ATUAL	NOVO CARGO
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ATENDENTE DE CONSULTA DENTAL	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB**
TECNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TECNICO EM LABORATORIO	TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TECNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
ASSISTENTE SOCIAL II	ASSISTENTE SOCIAL II
BIÓLOGO	BIÓLOGO
BIOMÉDICO	BIOMÉDICO
BIOQUÍMICO	BIOQUÍMICO
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
ENFERMEIRO - ESF	ENFERMEIRO - ESF
FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
FISIOTERAPEUTA II	FISIOTERAPEUTA II
FONOAUDIÓLOGA	FONOAUDIÓLOGA
MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA	MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA
MÉDICO - AUDITOR	MÉDICO - AUDITOR
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	MÉDICO - CARDIOLOGISTA
MÉDICO - INFECTOLOGISTA	MÉDICO - INFECTOLOGISTA
MÉDICO - OBSTETRA	MÉDICO - OBSTETRA
MÉDICO - PSF OU ESF	MÉDICO - PSF OU ESF
MÉDICO - REGULADOR	MÉDICO - REGULADOR
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
MÉDICO CLÍNICO	MÉDICO CLÍNICO
MÉDICO DERMATOLOGISTA	MÉDICO DERMATOLOGISTA
MÉDICO DO TRABALHO	MÉDICO DO TRABALHO
MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA	MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA
MÉDICO - GINECOLOGISTA	MÉDICO - GINECOLOGISTA
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA
MÉDICO ORTOPEDISTA II	**MÉDICO ORTOPEDISTA**
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
MÉDICO PEDIATRA	MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO – PSIQUIATRA	MÉDICO – PSIQUIATRA
MÉDICO UROLOGISTA	MÉDICO UROLOGISTA
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINARIO
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
NUTRICIONISTA II	NUTRICIONISTA II
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL

ANEXO IX - QUADRO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DO GRUPO DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E APOIO OPERACIONAL.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS FIXADAS EM LEIS, CRIADAS, AMPLIADAS, EXTINTAS, OCUPADAS E DISPONÍVEIS.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS						
	FIXADAS	CRIADAS(+)	AMPLIADAS(+)	EXTINTAS (-)	TOTAL	OCUPADA	DISPONÍVEL
ADMINISTRADOR	1	0	1	0	2	0	2
ADVOGADO	3	0	0	3	0	0	0
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	0	2	0	0	2	0	2
AUDITOR FISCAL	2	0	1	0	3	0	3
AGENTE DE TRÂNSITO	10	0	0	0	10	7	3
AGENTE DE TRIBUTOS	10	0	0	0	10	8	2
ARQUITETO	1	0	0	0	1	1	0
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	66	0	0	0	66	51	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	140	0	0	80	60	25	35
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	30	0	10	0	40	23	17
SERVIÇOS GERAIS I *	300	0	0	137	163	163	0
BIBLIOTECÁRIO	1	0	0	0	1	0	1
CARPINTEIRO	2	0	2	0	4	1	3
CONTADOR	1	0	0	0	1	0	1
COPEIRA	4	0	0	0	4	4	0
COVEIRO	2	0	3	0	5	2	3
COZINHEIRA	5	0	0	0	5	4	1
DIGITADOR CPD	5	0	0	0	5	4	1
ELETRICISTA	1	0	2	0	3	1	2
ENCANADOR	1	0	2	0	3	1	2
ENGENHEIRO CIVIL	2	0	0	0	2	0	2
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	0	0	0	1	0	1
FISCAL ADMINISTRATIVO	45	0	0	0	45	36	9

FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2	0	0	0	2	2	0
GARI	0	30	0	0	30	0	30
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	80	0	0	0	80	65	15
JORNALISTA	1	0	0	0	1	0	1
MECÂNICO	1	0	2	0	3	1	2
MOTORISTA	30	0	0	0	30	18	12
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	1	0	3	0	4	1	3
PEDREIRO	3	0	1	0	4	3	1
PINTOR	2	0	1	0	3	0	3
PROCURADOR MUNICIPAL 1ª CLASSE	2	0	0	0	2	2	2
PROCURADOR MUNICIPAL 2ª CLASSE	10	0	0	0	10	0	10
SERVICOS GERAIS II	26	0	0	17	9	9	0
TÉCNICO AGRICOLA	3	0	0	0	3	1	2
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	0	2	0	0	2	0	2
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	3	0	0	0	3	1	2
VIGILANTE	100	0	0	0	100	57	43
TOTAL	**897**	**34**	**28**	**235**	**724**	**491**	**233**

ANEXO X - QUADRO DE LOTAÇÃO DO GRUPO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS FIXADAS EM LEIS, CRIADAS, AMPLIADAS, EXTINTAS, OCUPADAS E DISPONÍVEIS.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NUMERO DE VAGAS						
	FIXADAS	CRIADAS	AMPLIADAS	EXTINTAS	TOTAL	OCUPADA	DISPONIVEL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	200	0	0	0	200	153	47
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	80	0	0	0	80	40	40
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	0	4	0	0	4	0	4
ASSISTENTE SOCIAL 20h	7	0	0	0	7	4	3
ASSISTENTE SOCIAL II 30h	3	0	0	0	3	2	1
ATENDENTE DE CONSULTA DENTAL	15	0	0	0	15	12	3
BIÓLOGO	2	0	0	0	2	0	2
BIOMÉDICO	1	0	0	0	1	1	0
BIOQUÍMICO	4	0	0	0	4	2	2
ENFERMEIRO	20	0	0	0	20	15	5
ENFERMEIRO - ESF	2	0	0	0	2	2	0
FARMACÊUTICO	1	0	0	0	1	1	0
FISIOTERAPEUTA 20h	4	0	0	0	4	4	0
FISIOTERAPEUTA II 30h	2	0	0	0	2	2	0
FONOAUDIÓLOGA	2	0	0	0	2	0	2
MÉDICOS	30	0	0	30	0	0	0
MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO - AUDITOR	1	0	0	0	1	0	1
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	1	0	0	0	1	0	1
MÉDICO - INFECTOLOGISTA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO - OBSTETRA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO - PSF OU ESF	2	0	0	0	2	1	1
MÉDICO - REGULADOR	1	0	1	0	2	1	1

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO CLÍNICO	0	3	0	0	3	3	0
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO DO TRABALHO	1	0	0	0	1	0	1
MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA	1	0	0	0	1	0	1
MÉDICO - GINECOLOGISTA	1	0	0	0	1	0	1
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO ORTOPEDISTA II	1	0	1	0	2	2	0
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO PEDIATRA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO – PSIQUIATRA	1	0	0	0	1	0	1
MÉDICO UROLOGISTA	1	0	0	0	1	1	0
MÉDICO VETERINÁRIO	2	0	0	0	2	1	1
NUTRICIONISTA 20h	2	0	0	0	2	1	1
NUTRICIONISTA II 30h	1	0	1	0	2	2	0
ODONTÓLOGO	12	0	0	0	12	8	4
PSICÓLOGO	4	0	0	0	4	2	2
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	60	0	0	0	60	55	5
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	10	0	0	0	10	4	6
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	6	0	0	0	6	4	2
TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	0	0	0	4	0	4
TOTAL	**495**	**7**	**3**	**30**	**475**	**332**	**143**

ANEXO XI - CARGOS ISOLADOS EM EXTINÇÃO

CARGOS	QNT FIXADA	QUANTIDADE OCUPADA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	JORNADA SEMANAL	GRUPO
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	10	6	Nível Médio	R$ 885,21	40 HORAS	ISOLADO
ATENDENTE DE HOSPITAL	2	1	Nível Médio	R$ 885,21	40 HORAS	ISOLADO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	6	2	Nível Médio	R$ 885,21	40 HORAS	ISOLADO
ADVOGADO	3	0	Nível Superior	R$ 1.734,27	40 HORAS	ISOLADO

