LEI Nº 844, de 12 de Dezembro de 2023.

"Dispõe sobre o plano de cargos e salários dos servidores do município de Ribeirãozinho - MT e dá outras providências ".

O Sr. **Ronivon Parreira das Neves**, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a ela sanciona a seguinte Lei;

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 1° Esta Lei institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários, o quadro de pessoal de carreira e a Progressão Funcional dos Servidores Públicos do Município de Ribeirãozinho, no âmbito do Poder Executivo do Município de Ribeirãozinho, e doravante serão denominados servidores da Administração Municipal.

Art. 2° Para os efeitos desta Lei entende-se por servidores públicos o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos, os estáveis no serviço público municipal, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços da Administração Pública Municipal.

§ 1° A carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal será única, abrangente, multiprofissional e desenvolver-se á dentro dos padrões que integram as áreas de atuação da Administração.

Art. 3° Para efeito da presente Lei considera-se:

I- **CARGO:** É o lugar instituído na Organização do Funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e remuneração correspondente, para ser exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;

II- **INTERSTÍCIO:** É o intervalo de tempo necessário para que o servidor possa obter uma progressão;

III- **REMUNERAÇÃO:** É a retribuição mensal composta pelo vencimento e demais compensações complementares atribuídas ao servidor;

IV- **CATEGORIA FUNCIONAL:** É um conjunto de atividades desdobráveis em perfis profissionais e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

V- **REFERÊNCIA:** É símbolo indicativo do valor do vencimento fixado nesta Lei, através de nível vertical e horizontal, e de código para os cargos comissionados;

VI- **SERVIDOR PÚBLICO:** É a pessoa legalmente investida em cargo público, sobre o regime jurídico do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município em Comissão, ou contratado temporariamente.

VII- **ENQUADRAMENTO:** É o ajustamento de servidor em exercício, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Plano de Cargo e Salários;

VIII- **FAIXA SALARIAL:** É a escala de valores correspondente aos diversos salários situados entre o salário inicial e final de cada categoria;

IX- **INTERVALO SALARIAL:** É a distância medida em termos percentuais, entre vários vencimentos estabelecidos na faixa salarial;

X- **VENCIMENTO BÁSICO:** Corresponde ao menor vencimento da faixa salarial de cada categoria;

XI- **VENCIMENTO TETO:** É o maior vencimento da faixa salarial de cada categoria;

Art. 4° As atribuições de cada um dos cargos do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal são assim descritas:

I- **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR:** às inerentes as ações e serviços que constituem a Administração Pública Municipal, na sua dimensão

técnico-cientifica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso;

II- **PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:** às inerentes as ações e serviços da Administração Municipal, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio somados a algum curso técnico profissionalizante exigidos para ingresso;

III- **PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO:** as inerentes ás ações e serviços da Administração Municipal, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio, vinculada ao perfil profissional e/ ou ocupacional exigidos para ingresso;

IV- **PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** as inerentes aos serviços que constituem a Administração Municipal, na sua dimensão operativa de atividades de manutenção de infraestrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental completo e/ou alfabetização.

Parágrafo único: Consideram-se, também, como atribuições de cargos que compõem a Carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal, as atividades decorrentes do exercício de cargos comissionados, constante da respectiva estrutura organizacional da Administração.

Art. 5° O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado nos anexos desta Lei, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerente, originárias das ações e serviços que constituem a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 6° A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional

e ocupacional, identificada por letras maiúsculas e grupos definidos de acordo com os cargos ocupados assim descritos:

I – GRUPO 01 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Contador, Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Farmacêutico/Bioquímico, Enfermeiro, Odontólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Controlador Interno, Auxiliar de Controle Interno, Químico, Engenheiro Civil, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Técnico em Assuntos Educacionais.

a) Classe A: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

b) Classe B: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

II – GRUPO 02 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Médicos.

a) Classe A: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

b) Classe B: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC

e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

III – GRUPO 03 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Bioquímico 25 horas.

a) Classe A: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

b) Classe B: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

IV – GRUPO 04 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL MAGISTÉRIO: Professor e Professor AEE 30 horas.

a) Classe A: habilitação em Magistério;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

V – GRUPO 05 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Professor de Educação Física.

a) Classe A: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

b) Classe B: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente

reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

VI – GRUPO 06 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL MAGISTÉRIO: Auxiliar de Classe – 30 horas.

a) Classe A: habilitação em Magistério;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

VII – GRUPO 07 – PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Monitor de Sala de Aula - 30 horas.

a) Classe A: habilitação em Graduação de Ensino Superior com registro no Conselho de Classe;

b) Classe B: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

VIII – GRUPO 08 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Agente Administrativo.

a) Classe A: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente

reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

IX – GRUPO 09 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO: Técnico em Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Eletrotécnico.

a) Classe A: habilitação em Ensino Médio Completo com Curso de Técnico;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

X – GRUPO 10 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Fiscal de Tributos.

a) Classe A: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

XI – GRUPO 11 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Motorista.

a) Classe A: Ensino Fundamental Completo;
b) Classe B: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe C: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe D: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente

reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

XII – GRUPO 12 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Secretário Escolar.

b) Classe A: habilitação em Ensino Médio Completo com Curso Profissionalizante ao cargo se necessário;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

XIII – GRUPO 13 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: Fiscal Ambiental, Monitor de Creche, Monitor de Esporte.

c) Classe A: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe B: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe C: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe D: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

e) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Doutorado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

XIV – GRUPO 14 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Operador de Máquinas, Mecânico, Encarregado de Secretaria Escolar.

c) Classe A: Ensino Fundamental Completo;
d) Classe B: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe C: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe D: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente

reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

XV – GRUPO 15 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Gerais/Coveiro, Encanador, Auxiliar de Mecânico, Jardineiro, Agente Ambiental, Gari, Guarda, Auxiliar de Nutrição (Sec. de Educação), Borracheiro, Lavador, Auxiliar de Pátio, Almoxarife.

e) Classe A: Ensino Fundamental Completo;
f) Classe B: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe C: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe D: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

XVI – GRUPO 16 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias.

g) Classe A: Ensino Fundamental Completo;
h) Classe B: habilitação em Ensino Médio Completo;

b) Classe C: habilitação em Graduação de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

c) Classe D: habilitação em especialização ou pós-graduação lato sensu com duração mínima de trezentas e sessenta horas devidamente reconhecida pelo MEC e relacionada com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

d) Classe E: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, com curso de graduação ou especialização stricto sensu (Mestrado) devidamente reconhecido pelo MEC e relacionado com a área de atuação do profissional na Administração e lotação do servidor.

§ 1° Cada Classe desdobra-se em 13 (treze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2° O servidor terá sua progressão ao nível seguinte após o interstício de 03 (anos) contados a partir do término do estágio probatório ou a data de enquadramento do último nível.

§ 3° Os títulos de graduação deverão estar devidamente reconhecidos e relacionados com a área de atuação do profissional, com a abrangência da Administração e da lotação do servidor.

§ 4° Os títulos de pós-graduação, mestrado e doutorado deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, para todos os servidores.

§ 5° Somente serão admitidos para fim de progressão os cursos de graduação e especializações que estejam na abrangência do cargo e da lotação do servidor, devendo ser relacionados as atividades desempenhadas pelo cargo no âmbito municipal.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

Art. 7° Para o ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores do Município de Ribeirãozinho, independente do Quadro de Pessoal a que pertença, exigir-se-á aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 8º O concurso público para provimento dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Ribeirãozinho dar-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos e no seu correspondente edital.

Art. 9º O ingresso na Carreira dos Profissionais da Administração Municipal obedecerá aos seguintes critérios:

I- Habilitação específica exigida para o provimento de cargo público;

II- Escolaridade compatível com a natureza do cargo; e

III- Registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Art. 10 A partir da publicação desta Lei, os servidores municipais serão enquadrados no quadro de Pessoal de Carreira, se fazendo partes integrantes da presente Lei.

§ 1° O enquadramento a que se refere este artigo será feito por Decreto do Prefeito Municipal, com designação por Portaria de Comissão de Enquadramento para tal finalidade, para os ajustes que se fizerem necessários, porventura não previstos nesta Lei.

§ 2° O enquadramento dos cargos de pessoal de Carreira se fará de acordo com a escala de referência prevista nos anexos e, por categoria funcional, tomando como base o valor do salário do servidor e seu parâmetro na escala referencial.

§ 3° Para corrigir distorções porventura existentes entre o enquadramento e o salário do pessoal de carreira poderá ser utilizada a referência no horizontal e vertical, arredondando-se para maior a diferença encontrada.

§ 4° A comissão prevista no Parágrafo 1°, além de outras atribuições, deverá sugerir ao Prefeito Municipal, o reenquadramento do servidor que,

eventualmente, esteja como desvio de função, enquadrando-o na função que realmente esteja exercendo seu trabalho.

Art. 11 Quando o enquadramento recair em referência cujo vencimento seja inferior ao atualmente percebido por servidor ora existente, está será ajustada na escala, de acordo som sua categoria até sua equiparação, nos termos do Parágrafo 3° do artigo anterior.

Art. 12 O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento, poderá através de petição fundamentada, solicitar ao Prefeito Municipal reconsideração do ato que o enquadrou, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Decreto de enquadramento.

Parágrafo Único: Os pedidos de reconsideração e/ou recursos não terão efeitos suspensivos, o que for provido, retroagirá seus efeitos à data do enquadramento.

Art. 13 Os servidores que estiverem em licença, com perda de vencimento por motivo de afastamento para tratar de interesse particular, serão enquadrados em suas categorias próprias, quando cessar os efeitos do afastamento.

Parágrafo único: O período de afastamento de que trata este artigo, não será considerado para contagem de tempo de serviço para fins de enquadramento.

Art. 14 A partir da vigência desta Lei, nenhuma mudança de referência de servidor que não esteja prevista nos artigos anteriores poderá ser efetuada, salvo se através da progressão vertical e horizontal.

SEÇÃO I
Do Exercício

Art. 15 O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o servidor foi nomeado e empossado, caracterizando-se pela frequência e execução de tarefas que lhe são inerentes.

§1º Os direitos e vantagens previstos nesta Lei começam a fluir a partir da data do exercício.

§2° O servidor deverá entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias após a sua posse, sob pena de sua exoneração do respectivo cargo.

SEÇÃO II
Do Estágio Probatório

Art. 16 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, nos termos da Constituição Federal pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II – Assiduidade e pontualidade;

III – Produtividade;

IV – Capacidade de iniciativa e relacionamento;

V – Respeito e compromisso com a Instituição;

VI – Participação nas atividades promovidas pela Instituição;

VII – Responsabilidade e disciplina;

VIII – Idoneidade moral.

Art. 16 Seis meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a Legislação ou o Regulamento pertinente, sendo que o Poder Executivo, regulamentará por Decreto os procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo método de aplicação e critérios a serem considerados, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos Incisos do artigo anterior desta Lei.

§1º Para a avaliação prevista no caput deste artigo, o Chefe do Poder Executivo Municipal constituirá a Comissão de Avaliação sob a presidência do Secretária Municipal de Administração.

§2º O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado, cabendo recurso ao Secretário Municipal de Administração, assegurada ampla defesa e contraditório.

§3º Todos os servidores em Estágio Probatório serão avaliados a cada 06 (seis) meses, num total de 06 (seis) vezes.

§4º Caso não sejam efetuadas as avaliações do Estágio Probatório dos períodos descritos nesta Lei, o servidor será considerado aprovado para todos os efeitos.

§5º Havendo a necessidade de desvio de função temporário de servidor em estágio probatório, o prazo será suspenso para contagem de 36 (trinta e seis) meses, fluindo novamente a contagem após o retorno ao cargo de origem.

SEÇÃO III
Da Estabilidade

Art. 16 O servidor habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no Serviço Público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação no Estágio Probatório.

Art. 17 O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar ou mediante processo de avaliação periódica de desempenho, assegurados em todos os casos o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO IV
Da Readaptação

Art. 18 Readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§1º Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando será aposentado nos termos da Lei vigente.

§2º A readaptação será efetivada em cargo da carreira e atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§3º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do subsídio do servidor.

SEÇÃO VI
Da Reversão

Art. 19 Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 20 A reversão far-se-á no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação, com subsídio integral.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 21 Não poderá reverter o aposentado que já tenha completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

SEÇÃO VII
Da Reintegração

Art. 22 Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação Básica ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.

§2º O cargo a que se refere o artigo anterior somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO VIII
Da Recondução

Art. 23 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – Inabilitação em Estágio Probatório relativo a outro cargo;
II – Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando–se provido do cargo de origem, o Profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO IX
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 24 Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo Público.

Art. 25 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade.

Art. 26 O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e subsídios compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier ocorrer nos órgãos do Sistema de Educação Pública Municipal na Unidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 27 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 28 Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Art. 29 A vacância do cargo público decorrerá de:

I – Exoneração;
II – Demissão;
III – Remoção;
IV – Readaptação;
V – Aposentadoria;
VI – Posse em outro cargo inacumulável;
VII – Falecimento.

Art. 30 A Exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único. A Exoneração de ofício dar-se-á:

I – Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;

II – Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

III – Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

Art. 31 A Exoneração de Cargo em Comissão dar-se-á:

I – A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processo eletivos;

II – A pedido do próprio Servidor.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 32 O regime de trabalho dos ocupantes dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Ribeirãozinho é o estabelecido em legislação municipal específica, não podendo ser superior a 08 (oito) horas diárias e a 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único. Os servidores que possuem carga horária inferior à 40 (quarenta) horas semanais, determinado por Lei Federal deverão adaptar-se a carga horária regulamentada sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 33 O exercício de atividades especifica decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade de serviços que exijam do servidor o cumprimento de regime de trabalho diverso do estabelecido no artigo anterior, garante o direito à sua valorização, a título de Regime Especial em Tempo Integral

ou em Escala de Plantão, desde que executadas por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º As atividades específicas que demandarem execuções de ações de tempo integral ou em escala de plantão serão valorizadas na proporção do seu tempo de duração e do grau de dedicação delas resultantes.

§ 2º Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas de que trata o caput deste artigo serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, obedecidos aos limites orçamentários e financeiros da Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 3º O Regime Especial em Tempo Integral ou em Escala de Plantão poderá ser concedido ao servidor ocupante de dois cargos públicos legalmente cumuláveis.

CAPÍTULO V
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 34 Para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade de prestação em secretarias nos termos da legislação em vigor, e ainda o excepcional interesse público, a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, poderá celebrar contratos temporários.

Art. 35 Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I - Atender a situações de calamidade pública;
II - Combater surtos epidêmicos;
III - Atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em Lei específica.

IV - Atender programas ou ações governamentais temporárias definidos por Lei especifica.

V – Atender a demanda de pessoal do Município que não exigem cargos de natureza permanente;

VI – Substituir temporariamente servidores efetivos em licença, férias, afastamento ou qualquer outra situação em que esteja impossibilidade de exercer suas atividades.

Art. 36 Os contratos serão de natureza administrativa e submetida ao Regime Especial, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - Vencimento equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município, considerando o Vencimento da Classe Inicial.

II - Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, férias proporcionais e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III - Inscrição no regime geral de previdência social.

§ 1º No caso de contratação para programas específicos, a remuneração será aquela definida na Lei que instituiu o referido programa.

§ 2º A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço só poderão ser autorizadas se as referidas licenças forem superiores há 30 dias.

§ 3º As contratações temporárias para atender as hipóteses previstas no § 1º deste artigo deverão ter os seus prazos de vigência estabelecidos de conformidade com legislação em vigor.

CAPÍTULO VI
DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 37 A movimentação funcional na Carreira dos Servidores da Administração Municipal dar-se-á em duas modalidades:

I- Por progressão horizontal;
II- Por progressão vertical.

Seção I
Da Progressão Horizontal

Art. 38 A progressão horizontal dos profissionais dos Servidores da Administração Municipal dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B, mais de 03 (três) anos da classe B para a C e 03 (três) anos da classe C para a classe D e mais 03 (três) anos da classe D para a classe E.

§ 1° O servidor que apresentar titularidade acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem possuir o requisito específico para esta, terá direito às progressões horizontais, desde que cumpra o intervalo mínimo exigido em cada classe, até atingir a classe correspondente a sua titulação.

§ 2° A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se no mesmo nível da classe anteriormente ocupada.

Seção II
Da Progressão Vertical

Art. 39 O ocupante de cargo da carreira dos profissionais da Administração Municipal terá direito a progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

I- Aprovado em processo anual especifico de avaliação de desempenho;

II- Cumprido o intervalo de 03 (três) anos,

§ 1° O tempo de efetivo exercício na Administração Pública direta, autarquia e fundacional será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

§ 2° Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

Art. 40 A Progressão Vertical utilizará coeficientes determinados no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO VII

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 41 Os Profissionais da Educação Municipal serão remunerados proporcionalmente segundo as classes e níveis a que pertencem, e ao regime de trabalho a que estiverem submetidos.

Art. 42 Fica garantido ao profissional da Educação Básica no exercício da função de Coordenação Pedagógica, Direção Escolar e Secretário Escolar, o recebimento de um percentual incidente sobre o subsidio do cargo original, para o qual foi concursado, pelo regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo Único - O percentual referido no caput deste artigo refere-se ao regime de trabalho de dedicação exclusiva incorporável para fins de aposentadoria, apenas o tempo de serviço. A gratificação pelo regime de dedicação exclusiva não é incorporável aos proventos da aposentadoria, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 43 O percentual que incidirá sobre o subsídio base do cargo de Direção Escolar terá como base o número de alunos das Unidades Escolares, sendo:

I - 30% (trinta por cento) nas Unidades Escolares com atendimento de até 300 alunos;

II - 35% (trinta e cinco por cento) nas Unidades Escolares com atendimento acima de 300 alunos.

Art. 44 O percentual que incidirá sobre o subsídio base do cargo de Coordenador Pedagógico terá como base o número de alunos das Unidades Escolares, sendo:

I - 20% (vinte por cento) nas Unidades Escolares com atendimento de até 300 alunos;

II - 25% (vinte e cinco por cento) nas Unidades Escolares com atendimento acima de 300 alunos.

Art. 45 O percentual que incidirá sobre o subsídio base do cargo de Secretário Escolar será de 10 % (dez por cento), até que seja nomeado o cargo de carreira do Município.

Art. 46 Ressalvada as permissões legais, falta nas atividades acarretará desconto no subsídio mensal.

Art. 47 Os servidores efetivos pertencentes aos cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que tiverem concluído o curso técnico profissionalizante “Pró-Funcionário” fará jus a receber conjuntamente ao seu salário base de carreira, um percentual equivalente a 15% (quinze por cento) calculado sobre o seu vencimento base.

Parágrafo Único – Para fazer jus ao percentual mencionado no artigo anterior, o servidor deverá apresentar a declaração e/ou certificado/diploma de conclusão do curso profissionalizante junto a Secretaria Municipal de Educação e no Departamento de Recursos Humanos.

Art. 48 Fica assegurado a todos os Professores em regência com o regime de 30 (trinta) horas de trabalho semanal o correspondente a 10 (dez) horas

de sua jornada semanal de trabalho, como horas-atividades, para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

§1º Entende-se por hora atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com administração da escola, a participação nas reuniões pedagógicas, à participação em ciclos e/ou grupos de estudos e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar, aulas de reforço e recuperação dos discentes, articulação com a comunidade e preenchimento de relatórios, diários de classes e outros.

§2º As demais condições e normas de implantação e avaliação das horas atividades serão definidas em regulamentação específica pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as Unidades Escolares, sendo os horários flexíveis, de acordo com as necessidades de cada profissional, sempre em horário normal de expediente diurno.