ESTIMATIVA DE CUSTO COM ENQUADRAMENTO
GRUPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CNF							TOTAL
SUBGRUPO A	Auxiliar de Serviços Gerais / Copeira / Coveiro / Cozinheira / Vigilante / Gari							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 880,00	R$ 888,80	R$ 897,69	R$ 906,66	R$ 915,73	R$ 924,89	R$ 934,14	
QUANTITATIVO	33	24	131	0	65	0	0	253
CUSTO	R$ 29.040,00	R$ 21.331,20	R$ 117.597,13	R$ -	R$ 59.522,55	R$ -	R$ -	R$ 227.490,88

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CNF							TOTAL
SUBGRUPO B	Carpinteiro / Eletricista / Encanador / Mecânico / Pedreiro / Pintor							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.012,31	R$ 1.022,43	R$ 1.032,66	R$ 1.042,98	R$ 1.053,41	R$ 1.063,95	R$ 1.074,59	
QUANTITATIVO	7	0	1	0	8	0	0	16
CUSTO	R$ 7.086,17	R$ -	R$ 1.032,66	R$ -	R$ 8.427,31	R$ -	R$ -	R$ 16.546,14

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CNF							TOTAL
SUBGRUPO C	Motorista / Operador de Maquina Pesada							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.074,38	R$ 1.085,12	R$ 1.095,98	R$ 1.106,93	R$ 1.118,00	R$ 1.129,18	R$ 1.140,48	
QUANTITATIVO	1	0	5	0	13	0	0	19
CUSTO	R$ 1.074,38	R$ -	R$ 5.479,88	R$ -	R$ 14.534,05	R$ -	R$ -	R$ 21.088,31

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM							TOTAL
SUBGRUPO A	Auxiliar Administrativo / Fiscal Administrativo / Guarda Municipal							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 982,58	R$ 992,41	R$ 1.002,33	R$ 1.012,35	R$ 1.022,48	R$ 1.032,70	R$ 1.043,03	
QUANTITATIVO	25	61	12	1	27	0	0	126
CUSTO	R$ 24.564,50	R$ 60.536,75	R$ 12.027,96	R$ 1.012,35	R$ 27.606,87	R$ -	R$ -	R$ 125.748,44

GRUPO II	CARGOS DE NIVEL MÉDIO - CNM							TOTAL
SUBGRUPO B	Agente de Transito / Assistente Administrativo / Fiscal de Meio Ambiente / Agente de Controle Interno							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.303,85	R$ 1.316,89	R$ 1.330,06	R$ 1.343,36	R$ 1.356,79	R$ 1.370,36	R$ 1.384,06	
QUANTITATIVO	7	16	0	1	36	0	0	60
CUSTO	R$ 9.126,95	R$ 21.070,22	R$ -	R$ 1.343,36	R$ 48.844,50	R$ -	R$ -	R$ 80.385,02

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM							TOTAL
SUBGRUPO C	Agente de Tributos							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.383,85	R$ 1.397,69	R$ 1.411,67	R$ 1.425,78	R$ 1.440,04	R$ 1.454,44	R$ 1.468,98	

QUANTITATIVO	0	0	3	0	5	0	0	8
CUSTO	R$ -	R$ -	R$ 4.235,00	R$ -	R$ 7.200,20	R$ -	R$ -	R$ 11.435,20

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM							TOTAL
SUBGRUPO D	Digitador CPD / Técnico Agrícola / Técnico em Contabilidade							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.558,91	R$ 1.574,50	R$ 1.590,24	R$ 1.606,15	R$ 1.622,21	R$ 1.638,43	R$ 1.654,81	
QUANTITATIVO	0	3	1	0	2	0	0	6
CUSTO	R$ -	R$ 4.723,50	R$ 1.590,24	R$ -	R$ 3.244,42	R$ -	R$ -	R$ 9.558,16