CAPÍTULO VIII
DA REMUNERAÇÃO

Art. 49 O sistema de remuneração da Carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, e, estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões de subsídios fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da carreira dos Perfis Profissionais, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, salvo os dispostos em Lei, devendo ser revisto a cada 12 (doze) meses, tendo como parâmetro o mês de Maio e como índice de revisão anual oficial será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Parágrafo Único - A concessão da Revisão Geral Anual (RGA) referida no "*caput*" deste artigo, bem como a progressão de Carreira aos Servidores Municipais será concedido, desde que acompanhado de estudo do impacto

orçamentário e financeiro, conforme preceitua o art. 16 da c/c com o art. 17 da LC nº 101/2000 e o atendimento aos limites estabelecidos na LRF relativo às despesas com pessoal.

Art. 50 O servidor pertencente à Carreira dos Profissionais da Administração Pública, nomeado para o exercício de cargo comissionado, receberá subsídio correspondente ao seu cargo, classe e nível em que se encontra posicionado, ou optará pela gratificação correspondente do cargo comissionado.

§ 1° É facultado ao servidor optar pelo subsídio na forma do caput ou pelo vencimento do cargo comissionado.

§ 2° Os cargos em comissão de assessoramento não sofrerão reserva de preenchimento.

Art. 51 Para exercer o cargo em comissão ou função gratificada, o servidor deverá preencher os critérios:

I- Não estar em gozo de licença;
II- Estar lotado na Administração Pública Municipal;
III- Não constar quaisquer punições em assentamento funcional nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
IV- Possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido.

CAPÍTULO IX
DOS INCENTIVOS E INDENIZAÇÕES

Art. 52 Além do subsídio, o servidor da Administração Pública poderá perceber:

I- Regime extraordinário de trabalho;
II- Indenização por Insalubridade;
III- Adicional de férias;

IV- Salário família;
V- Adicional noturno;
VI- Gratificação natalina (13º Salário);
VII- Indenização por Periculosidade
VIII - Gratificação por Função Adicional

§ 1° As indenizações estão vinculadas à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspensas quando o servidor dela, por qualquer motivo, se afastar ou for removido.

Art. 53 As indenizações não serão incorporadas ao subsídio para quaisquer efeitos.

Seção I
Do Regime Extraordinário de Trabalho e Escala de Plantão

Art. 54 Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial de trabalho que, pelas características e peculiaridade das atividades a serem executadas, decorrente de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único: Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades especificas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 55 O servidor em regime extraordinário de trabalho receberá o valor previsto na tabela de 40 (quarenta) horas semanais, na classe e nível de seu enquadramento.

Art. 56 O acréscimo financeiro decorrente da concessão do Regime Extraordinário de Trabalho não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa da Administração Pública Municipal.

Art. 57 Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I – servidores designados por portaria da unidade para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano de Administração Municipal respeitado o prazo estabelecido pela portaria;

II – servidores que sejam designados por portaria do Secretário Municipal para comporem, na condição de membros, grupos de trabalho, comissões, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela portaria:

III – servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades de estrutura organizacional da Administração até o prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, mediante fundamentação especifica.

Art. 58 Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I – forem nomeados para exercício de cargos comissionado de qualquer natureza;

II – forem enquadrados em regime de escala de plantão.

Seção II
Da Insalubridade e Periculosidade

Art. 59 Aos servidores em exercício habitual em condições insalubres e perigosos fica assegurada a indenização por insalubridade ou periculosidade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estejam expostos.

§ 1° A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão através de perícia a ser realizada por Médico e /ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho designado pela Secretaria de Administração.

§ 2° O valor da indenização por insalubridade fica assim definido:

I- Grau mínimo de insalubridade: 10% (dez por cento) do salário constante na classe inicial de cada categoria, sendo que, para calcular o valor da insalubridade a que o servidor faz jus, deverá sempre utilizar o valor constante na coluna vertical da Classe Inicial no nível ao que o servidor estiver enquadrado;

II- Grau médio de insalubridade: 20% (vinte por cento) do salário constante na classe inicial de cada categoria, sendo que, para calcular o valor da insalubridade a que o servidor faz jus, deverá sempre utilizar o valor constante na coluna vertical da Classe Inicial no nível ao que o servidor estiver enquadrado;

III-Grau máximo de insalubridade: 40% (quarenta por cento) do salário constante na classe inicial de cada categoria, sendo que, para calcular o valor da insalubridade a que o servidor faz jus, deverá sempre utilizar o valor constante na coluna vertical da Classe Inicial no nível ao que o servidor estiver enquadrado.

§ 3° O valor da indenização por periculosidade é de 30% (trinta por cento) do salário base do servidor.

Art. 60 Cabe as Secretarias Municipais promover ações para tomar o ambiente de trabalho dos profissionais da Administração Municipal seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no art. 59 desta Lei.

Seção III

Das Diárias

Art. 61 O servidor que a serviço, deslocar-se do Município, fará jus ao recebimento de diárias para atendimento de despesas de alimentação e/ou pousada, nos termos da Legislação em vigor.

§1º As diárias serão autorizadas pela chefia imediatamente superior à do servidor.

§2º Nenhuma indenização será devida ao servidor que efetuar despesas de alimentação e/ou pousada superior às das respectivas diárias, exceto quando por necessidade do serviço, tiver de permanecer mais tempo, previamente solicitado.

§3º O servidor que indevidamente receber diárias, será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito ainda a punição disciplinar.

§4º Decreto do Poder Executivo regulamentará o valor de diárias e critérios de sua concessão e prestação de contas.

CAPÍTULO X
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 62 São criadas por esta Lei as funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor efetivo que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo III da presente Lei.

Parágrafo Único. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 63 As funções gratificadas destinam-se ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento para as quais não se tenha criado cargo em comissão, especificadas na Lei que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos.

§ 1º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo do Município, vedado seu exercício por servidor ocupante de cargo em comissão.

§ 2º As funções gratificadas serão remuneradas nos moldes do disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Gerais do Município de Ribeirãozinho.

§ 3º A designação e destituição do servidor na Função Gratificada dar-se-á a juízo da autoridade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º O exercício das atividades dos servidores que receberem funções gratificadas torna-se de dedicação exclusiva e tempo integral, nos moldes da Lei que lhes instituiu.

§ 5º É vedado o exercício cumulativo de mais de uma função gratificada, ressalvada a designação em substituição, observada o disposto em Lei.

§ 6º Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão concedidos aos servidores municipais Gratificação por Função Adicional denominada pela sigla GFA de até 40% (quarenta por cento) do vencimento base, à título de complementação de vencimentos, independentemente do cargo que ocupar, por acumulação de tarefas atribuídas ao cargo.

CAPÍTULO XI
DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 64 O Município de Ribeirãozinho contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.

§ 1º O Município, para atender as demandas de serviços e para valorizar os estudantes que buscam a qualificação profissional contratará estagiários, regularmente matriculados e frequentando o ensino regular em Instituições de educação superior, de educação profissional (técnico de nível médio), de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade da educação de jovens e adultos.

§ 2º O Estagiário será contratado por tempo determinado e de acordo com as disposições constantes na Lei 11.788/2008 que dispões sobre o estágio para

estudantes, bem como, fundamentado em convênio específico entre Município e a Instituição de ensino, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.

§ 3º A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

III - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 4º O valor da bolsa a ser paga aos estagiários de ensino superior com carga horária de 30 (trinta) ou 40 (quarenta horas semanais será igual à 50% (cinquenta por cento) do menor salário do quadro efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Geral da Administração Direta do Município.

§ 5º O valor da bolsa a ser paga aos estagiários de educação profissional (técnico de nível médio) com carga horária de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais será igual a 90% salário do estagiário de nível superior e o valor da bolsa para os demais estagiários de 30 (trinta ou 40 (quarenta) horas semanais, do ensino médio serão de 80% do salário do estagiário de nível superior.

§ 6º O valor da bolsa a ser paga aos estagiários com carga horária de 20 (vinte) horas semanais será proporcional a carga horária contratada, considerando o nível de ensino que esteja devidamente matriculada e frequentando.

§ 7º O educando fará jus a um período de recesso remunerado de trinta dias corridos, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até 02 (dois) períodos de quinze dias.

§ 8º O recesso será concedido de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a 01 (um) ano.

CAPÍTULO XII
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 65 São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo III desta Lei.

Art. 66 Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, coordenação, chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

Parágrafo Único. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de assessoramento, direção, coordenação e chefia.

Art. 67 O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 30% (trinta por cento) do subsídio do cargo comissionado para qual foi nomeado a título de Gratificação de Função Comissionada.

Art. 68 O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 69 As despesas com o pagamento de vencimento, proventos, pensões e outras vantagens atribuídas aos servidores não poderão exceder a 60% (sessenta por cento) das respectivas receitas correntes.

Art. 70 As tabelas salariais, constantes dos anexos da presente da Lei, serão corrigidas anualmente no mês de Maio tendo como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acumulado dos últimos doze meses.

§ 1° O Poder Executivo deverá promover as medidas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2° Os Interstícios a serem cumpridos para os fins estabelecidos no instituto da Progressão Funcional serão de 03 (três) anos, tanto para os servidores ora existentes, como para aqueles que vierem ingressar no Serviço Público Municipal.

Art. 71 A aplicabilidade desse Plano de Cargos e Salários deverá estar em perfeita sintonia com os ditames do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho.

Art. 72 O pessoal contratado por prazo determinado terá a remuneração correspondente à primeira referência da categoria a que pertence não fazendo jus a progressão funcional.

Art. 73 A faixa salarial a que menciona os artigos desta Lei é composta da variação vertical e horizontal, nos termos do Anexo IV desta Lei.

§ 1° A variação vertical é constituída de 13 (treze) intervalos referenciais, iniciando-se da remuneração cardinal 01(um) a 13 (treze), com um acréscimo fixo sobre a referência inicial “1-A”, indexando as demais referências pela sequência horizontal.

§ 2° A variação horizontal é constituída pelas letras “A”, “B”, “C”,” D” e “E” para algumas categorias com acréscimo sequencial conforme tabela.

Art. 74 Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 75 São assegurados aos servidores da Administração Municipal os direitos de associação profissional ou sindical.

§ 1° É assegurado ao servidor o direito à licença sem prejuízo da sua remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I- Para entidades com até 200 (duzentos) associados, 1 (um) servidor;

II- Para entidades com 201 (duzentos e um) a 900 (novecentos) associados, 2 (dois) servidores;

III-Para entidades com mais de 900 (novecentos) associados, 3 (três) servidores.

§ 2° Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção executiva ou representação nas referidas entidades, desde que cadastrados junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, sendo vedada a licença a suplentes.

§ 3° A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Art. 76 Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio, será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 77 Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação, será considerado Diploma, expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 78 Nos casos em que o diploma ou certificado estiver, em fase de expedição/ registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, desde que o curso tenha sido concluído antes da publicação desta Lei.

Parágrafo Único: para cursos de graduação ou pós-graduação realizados fora do país, o prazo de que trata o caput é de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 79 Os servidores beneficiados com o disposto no art. 76 terão prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do enquadramento, para apresentarem o diploma ou certificação de conclusão do curso.

Parágrafo Único: O servidor que não cumprir o disposto no caput terá sua progressão horizontal invalidada.

Art. 80 O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, a partir da data dos efeitos desta Lei, terá direito à sua primeira movimentação funcional após adquirir estabilidade.

Art. 81 Os atuais servidores da Administração Municipal passarão pelo devido enquadramento, uma vez que o tempo de serviço de cada servidor deve ser respeitado.

§ 1° não se aplica o disposto no caput aos servidores que já cumpriram o interstício exigido para progressão da classe, a contar do último enquadramento.

§ 2° não se aplica o do disposto no caput aos servidores que tiverem tempo de serviço necessário para cumprimento dos interstícios exigidos para posicionamento na classe correspondente a sua formação.

Art. 82 O prazo para a próxima progressão vertical dos atuais servidores será contado a partir da data do seu último enquadramento de nível.

Art. 83 O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente Lei quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

Art. 84 O servidor em gozo de licença remunerada somente poderá optar pela mudança de carga horária quando oficialmente retornar ao desempenho de suas funções.

Parágrafo Único: Após o retorno ao desempenho de suas funções o servidor terá 30 (trinta) dias para optar pela mudança de carga horária.

Art. 85 Os servidores pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal após seu enquadramento, cuja remuneração for superior ao enquadramento nos níveis vertical e horizontal, terão seus proventos assegurados ao valor do último recebimento, ocorrido de acordo com o plano, salvo a não comprovação da origem legal de seus salários, beneficiando-se dos direitos legais dos aumentos aqui forem submetidos os demais.

Parágrafo Único: Constatando se a procedência da retificação do enquadramento do servidor, esta será realizada com efeitos financeiros retroativos a data do enquadramento a que o servidor teria direito, nos termos desta Lei.

Art. 86 Os efeitos da presente Lei estendem-se ao pessoal inativo e pensionista da Administração Pública Municipal, sem prejuízo das regras previdenciárias ao regime previdenciário do Município de Ribeirãozinho- MT.

Art. 87 Fica permitida a cessão de servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Municipal aos órgãos e Poderes do Estado de Mato Grosso, da União, dos Estados e dos Municípios, por ato governamental.

§1° O ônus da cessão do servidor de que trata o caput deste artigo será da entidade cessionária.

§ 2° A Administração Municipal poderá celebrar convênios para cessão e/ou permuta de servidores com unidades de Administração federal, Estaduais,

Municipais e Filantrópicas, para a execução de serviços por tempo determinado e quando houver anuência do servidor.

§ 3° Fica vedada a cessão do servidor da Administração Pública Municipal quando estiver no exercício de cargo comissionado, contratado temporariamente, em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo ético ou disciplinar.

§ 4° O servidor cedido nos termos do caput desta Lei poderá ficar afastado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período.

Art. 88 O Poder Executivo promoverá o enquadramento dos servidores no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da publicação da presente Lei.

Art. 89 Nos casos em que for omissa essa Lei, aplica-se supletivamente, os dispositivos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 90 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação própria constante do Orçamento Vigente e Posteriores.

Art. 91 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 92 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 443/2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - MT, aos doze dias do mês de Dezembro de 2023.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES:93189516120

Digitally signed by RONIVON PARREIRA DAS NEVES:93189516120
Date: 2023.12.12 15:43:39 -03'00'

Ronivon Parreira das Neves
Prefeito Municipal

ANEXO – I

QUADRO DO PESSOAL DE CARREIRA

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargos/ Categorias Funcionais	**Números de vagas Total**
Contador	01
Assistente Social	01
Médico	03
Psicóloga (Sec. Saúde)	01
Psicóloga (Sec. Ass. Social)	01
Fonoaudióloga	01
Farmacêutico/Bioquímico	02
Enfermeiro	06
Enfermeiro (CCM)	01
Odontólogo	02
Fisioterapeuta	02
Nutricionista (Saúde)	01
Nutricionista (Educação)	01
Controlador Interno	01
Auxiliar de Controle Interno	01
Professor de Educação Física (Sec. de Esportes)	02
Professor (Sec. de Educação)	24
Professor AEE (Sec. de Educação)	01
Auxiliar de Classe (Sec. de Educação)	01
Monitor de Sala 30 horas	03
Psicólogo (Sec. de Educação)	01
Assistente Social (Sec. de Educação)	01
Químico	01
Engenheiro Civil	01
Bioquímico 25 horas	01
Biólogo	01
Engenheiro Agrônomo	01
Técnico em Assuntos Educacionais	01

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas Total
Técnico em Informática	01
Técnico em Agropecuária	01
Técnico em Enfermagem	06
Técnico em Radiologia	01
Técnico em Segurança do Trabalho	01
Eletrotécnico	01

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas Total
Agente Administrativo	30
Fiscal de Tributos	02
Agente de Vigilância Sanitária	02
Auxiliar de Consultório Dentário	01
Auxiliar de Enfermagem	09
Monitor Creche	06
Fiscal Ambiental	01
Secretario Escolar	01

PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos/ Categorias Funcionais	Números de vagas Total
Operador de Máquinas Escavadeira	01
Operador de Máquinas – Motoniveladora	02
Operador de Máquinas Pesadas	04
Mecânico	02
Encarregado de Secretaria Escolar	01
Agente de Serviços Gerais	30
Agente de Serviços Gerais – Serviços Urbanos	15

Agente de Serviços Gerais (CCM)	04
Agente de Serviços Gerais/Coveiro	01
Encanador	03
Encanador (CCM)	01
Auxiliar de Mecânico	02
Jardineiro	07
Agente Ambiental	02
Gari	16
Gari (CCM)	01
Guarda	13
Agente Comunitário de Saúde	07
Agente de Combate a Endemias	02
Agente Comunitário de Saúde – CCM	01
Motorista Veículo Pesado – Categoria D	19
Motorista Categoria D (CCM)	04
Auxiliar de Nutrição (Sec. de Educação)	04
Monitor Esporte	02
Monitor Esporte CCM	01
Borracheiro	01
Lavador	01
Auxiliar de Pátio	01
Almoxarife	01

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR: Elaborar plano de contas; Definir a classificação de receitas e despesas; Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; Proceder à incorporação e consolidação de balanços; Realizar a avaliação contábil de balanços; Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; Realizar auditorias contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. controlar e acompanhar a execução orçamentária; Elaborar proposta orçamentária; Escriturar os atos e fatos contábeis; Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial ;Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos órgãos competentes; Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; Elaborar e avaliar os

relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais; Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; Elaborar relatórios gerenciais; Orientar a elaboração de folhas de pagamento; Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Integrar e/ou assessorar comissões de licitação; Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; Avaliar o cumprimento das metas fiscais; Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; Realizar os registros necessários junto ao Órgão de Previdência Municipal sendo responsável pela contabilização do mesmo.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis,

políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; 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; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ASSISTENTE SOCIAL (Sec. Municipal de Educação): Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a redução de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado e realização da busca ativa; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;

Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

MÉDICO (CLÍNICO GERAL): Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; 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.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

PSICÓLOGO (Secretaria Municipal de Saúde): Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde envolvendo usuários e seus familiares; realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais com crianças e adultos; realizar psicodiagnóstico; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial que interferem na saúde, no trabalho, e na família; realizar acolhimento

dos usuários; coordenar grupos operativos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

PSICÓLOGO (Secretaria Municipal de Assistente Social): realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS - centro de referência de assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão; executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação no PAIF; elaborar laudos técnicos solicitados pela coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas; no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrarreferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações, desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

PSICÓLOGO (Secretaria Municipal de Educação): Assessorar no atendimento individual e personalizado de alunos com necessidades especiais; Realizar pesquisas, diagnóstico e intervenção preventiva ou corretiva em grupo e individualmente; Colaborar com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de

políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais; Contribuir para a análise e intervenção no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos educacionais; Participar de programas de orientação profissional com a finalidade de contribuir no processo de escolha da profissão e em questões referentes à adaptação do indivíduo ao trabalho; Analisar as características do indivíduo com deficiência, para orientar a aplicação de programas especiais de ensino; Realizar trabalho em equipe interdisciplinar, integrando meus conhecimentos àqueles dos demais profissionais da educação; Assessorar o trabalho de docentes regentes e de apoio nas dificuldades ou limitações de aprendizagem dos alunos; Apresentar relatórios individuais e coletivos a quem de direito a cada 30 dias; Atuar no âmbito escolar de forma a prevenir e identificar dificuldades de aprendizagem, propiciando melhoria nessas relações e na construção da autonomia de alunos e educadores; Avaliação Psicológica; Observação diagnóstica para alunos com distúrbio de aprendizagem; Observação, identificação e análise dos ambientes, focando nas questões relacionadas a aprendizagem e ao desenvolvimento humano nas áreas motoras, cognitivas e comportamentais; Atendimento psicológico online; Orientação psicológica para pais ou responsáveis; Observação escolar; Criar estratégias que viabilizem o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos que são atendidos nos espaços coletivos e individual; Análise do histórico escolar dos grupos escolares, identificando dificuldades a serem trabalhadas em grupo através de ações específicas como projetos de trabalhos e oficinas temáticas; Em casos pontuais, quando ações coletivas não se aplicarem às especificidades do sujeito, deve-se buscar as origens das dificuldades apresentadas por meio de triagem e sondagem.; Encaminhamento, quando necessário, a profissionais de áreas específicas através do laudo ou relatório; Informar e orientar ao paciente ou representante legal, sobre resultados obtidos na avaliação psicológica e intervenções e encaminhamentos apropriados; Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino aprendizagem, em análise e intervenções psicopedagógicas, referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser; Validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