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS							TOTAL
SUBGRUPO A	Administrador / Arquiteto / Bibliotecário / Contador / Engenheiro Civil / Engenheiro Agrônomo / Jornalista							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 2.209,43	R$ 2.231,52	R$ 2.253,84	R$ 2.276,38	R$ 2.299,14	R$ 2.322,13	R$ 2.345,35	
QUANTITATIVO	R$ -	R$ 1,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	1
CUSTO	R$ -	R$ 2.231,52	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 2.231,52

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS							TOTAL
SUBGRUPO B	Auditor Fiscal / Técnico de Controle Interno							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 2.932,71	R$ 2.962,04	R$ 2.991,66	R$ 3.021,57	R$ 3.051,79	R$ 3.082,31	R$ 3.113,13	
QUANTITATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS							TOTAL
SUBGRUPO C	PROCURADOR II							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 8.480,39	R$ 8.565,19	R$ 8.650,85	R$ 8.737,35	R$ 8.824,73	R$ 8.912,98	R$ 9.002,10	
QUANTITATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS							TOTAL
SUBGRUPO D	PROCURADOR I							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 9.540,44	R$ 9.635,84	R$ 9.732,20	R$ 9.829,52	R$ 9.927,82	R$ 10.027,10	R$ 10.127,37	
QUANTITATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0
CUSTO	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

Subtotal Quant. Adm.	489
Subtotal Custo Adm	R$ 494.483,66

GRUPO PROFISSIONAIS DE SAÚDE

GRUPO I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL 40H							TOTAL
SUBGRUPO A	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.270,87	R$ 1.283,58	R$ 1.296,41	R$ 1.309,38	R$ 1.322,47	R$ 1.335,70	R$ 1.349,05	
QUANTITATIVO	46	147	0	0	0	0	0	193
CUSTO	R$ 58.460,02	R$ 188.686,07	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 247.146,09

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM 40H							TOTAL
SUBGRUPO A	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL / AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 982,58	R$ 992,41	R$ 1.002,33	R$ 1.012,35	R$ 1.022,48	R$ 1.032,70	R$ 1.043,03	
QUANTITATIVO	0	12	0	0	0	0	0	12
CUSTO	R$ -	R$ 11.908,87	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 11.908,87

GRUPO II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CNM							TOTAL
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM / TÉCNICO EM LABORATÓRIO 30H							
SUBGRUPO B	TÉCNICO EM RADIOLOGIA 24H							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 1.303,85	R$ 1.316,89	R$ 1.330,06	R$ 1.343,36	R$ 1.356,79	R$ 1.370,36	R$ 1.384,06	
QUANTITATIVO	10	32	17	1	3	0	0	63
CUSTO	R$ 13.038,50	R$ 42.140,43	R$ 22.610,98	R$ 1.343,36	R$ 4.070,37	R$ -	R$ -	R$ 83.203,64

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS 20H							TOTAL
SUBGRUPO A	ASSISTENTE SOCIAL / NUTRICIONISTA / FISIOTERAPUTA / ENFERMEIRA / BIOQUIMICO / BIÓLOGO / MÉDICO VETERINÁRIO / PSICÓLOGO / FONOAUDIÓLOGO / TERAPEUTA OCUPACIONAL / ODONTÓLOGO							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 2.421,99	R$ 2.446,21	R$ 2.470,67	R$ 2.495,38	R$ 2.520,33	R$ 2.545,54	R$ 2.570,99	
QUANTITATIVO	1	33	3	0	0	0	0	37
CUSTO	R$ 2.421,99	R$ 80.724,93	R$ 7.412,02	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 90.558,93

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS 30H							TOTAL
SUBGRUPO B	FARMACEUTICO / FISIOTERAPEUTA / ASSISTENTE SOCIAL / NUTRICIONISTA							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 3.443,71	R$ 3.478,15	R$ 3.512,93	R$ 3.548,06	R$ 3.583,54	R$ 3.619,37	R$ 3.655,57	
QUANTITATIVO	7	0	0	0	0	0	0	7
CUSTO	R$ 24.105,97	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 24.105,97