FONOAUDIÓLOGO: Atender pacientes individualmente e em grupo; Realizar anamnese; Avaliar aspectos percepto-motores, auditivos e fonológicos do indivíduo; Avaliar aspectos socioculturais; Analisar exames realizados por outros profissionais

quando pertinentes à área da fonoaudiologia; Traçar plano terapêutico que julgue o mais adequado para determinado paciente; Solicitar e preparar ambiente e materiais para se trabalhar em terapia; Estimular desenvolvimento do paciente em respeito ao campo da fonoaudiologia; Desenvolver formas alternativas de comunicação; Prescrever e reabilitar o paciente sobre medidas de higiene vocal, exercícios de respiração, aquecimento vocal, ampliação de vocabulário, etc.; Trabalhar com a comunicação oral, escrita e expressiva do paciente; Trabalhar o processo de escuta da comunicação; Acompanhar evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão ao tratamento; Estabelecer alta e encaminhamentos para outros profissionais, quando julgar necessário; Prestar informações da área e procedimentos para o paciente e seus familiares; Realizar orientação e capacitação aos cuidadores e familiares para continuidade da atenção domiciliar; Formar o grupo adequado ao plano terapêutico; Implementar programas preventivos ou remediativos, palestras e projetos em fonoaudiologia; Prestar serviços em atenção domiciliar e ambulatorial para reabilitação de pacientes com deficiência permanente e transitória; Realizar atividades extramuros; Elaborar programas, palestras e projetos em fonoaudiologia; Estabelecer público alvo; Pedir autorização (para superior, responsáveis me caso de crianças, etc) para implantação de projetos; Solicitar os recursos necessários; Realizar divulgação; Implementar o projeto, palestras ou programas; Informar superiores dos resultados obtidos; Exercer atividades técnico-cientificas; Pesquisar novos materiais para uso nos tratamentos; Supervisionar estagiários; Participar de reuniões de equipe e discussão de casos com equipe multiprofissional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, gramatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos

destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imuno fluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades especificas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ENFERMEIRO: Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de

conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ENFERMEIRO (CCM): Executar suas atividades na Colônia Couto Magalhães; Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público

Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ODONTÓLOGO: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

FISIOTERAPEUTA: Realizar acolhimento dos usuários, aplicar técnicas de fisioterapia para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais dos usuários utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações com usuários; coletar dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares; elaborar diagnósticos cinético-funcionais; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta do ponto de vista da fisioterapia; orientar o usuário e seus familiares sobre o processo terapêutico; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em atividades de educação em saúde; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; atuar em equipe multidisciplinar; participar de reuniões técnicas, participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

NUTRICIONISTA: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento, e executar atividades próprias de psicóloga em escolas municipais e unidades de saúde do Município. Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

NUTRICIONISTA (Secretaria Municipal de Educação): Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias, identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado, planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas, elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário, desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental, coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias, colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar, efetuar controle periódico dos trabalhos executados, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, participar da definição do perfil, do

dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores das unidades de educação, observando a legislação sanitária vigente, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, analisar amostra e emitir parecer técnico, executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

CONTROLADOR INTERNO: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores” ; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na

Administração direta e indireta municipal incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para a função gratificada; Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificados de Auditoria e pareceres.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

AUXILIAR DE CONTROLADOR INTERNO: Exercer funções de apoio nas atividades junto ao Controle Interno; Realizar atendimentos ao público e prestar-lhe as informações pertinentes; Receber e distribuir expedientes dirigidos ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno; Preparar ofícios, memorando internos, avisos, circulares, notificações, relatórios e outros atos inerentes à sua área de atuação; Elaborar planilhas, organizar e conferir documentos; Auxiliar o Controlador Interno e o Analista de Controle Interno em suas atribuições, quando não tiverem natureza técnica específica; Desempenhar outras atividades de natureza semelhante e compatível com o Sistema de Controle Interno do Município.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

PROFESSOR: Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação Pedagógica e de Direção Escolar; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade; Atividades destinadas à recuperação dos alunos; Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional; Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe convencional ou por meio eletrônico; Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Magistério – Para novos servidores Nível Superior em Pedagogia

PROFESSOR de ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE: Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais especificas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais especificas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionabilidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais especificas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimentos de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais especificas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez, ensino da Língua Portuguesa escrita para os alunos com surdez, ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA, ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA, ensino de atividades de vida autônoma e social, orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções superiores; Não havendo alunos com necessidades educacionais especiais matriculados nas Escolas Municipais, a critério do Secretário Adjunto de Educação, o Professor AEE poderá assumir salas de aulas normalmente, tendo as mesmas atribuições dos demais Professores.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Magistério – Para novos servidores Nível Superior em Pedagogia

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento

pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos (as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados (as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis. Realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física. Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões. Elaborar orçamentos relativos a materiais, equipamentos e aparelhos de uso na área. Auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e /ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física. Auxiliar e assessorar órgãos públicos e privados na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas que envolvam a Educação Física como área de conhecimento escolar.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Sec. Municipal de Esportes): - Organizar, coordenar e realizar atividades esportivas e recreativas com alunos, que envolvam o corpo em movimento (esporte, jogos, circuitos, brincadeiras, etc.); - Ministrar aulas de natação com orientações e cuidados; Ministrar aulas práticas de hidroginástica de acordo com cada faixa etária; Executar atividades recreativas e esportivas com crianças ou adolescentes; Preparar e zelar pelo ambiente e equipamentos que acompanham o desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

AUXILIAR DE CLASSE: Executar atividades entrada e saída de alunos; Auxiliar no controle das atividades livres dos alunos, orientando, fiscalizando os espaços de recreação e definindo limites; Substituir professores com faltas justificadas ou por determinação do Diretor Escolar ou Secretário de Educação; Ministrar aulas de reforço e/ou de recuperação de acordo com as necessidades dos alunos; Demais atividades complementares e afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Magistério – Para novos servidores Nível Superior em Pedagogia

MIONITOR DE SALA 30 horas: Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao

responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Unidade de Educação e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças, sob orientação do professor; Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche ou escolas; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; Seguir as orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

Condições de Trabalho
Jornada: 30 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Nível Superior em Pedagogia

QUÍMICO: Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais e ambientais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o Conselho Profissional do Químico; realizar pesquisas e experiências relativas à purificação da água e do esgoto, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento; realizar experiências diversas, efetuando análises qualitativas e quantitativas para determinar o grau de pureza dos produtos químicos utilizados no tratamento de águas in natura; realizar estudos, ensaios e experiências relacionadas à química, melhorando os processos aplicados ou estabelecendo novos processos baseados em resultados experimentais ou de outro tipo, para desenvolver e aplicar em sistemas, quer tecnologicamente, quer sob aspectos econômicos; controlar todo o processo de tratamento de água in natura das diversas fases do processo (coagulação, decantação, filtração, cloração, correção de Ph e fluoretação), analisando suas características físico-químicas e bacteriológicas, determinando o grau de contaminação para decidir a forma de tratamento mais adequado a ser aplicado; determinar proporções de cloro e de outras substâncias químicas a serem utilizadas em determinadas quantidades de água para eliminar bactérias e outros micro-organismos nocivos, impurezas, sólidos suspensos e produtos químicos oriundos de lançamentos industriais e domésticos;

testar amostras extraídas de tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados; emitir e assinar laudos físico-químicos, bacteriológicos e hidrobiológicos; prestar assessoria técnica-química, no tratamento de água para fins potáveis, com laboratório físico-químico de controle, bem como dimensionar e quantificar material para as unidades de tratamento de água e esgoto; atender e investigar denúncias relacionadas à poluição do meio ambiente, verificando a procedência das mesmas, emitindo laudos, pareceres técnicos, acionando fiscais, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a recuperação e preservação do meio ambiente; colaborar com a disseminação do conhecimento, realizando pesquisas de campo da química orgânica, inorgânica, física, analítica, e ambiental, efetuando estudos, experiências e ensaios, criando ou aprimorado processos de transformação de materiais; estudar a estrutura das substâncias, empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos; possibilitar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação que envolvam transformação de materiais, determinando métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuadas em todos os campos da Química; contribuir com a proteção do meio ambiente e a manutenção e melhoria da qualidade de vida da população, inspecionando empresas, veículos, residências, e outros estabelecimentos que possam causar ou estejam causando poluição ambiental, para deferimento ou não de alvará de localização ou de renovação, bem como de licenças ambientais, em conformidade com a legislação municipal e ambiental vigente, aplicando sanções quando necessário; elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes a suas descobertas científicas, estudos de acordo com sua atribuição técnica; prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgarem fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, em conformidade com suas atribuições técnicas; colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições, palestras, seminários, sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins

de informação, educação, formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas representando, quando designado, o Município, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes a administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos. Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

BIOQUÍMICO 25 HS: Coletar material de exames laboratoriais de análises clínicas, para auxiliar no diagnóstico e terapia das mais diversas enfermidades; realizar exames laboratoriais em geral; participar dos programas de saúde pública; realizar palestras e outros serviços comunitários; preparar relatórios mensais relativos aos serviços do laboratório e ao controle de farmácia; executar tarefas correlatas e afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 25 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

BIÓLOGO: Realizar pesquisas sobre as formas de vida, na natureza e em laboratório, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, bem como analisando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças, e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, incrementando os conhecimentos científicos e descobrindo suas aplicações em vários campos; realizar pesquisas e experiências relativas ao tratamento de água e

esgoto sanitário, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento; examinar amostras de diferentes tipos de água e esgoto sanitário, analisando quantificando suas características microbiológicas, para decidir o tratamento a ser aplicado, bem como testar amostras extraídas de tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação microbiológica e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados; colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para permitir estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões, bem como cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais; contribuir com a conservação das espécies de animais e plantas, analisando e estudando suas aparências, sinais, hábitos e alterações de comportamento, analisando e anotando as informações obtidas; atuar com qualidade e responsabilidade em prol da conservação e manejo da biodiversidade, políticas de saúde, meio ambiente, biotecnologia, bioprospecção, biossegurança, na gestão ambiental, tanto nos aspectos técnico-científicos, quanto na formulação de políticas e programas; desenvolver reprodução, induzida ou natural, de espécies vegetais e animais, bem como efetuar a seleção e reprodução de espécies nativas, através de estudos, pesquisas e experiências, objetivando o povoamento dos rios, riachos e ribeirões da região; elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância de saúde humana, ambiental e animal, emitindo laudos, acionando fiscais, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a preservação do meio-ambiente; prestar informações, orientações e assistência técnica à população como um todo, bem como aos tratadores de animais, e produtores, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgarem fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde, bem como Políticas Ambientais; fiscalizar áreas de potencial poder poluidor, visando a diminuição da contaminação ambiental; auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município; articular informações, individualmente ou junto a profissionais de outras áreas e instituições públicas ou privadas, preparando informes, laudos, pareceres e

demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à suas descobertas científicas, estudos e atribuição técnica, bem como auxiliar em futuras pesquisas; colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas representando, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos materiais e a melhoria da qualidade de vida das populações; Elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Realizar vistorias; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração

agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; Emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos; humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura; exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Observar normas de segurança individual e coletiva; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior + Registro no Órgão de Classe

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: Executar atividades entrada e saída de alunos; Auxiliar no controle das atividades livres dos alunos, orientando, fiscalizando os espaços de recreação e definindo limites; Substituir professores com faltas justificadas ou por determinação do Diretor Escolar ou Secretário de Educação; Ministrar aulas de reforço e/ou de recuperação de acordo com as necessidades dos alunos; Demais atividades complementares e afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Formação Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior

TÉCNICO EM INFORMATICA: Executar funções de suporte final, incluindo o atendimento e o suporte aos usuários no uso do ambiente computacional; Instalar e configurar softwares nos microcomputadores e nos servidores setoriais, assegurando acesso a rede e documentando as configurações feitas; Instalar e

configurar hardware como por exemplo, micros, impressoras, monitores de vídeo, placas de rede e outros periféricos em geral; Diagnosticar e, sempre que possível, solucionar pequenos problemas de hardware e encaminhar equipamentos defeituosos para o concerto; Supervisionar e administrar as redes internas dos órgãos e unidades; Acompanhar rotinas de backup; Conectorizar, testar, certificar e identificar cabos lançados; Corrigir pontos defeituosos; Executar outras tarefas afins 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; Executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Informática

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias; Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas; Verificar infraestrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica; Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar

aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários; Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfeção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário; Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; 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; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Condições de Trabalho
Jornada: 24 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Radiologia

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras; Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de

vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico; Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais; Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias; Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos; Gerenciar documentação de SST:Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações; Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Segurança do Trabalho

ELETROTÉCNICO: Conduzir a execução de instalações elétricas em baixa tensão, para edificações residenciais ou comerciais, nos limites de sua formação profissional, desenvolver atividades de planejamento, coordenação, avaliação, instalação, montagem e manutenção; coordenar e assistir tecnicamente equipes de trabalho, que atuam na instalação, montagem e manutenção de sistemas elétricos; adotar normas técnicas de qualidade, saúde e segurança no desempenho de suas funções; elaborar e aplicar planilhas de custos de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos em geral; elaborar projetos, Leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos; aplicar técnicas de medição e ensaios em instalações, máquinas e equipamentos elétricos; avaliar as características dos materiais e componentes eletroeletrônicos correlacionando-os com suas aplicações; desenvolver projetos de instalações elétricas, caracterizando e determinando aplicações de materiais, dispositivos, instrumentos, máquinas e equipamentos elétricas; projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; outras atribuições afins. Ficará ainda responsável pela instalação, montagem, desmontagem, operação, reparo ou manutenção de aparelhos de ar condicionado dos imóveis públicos do Município de Ribeirãozinho.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Elétrica

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos de datilografia, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação; Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do Setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretária; Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente; Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando-se a outras pessoas ou unidades; Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando-as de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos; Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade;

Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplacamentos, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando de formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos; Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo

FISCAL DE TRIBUTOS: Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da Lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja comprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de Lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o

auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em Lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Secretaria de Administração, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Secretaria de Administração; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Efetuar fiscalização da condição sanitária dos logradouros públicos e terrenos baldios, mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente. Fiscalizar a condição sanitária das habitações, estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, incluindo-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres. Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais, cursos de águas e redes de esgotos. Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares. Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias e de velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico sanitárias. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios e bebidas. Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipule gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais. Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle. Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado, caso este esteja funcionando em desacordo com as normas sanitárias federais, estaduais ou municipais. Expedir autos de intimação, interdição, apreensão, coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades aos infratores. Fazer cumprir a

legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública. Outras atividades inerentes ao cargo.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Auxiliar nas atividades de orientação aos pacientes e de instrumentalização de Cirurgião-Dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento do paciente; instrumentar Cirurgião-Dentista e Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso operatório; selecionar moldeiras; preparar materiais restauradores e de moldagem; preparar modelos em gesso; preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico; executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico; executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico; realizar outras atribuições correlatas.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Desempenham tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes; Efetuam registros e relatórios de ocorrências; Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Preparar pacientes para consultas e exames; Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; Efetuar o controle diário do material utilizado; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar imobilização do paciente mediante orientação; Realizar os cuidados com o corpo após a morte; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal,

segundo prescrição médica; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem

MONITOR DE CRECHE: Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo

FISCAL AMBIENTAL: Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; ambiente urbano, rural e florestal; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; articular-se com fiscais

de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo

SECRETÁRIO ESCOLAR: Execução e coordenação das tarefas específicas da Secretaria Escolar, responsabilizando-se pelos documentos referentes a esse trabalho; Manter os princípios do caráter educativo de suas funções; Planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da Secretaria em consonância com a Diretoria da Escola, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo; Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias; Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral; Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondências escolares e o resultado das avaliações dos alunos; Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; Compatibilizar histórico escolar (adaptação); Manter as estatísticas da escola em dia; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado; Comparecer a processos de formação sempre que convocado; Executar demais tarefas afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Médio Completo

OPERADOR DE MÁQUINAS ESCAVADEIRA: Operar escavadeira hidráulica, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa

qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Escavadeira

OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA: Compreende as atividades de operacionalização que podem ser realizadas com a motoniveladora, sendo restrita a estradas não pavimentadas e terrenos de nível plano; Fazer nivelamento em diversos tipos de terrenos, sempre em níveis mais plano; Abaular estradas, e fazer valetas laterais para escoamento de água; Espalhar cascalho em estradas; Manobrar e operar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;- Realiza manutenção básica de máquina motoniveladora; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Motoniveladora

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS: Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, retroescavadeira, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, retroescavadeira, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo + Curso de Operador de Maquinas Pesadas

MECÂNICO: Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Realizar todos os serviços mecânicos nos veículos e máquinas da frota municipal; Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes; Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do

serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo + Curso de Mecânica

ENCARREGADO DE SECRETARIA ESCOLAR: Auxiliar no processo de matricula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc.; Auxiliar o Secretário Escolar nos processos de matrículas e atualizações de dados dos alunos; Consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matriculas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas. Executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS URBANOS: Executar tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques e jardins, prédios, logradouros públicos, bibliotecas, vigilância e cemitério,

capina e preparo de terreno; Carregar e suportar objetos com peso de no mínimo 50 kg; Executar ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instrução ou solicitação do chefe imediato; Manuseio de equipamentos, utensílios e máquinas de operação simples; Executar serviços de lavoura e manusear instrumentos agrícolas; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagens de máquinas e veículos; Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Informar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição; Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (CCM): Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/COVEIRO: Executar tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques e jardins, prédios, logradouros públicos, bibliotecas, vigilância e cemitério, capina e preparo de terreno; Carregar e suportar objetos com peso de no mínimo 50 kg; Executar ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instrução ou solicitação do chefe imediato; Manuseio de equipamentos, utensílios e máquinas de operação simples; Executar serviços de lavoura e manusear instrumentos agrícolas; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagens de máquinas e veículos; Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; Percorrer as

dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Informar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição; Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências; Abrir sepulturas, cavando, medindo, retirando a terra, deixando-as em condições para sepultamento; fazer sepultamentos; providenciar a vedação das sepulturas; executar a exumação dos restos mortais, quando vencido o período de manutenção na sepultura ou em cumprimento à determinação legal judicial; receber e arquivar as guias de sepultamentos; abrir e fechar o cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas; fazer controle diário de sepultamentos; fazer mensalmente o controle de túmulos construídos; zelar pela ordem, limpeza e conservação de cemitérios; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

ENCANADOR: Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e buscar orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito; proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

ENCANADOR (CCM): Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o

funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e buscar orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito; proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AUXILIAR DE MECÂNICO: Executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos leves e pesados e demais equipamentos eletromecânicos; auxiliar na revisão e conserto de sistema mecânico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; auxiliar nos trabalhos de funilaria e pintura de carrocerias de máquinas e veículos; substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; ajudar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas; substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando as partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso; verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessário; limpar, com jatos de água ou ar sob pressão, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; lubrificar peças do motor, tais como, dínamo, distribuidor, alternador e outras; ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à Chefia imediata, qualquer irregularidade verificada.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

JARDINEIRO: Executar serviços de jardinagem tais como cultivar flores e outras plantas ornamentais, limpeza de jardins, confecção e modificação de canteiros, conservando as plantas, as mudas, zelando pelos parques, praças e jardins; executar atividades de plantio e de poda; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

GARI: Varrer ruas, calçadas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

GARI (CCM): Varrer ruas, calçadas, praças, parques e jardins municipais, localizados na Colônia Couto Magalhães, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho

Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo.