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - MÉDICOS 20H							TOTAL
SUBGRUPO C	MÉDICO REGURADOR / CARDIOLOGISTA / GINECOLOGISTA / MÉDICO DO TRABALHO / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA / MÉDICO PSIQUIATRA / MÉDICO DERMATOLOGISTA / MÉDICO OFTALMOLOGISTA / MÉDICO ORTOPEDISTA / MÉDICO OTORINOLARINGOLOGISTA / MÉDICO UROLOGISTA / INFECTOLOGISTA / MÉDICO AUDITOR / BIOMÉDICO / MÉDICO CLINICO							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 2.535,83	R$ 2.561,19	R$ 2.586,80	R$ 2.612,67	R$ 2.638,79	R$ 2.665,18	R$ 2.691,83	
QUANTITATIVO	6	6	0	0	0	0	0	12
CUSTO	**R$ 15.214,98**	**R$ 15.367,13**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ 30.582,11**

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - ESF 40H							TOTAL
SUBGRUPO D	ENFERMEIRA ESF							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 4.748,29	R$ 4.795,77	R$ 4.843,73	R$ 4.892,17	R$ 4.941,09	R$ 4.990,50	R$ 5.040,41	
QUANTITATIVO	2	0	0	0	0	0	0	2
CUSTO	**R$ 9.496,58**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ 9.496,58**

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - MÉDICOS 24H							TOTAL
SUBGRUPO E	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA / MÉDICO CIRURGIÃO GERAL / MÉDICO PEDIATRA / MÉDICO OBSTETRA							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 7.687,95	R$ 7.764,83	R$ 7.842,48	R$ 7.920,90	R$ 8.000,11	R$ 8.080,11	R$ 8.160,91	
QUANTITATIVO	3	0	1	0	0	0	0	4
CUSTO	**R$ 23.063,85**	**R$ -**	**R$ 7.842,48**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ 30.906,33**

GRUPO III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS - ESF 40H							TOTAL
SUBGRUPO F	MÉDICOS ESF							
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	
VENCIMENTO	R$ 13.854,41	R$ 13.992,95	R$ 14.132,88	R$ 14.274,21	R$ 14.416,95	R$ 14.561,12	R$ 14.706,74	
QUANTITATIVO	1	0	0	0	0	0	0	1
CUSTO	**R$ 13.854,41**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ 13.854,41**

Subtotal Quant. Saúde	331
Subtotal Custo Saúde	R$ 541.762,93

Total Quant. Geral	820
Total Custo Geral	R$ 1.036.246,59

DESPESA COM O PLANO DE CARGOS EM VIGOR		
VENCIMENTO ATUAL DOS CARGOS PARA O PLANO	100%	R$ 951.511,39
VANTAGEM ATAUAL DOS CARGOS PARA O PLANO	57,98%	R$ 542.891,92
SUBTOTAL		**R$ 1.494.403,31**
ENCARGOS	20,55	R$ 280.173,70
TOTAL		**R$ 1.774.577,01**

DESPESA COM O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO

VENCIMENTO BÁSICO DO NOVO PLANO	100%	R$ 1.036.246,59
VANTAGENS COM O NOVOPLANO	57,98%	R$ 600.815,77
SUBTOTAL		**R$ 1.637.062,36**
ENCARGOS	20,55	R$ 336.416,31
TOTAL		**R$ 1.973.478,67**

IMPACTO DA DESPESA DE PESSOAL COM O NOVO PLANO

	MENSAL	ANUAL	INCREMENTO
DESPESA ATUAL SEM O PLANO	R$ 1.774.577,01	R$ 21.294.924,12	**12%**
DESPESA ESTIMADA COM O PLANO	R$ 1.973.478,67	R$ 23.681.744,04	
INCREMENTO	**R$ 198.901,66**	**R$ 2.386.819,92**	

DESPESAS ESTIMADAS COM PESSOAL DOS GRUPOS TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, APOIO OPERACIONAL E DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, INCLUÍDAS AS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

PLANO NOVO

DESPESA	QUANTIDADE DE SERVIDORES	VENCIMENTO BÁSICO	VANTAGEM	BRUTO	ENCARGOS	TOTAL DAS DESPESAS C/ PATRONAL	DESPESA ANUAL
EFETIVOS	820	R$ 1.036.246,59	R$ 600.815,77	**R$ 1.637.062,36**	R$ 336.416,31	**R$ 1.973.478,67**	R$ 23.681.744,04
FORA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA							
CONTRATADO	543	R$ 377.761,95	R$ 46.810,12	R$ 424.572,07	R$ 81.448,58	R$ 506.020,65	R$ 6.072.247,80
AGENTE POLITICO	**10**	**R$ 48.650,00**	-	**R$ 48.650,00**	**R$ 10.125,28**	R$ 58.775,28	R$ 705.303,36
SUBTOTAL		R$ 426.411,95	R$ 46.810,12	R$ 473.222,07	R$ 91.573,86	R$ 564.795,93	R$ 6.777.551,16
TOTAL		R$ 1.462.658,54	R$ 647.625,89	R$ 2.110.284,43	R$ 427.990,17	R$ 2.538.274,60	R$ 30.459.295,20

DESPESAS ESTIMADAS COM PESSOAL DOS GRUPOS TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, APOIO OPERACIONAL E DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, INCLUÍDO O PLANO DO MAGISTÉRIO.

DESPESA	QUANTIDADE DE SERVIDORES	VENCIMENTO BÁSICO	VANTAGEM	BRUTO	ENCARGOS	TOTAL DAS DESPESAS C/ PATRONAL	DESPESA ANUAL
EFETIVOS	820	R$ 1.036.246,59	R$ 600.815,77	**R$ 1.637.062,36**	R$ 336.416,31	**R$ 1.973.478,67**	R$ 23.681.744,04
FORA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA							
CONTRATADO	543	R$ 377.761,95	R$ 46.810,12	R$ 424.572,07	R$ 81.448,58	R$ 506.020,65	R$ 6.072.247,80
AGENTE POLITICO	**10**	**R$ 48.650,00**	-	**R$ 48.650,00**	**R$ 10.125,28**	R$ 58.775,28	R$ 705.303,36
SUBTOTAL		R$ 426.411,95	R$ 46.810,12	R$ 473.222,07	R$ 91.573,86	R$ 564.795,93	R$ 6.777.551,16
PLANO TECNICO, ADMINISTRATIVO		R$ 1.462.658,54	R$ 647.625,89	R$ 2.110.284,43	R$ 427.990,17	R$ 2.538.274,60	R$ 30.459.295,20
PLANO MAGISTÉRIO		R$ 1.119.980,48	R$ 545.122,87	R$ 1.665.103,35	R$ 274.637,50	R$ 1.939.740,85	R$ 23.276.890,20
TOTAL		R$ 2.582.639,02	R$ 1.192.748,76	R$ 3.775.387,78	R$ 702.627,67	R$ 4.478.015,45	R$ 53.736.185,40

RECEITA CORRENTE LIQUIDA ESTIMADA PARA O EXERCICIO DE 2016 X DESPESA DE PESSOAL

RECEITA REALIZADA 2015	RECEITA ESTIMADA 2016	DESPESA ESTIMADA 2016	13º SALARIO E 1/3 DE FÉRIAS	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL ESTIMADAS	DESPESA TOTAL	ÍNDICE
R$ 111.997.509,94	**R$ 113.677.472,59**	**R$ 53.736.185,40**	**R$ 5.970.687,27**	**R$ 3.000.000,00**	**R$ 62.706.872,67**	**55,16%**