GUARDA: Inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Guardar e proteger os prédios, bens e serviços públicos, bem como garantir a segurança das pessoas e servidores que trabalham ou frequentam esses locais; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Fazer a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio; Estimular a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para Leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

MOTORISTA – CATEGORIA D: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e/ou coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo +Carteira de Habilitação Categoria D.

MOTORISTA – CATEGORIA D (CCM): Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e/ou coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo +Carteira de Habilitação Categoria D.

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO (Sec. Municipal de Educação): Preparar os alimentos que compõem a merenda; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

MONITOR DE ESPORTE: Executar atividades de orientação na preparação física e esportiva, prestando atendimento personalizado e em pequenos grupos; Orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com idade, sexo e habilidade de cada um; Explicar as regras simplificadas de jogos; Oportunizar situações de jogos para os integrantes; Organizar material para o bom andamento da atividade; Acompanhar todos os eventos esportivos que envolvam o município; Incentivar a pratica de esportes; motivar crianças e adolescentes a ocupar o tempo livre com a pratica de esportes e combater o uso de drogas; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

MONITOR DE ESPORTE (CCM): Executar atividades de orientação na preparação física e esportiva, prestando atendimento personalizado e em pequenos grupos; Orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com idade, sexo e habilidade de cada um; Explicar as regras simplificadas de jogos; Oportunizar situações de jogos para os integrantes; Organizar material para o bom andamento da atividade; Acompanhar todos os eventos esportivos que envolvam o município; Incentivar a pratica de esportes; motivar crianças e adolescentes a ocupar o tempo livre com a pratica de esportes e combater o uso de drogas; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

BORRACHEIRO: Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal; Executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

LAVADOR: Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador, escovas e materiais similares) e externa de todos os veículos e máquinas da frota municipal, inclusive encerar; manter limpo o lavador municipal e suas adjacências; executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado, atuando com lavagem e secagem de veículos e máquinas, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar serviços de limpeza e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

AUXILIAR DE PÁTIO: Inspeciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos,

para manter o prédio nas condições de asseio requeridas; executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d`água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno da fundação, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários do prédio; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

ALMOXARIFE: Executar trabalhos de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material, preparar expediente para aquisição dos matérias necessários ao abastecimento de repartição, encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes, promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos, organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado, efetua o recebimento e a conferencia de todas as mercadorias, estabelecer normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, realizar todas as entregas, realizar o serviço de guarda e conservação de moveis e materiais da repartição, supervisiona a embalagem de material para a distribuição ou a expedição, realizar o levantamento dos bens patrimoniais, proceder registro e o tombamento dos bens patrimoniais, informar processos relativos a assuntos de materiais, dirigir a arrumação de materiais, efetuar lançamentos e controle de entrada e saída no sistema de controle de veículos; Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Provimento: Concurso Público
Habilitação: Ensino Fundamental Completo

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

QUANT	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
01	Procurador Jurídico	Gabinete do Prefeito	DAS-1
01	Inspetoria do Interior	Gabinete do Prefeito	DAS-2
01	Assessor do Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	DAS-3
01	Assessor de Coordenação Política	Gabinete do Prefeito	DAS-3
01	Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa	Gabinete do Prefeito	DAS-3
02	Chefe de Seção	Gabinete do Prefeito	DAÍ – 1
02	Chefe de Setor	Gabinete do Prefeito	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Administração	Secretaria Municipal de Administração	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Administração	Secretaria Municipal de Administração	DAS-3
01	Diretor de Patrimônio	Secretaria Municipal de Administração	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Administração	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Trânsito	Secretaria Municipal de Administração	DAS-3
01	Diretor do Arquivo Municipal	Secretaria Municipal de Administração	DAS-3
02	Chefe de Seção	Secretaria Municipal de Administração	DAÍ – 1

04	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Administração	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Viação, Obras e Transportes	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Transportes	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Obras	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Transportes	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Transportes e Administração de Frota	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Transportes	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Limpeza Pública	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Transportes	DAS-3
02	Chefe de Seção	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Transportes	DAÍ – 1
03	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Transportes	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Projetos de Ação e Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social	DAS-3
01	Diretor do CRAS	Secretaria Municipal de Assistência Social	DAS-3
01	Chefe de Seção	Secretaria Municipal de Assistência Social	DAÍ – 1
01	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Assistência Social	DAÍ – 2

01	Secretário Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Educação	Lei Específica
01	Diretor do Departamento da Educação	Secretaria Municipal de Educação	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Orientação Pedagógica e Ensino	Secretaria Municipal de Educação	DAS-3
01	Chefe de Seção	Secretaria Municipal de Educação	DAÍ – 1
01	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Educação	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	DAS-3
01	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Esportes	Secretaria Municipal de Esportes	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Esportes	Secretaria Municipal de Esportes	DAS-3
02	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Esportes	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Atividades Culturais, Pesquisas, Conservação e Uso de Bens Culturais	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	DAS-3
01	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	DAÍ – 2

01	Secretário Municipal de Finanças	Secretaria Municipal de Finanças	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Compras e Cotações	Secretaria Municipal de Finanças	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Licitações	Secretaria Municipal de Finanças	DAS-3
01	Diretor do Departamento Tributário	Secretaria Municipal de Finanças	DAS-3
01	Diretor do Departamento de Planejamento E Contabilidade	Secretaria Municipal de Finanças	DAS-3
04	Chefe de Seção	Secretaria Municipal de Finanças	DAÍ – 1
04	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Finanças	DAÍ – 2
01	Secretário Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Lei Específica
01	Diretor do Departamento de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	DAS-3
03	Chefe de Seção	Secretaria Municipal de Saúde	DAÍ – 1
04	Chefe de Setor	Secretaria Municipal de Saúde	DAÍ – 2

PROCURADOR JURÍDICO

Atribuições: Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Administração Pública; Realizar audiências, quando designado para o ato, com instrumento próprio; Emitir pareceres administrativos em todas as áreas de atividade da Administração Pública, acompanhado de homologação do Secretário Municipal a qual estiver subordinado; Emitir pareceres judicias em todas as áreas de atividade da Administração Pública; Sugerir e recomendar, ao Secretário providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Promover ações judiciais, defesas, recursos, incidentes, exceções e informações, além de atuar nas demais fases processuais; Em âmbito extrajudicial, mediar

questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, quando haja interesse da Administração Municipal; Emitir despacho e parecer nos procedimentos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade, analisar contratos, convênios e congêneres, firmados e a ser 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, com a devida homologação do Secretário ou Prefeito Municipal.

INSPETORIA DO INTERIOR

Atribuições: Coordenar a execução de programas, projetos e atividades na unidade administrativa que está lotado; Coordenar as ações desenvolvidas e o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que chefia; Orientar a realização de atividades atribuídas à unidade organizacional na qual atua; Buscar soluções apropriadas à solução de problemas que se apresentem na unidade; Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; Implementar as providências técnicas e administrativas para assegurar o pleno funcionamento dos órgãos nos quais estejam lotados; Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige; Auxiliar na coordenação do processo de motivação, visando ao comprometimento da equipe integrante da unidade organizacional que chefia; Coletar informações e identificar problemas relacionados à operacionalização das atividades realizadas; Verificar o controle e utilização dos bens do Município; Expedir atos convocatórios para reuniões dos órgãos junto aos quais atuem; Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; Chefiar e monitorar as atividades dos setores da administração municipal no distrito; Priorizar as atividades; informando os setores competentes; Distribuição de tarefas; organizando o pessoal; Dirigir a equipe funcional do respectivo setor; Adotar as providências técnicas e administrativas para assegurar o pleno funcionamento da gestão distrital; Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção e substituição; Elaborar as pautas de reuniões dos órgãos de administração ou execução; Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões do diretor de departamento de gestão e administração distrital; Organizar o estoque dos materiais respeitando a classe do produto; Controlar o prazo de validade dos produtos; Atender as requisições enviadas pelas Unidades da Secretaria, realizando um controle de suas quantidades; Controle do recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo; Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados; Conferir os documentos de entrada de material, e liberar as notas fiscais para registros; Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda; Exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente; Elaborar rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades do departamento; e Exercer outras atividades compatíveis com a função, a critério da chefia imediata ou institucional.

ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO

Atribuições: Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

ASSESSOR DE COORDENAÇÃO POLÍTICA

Atribuições: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA

Atribuições: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de administração aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes ao departamento de saúde aos subordinados da sua área de competência; Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Esportes, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes ao departamento de esportes aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de agricultura e abastecimento aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DE PATRIMÔNIO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de Patrimônio do Município aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES CULTURAIS, PESQUISAS, CONSERVAÇÃO E USO DE BENS CULTURAIS

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes as Atividades Culturais, Pesquisas, Conservação e Uso de Bens Culturais aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E COTAÇÕES

Atribuições: Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento de Compras e Cotações e de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário de Finanças; Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos sérvios de sua área competente; Assistir ao seu superior; Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário de Finanças em sua respectiva área de competência.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Atribuições: Planejar e delegar a programação dos serviços pertinentes ao Departamento de licitações e de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário de Finanças; Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de Licitações e Compras do Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades; Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Secretário de Finanças em sua respectiva área de competência.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de educação aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento financeiro aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de obras aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E ENSINO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de orientação pedagógica de ensino infantil e fundamental aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE AÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de projetos de ação e assistência social aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO CRAS

Atribuições: Coordenar, Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais; Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados. Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de recursos humanos aos subordinados da sua área de competência; Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de trânsito aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E ADMINISTRAÇÃO DE FROTA

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de transportes e administração de frota aos subordinados da sua área de competência;
Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de limpeza pública aos subordinados da sua área de competência; Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente; Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento tributário aos subordinados da sua área de competência; Coordenar

e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente; Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de planejamento e contabilidade aos subordinados da sua área de competência; Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

DIRETOR DO ARQUIVO MUNICIPAL

Atribuições: Planejar e delegar a programação de serviços pertinentes do departamento de Arquivo Municipal aos subordinados da sua área de competência; Coordenar e orientar seus subordinados para o bom andamento dos serviços de sua área competente;
Assistir ao seu superior.

ANEXO III

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CARGOS EM COMISSÃO

		REMUNERAÇÃO MENSAL
GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS	**CÓDIGOS**	**R$**
	DAS-1	3.100,00
	DAS-2	3.000,00
	DAS-3	2.500,00

FUNÇÃO GRATIFICADA

		GRATIFICAÇÃO MENSAL
GRUPO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA – DAI	**CÓDIGOS**	**R$**
	DAÍ – 1	700,00
	DAÍ – 2	500,00

ANEXO IV

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo 01

CARGOS:	**Contador, Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Farmacêutico/Bioquímico, Enfermeiro, Odontólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Controlador Interno, Auxiliar de Controle Interno, Químico, Engenheiro Civil, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Técnico em Assuntos Educacionais**				
Nível	Período	**A** Classe Inicial Graduação em Nível Superior	**B** Especialização Mínimo 360 horas.	**C** Mestrado	**D** Doutorado
COEFICIENTE		**1**	**1,05**	**1,16**	**1,32**
1		5.400,00	5.670,00	6.264,00	7.128,00
2	3 anos	5.562,00	5.840,10	6.451,92	7.341,84
3	6 anos	5.728,86	6.015,30	6.645,48	7.562,10
4	9 anos	5.900,73	6.195,76	6.844,84	7.788,96
5	12 anos	6.077,75	6.381,63	7.050,19	8.022,63
6	15 anos	6.260,08	6.573,08	7.261,69	8.263,31
7	18 anos	6.447,88	6.770,28	7.479,54	8.511,20
8	21 anos	6.641,32	6.973,38	7.703,93	8.766,54
9	24 anos	6.840,56	7.182,59	7.935,05	9.029,54
10	27 anos	7.045,78	7.398,06	8.173,10	9.300,42
11	30 anos	7.257,15	7.620,01	8.418,29	9.579,44
12	33 anos	7.474,86	7.848,61	8.670,84	9.866,82
13	36 anos	7.699,11	8.084,06	8.930,97	10.162,82

Grupo 02

CARGO:	**Médico**				
Nível	**Período**	**A** **Classe Inicial**	**B** **Especialização Mínimo 360 horas**	**C** **Mestrado**	**D** **Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,05**	**1,5**	**2**

1		8.500,00	8.925,00	12.750,00	17.000,00
2	3 anos	8.755,00	9.192,75	13.132,50	17.510,00
3	6 anos	9.017,65	9.468,53	13.526,48	18.035,30
4	9 anos	9.288,18	9.752,59	13.932,27	18.576,36
5	12 anos	9.566,82	10.045,17	14.350,24	19.133,65
6	15 anos	9.853,83	10.346,52	14.780,74	19.707,66
7	18 anos	10.149,44	10.656,92	15.224,17	20.298,89
8	21 anos	10.453,93	10.976,62	15.680,89	20.907,86
9	24 anos	10.767,55	11.305,92	16.151,32	21.535,09
10	27 anos	11.090,57	11.645,10	16.635,86	22.181,14
11	30 anos	11.423,29	11.994,45	17.134,93	22.846,58
12	33 anos	11.765,99	12.354,29	17.648,98	23.531,98
13	36 anos	12.118,97	12.724,92	18.178,45	24.237,94

Grupo 03

CARGO:	**Bioquímico 25 horas**				
Nível	Período	**A** Classe Inicial Graduação em Bacharelado	**B** Especialização Mínimo 360 horas.	**C** Mestrado	**D** Doutorado
COEFICIENTE		**1**	**1,15**	**1,16**	**1,32**
1		3.374,50	3.880,68	3.914,42	4.454,34
2	3 anos	3.475,74	3.997,10	4.031,85	4.587,97
3	6 anos	3.580,01	4.117,01	4.152,81	4.725,61
4	9 anos	3.687,41	4.240,52	4.277,39	4.867,38
5	12 anos	3.798,03	4.367,73	4.405,71	5.013,40
6	15 anos	3.911,97	4.498,77	4.537,89	5.163,80
7	18 anos	4.029,33	4.633,73	4.674,02	5.318,71
8	21 anos	4.150,21	4.772,74	4.814,24	5.478,28
9	24 anos	4.274,72	4.915,92	4.958,67	5.642,62
10	27 anos	4.402,96	5.063,40	5.107,43	5.811,90
11	30 anos	4.535,05	5.215,30	5.260,65	5.986,26
12	33 anos	4.671,10	5.371,76	5.418,47	6.165,85
13	36 anos	4.811,23	5.532,91	5.581,03	6.350,82

Grupo 04

CARGO:	**Professor Pedagogo e Professor AEE 30 horas**					
Nível	**Período**	**A** **Classe Inicial Magistério**	**B** **Nível Superior "Licenciatura Plena em Pedagogia/Normal Superior"**	**C** **Pós-Graduação "Especialização Mínimo 360 horas".**	**D** **Mestrado**	**E** **Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,3**	**1,6**	**1,85**	**2**
1		R$ 3.315,41	R$ 4.310,03	R$ 5.304,66	R$ 6.133,51	R$ 6.630,82

2	**3 anos**	R$ 3.414,87	R$ 4.439,33	R$ 5.463,80	R$ 6.317,51	R$ 6.829,74
3	**6 anos**	R$ 3.517,32	R$ 4.572,51	R$ 5.627,71	R$ 6.507,04	R$ 7.034,64
4	**9 anos**	R$ 3.622,84	R$ 4.709,69	R$ 5.796,54	R$ 6.702,25	R$ 7.245,68
5	**12 anos**	R$ 3.731,52	R$ 4.850,98	R$ 5.970,44	R$ 6.903,32	R$ 7.463,05
6	**15 anos**	R$ 3.843,47	R$ 4.996,51	R$ 6.149,55	R$ 7.110,42	R$ 7.686,94
7	**18 anos**	R$ 3.958,77	R$ 5.146,40	R$ 6.334,04	R$ 7.323,73	R$ 7.917,55
8	**21 anos**	R$ 4.077,54	R$ 5.300,80	R$ 6.524,06	R$ 7.543,44	R$ 8.155,07
9	**24 anos**	R$ 4.199,86	R$ 5.459,82	R$ 6.719,78	R$ 7.769,75	R$ 8.399,72
10	**27 anos**	R$ 4.325,86	R$ 5.623,62	R$ 6.921,37	R$ 8.002,84	R$ 8.651,72
11	**30 anos**	R$ 4.455,63	R$ 5.792,32	R$ 7.129,01	R$ 8.242,92	R$ 8.911,27
12	**33 anos**	R$ 4.456,66	R$ 5.793,66	R$ 7.130,66	R$ 8.244,83	R$ 8.913,33
13	**36 anos**	R$ 4.457,69	R$ 5.795,00	R$ 7.132,31	R$ 8.246,73	R$ 8.915,39

Grupo 05

CARGO:	**Professor Educação Física**				
		A	**B**	**C**	**D**
Nível	**Período**	**Classe Inicial Graduação em Licenciatura Plena**	**Especialização Mínimo 360 horas**	**Mestrado**	**Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,25**	**1,55**	**2**
1		R$ 4.310,03	R$ 5.387,54	R$ 6.680,55	R$ 8.620,06
2	3 anos	R$ 4.439,33	R$ 5.549,16	R$ 6.880,96	R$ 8.878,66
3	6 anos	R$ 4.440,36	R$ 5.550,45	R$ 6.882,56	R$ 8.880,72
4	9 anos	R$ 4.441,39	R$ 5.551,74	R$ 6.884,16	R$ 8.882,78
5	12 anos	R$ 4.442,42	R$ 5.553,03	R$ 6.885,75	R$ 8.884,84
6	15 anos	R$ 4.443,45	R$ 5.554,31	R$ 6.887,35	R$ 8.886,90
7	18 anos	R$ 4.444,48	R$ 5.555,60	R$ 6.888,95	R$ 8.888,96
8	21 anos	R$ 4.445,51	R$ 5.556,89	R$ 6.890,54	R$ 8.891,02
9	24 anos	R$ 4.446,54	R$ 5.558,18	R$ 6.892,14	R$ 8.893,08
10	27 anos	R$ 4.447,57	R$ 5.559,46	R$ 6.893,73	R$ 8.895,14
11	30 anos	R$ 4.448,60	R$ 5.560,75	R$ 6.895,33	R$ 8.897,20
12	33 anos	R$ 4.449,63	R$ 5.562,04	R$ 6.896,93	R$ 8.899,26
13	36 anos	R$ 4.450,66	R$ 5.563,33	R$ 6.898,52	R$ 8.901,32

Grupo 06

CARGO:	**Auxiliar de Classe - 30hs**					
		A	**B**	**C**	**D**	**E**
Nível	**Período**	**Classe Inicial Magistério**	**Nível Superior "Licenciatura Plena em Pedagogia/Normal Superior"**	**Pós-Graduação "Especialização Mínimo 360 horas".**	**Mestrado**	**Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,2**	**1,3**	**1,45**	**2**
1		R$ 2.287,28	R$ 2.744,73	R$ 2.973,48	R$ 3.316,55	R$ 4.117,12
2	**3 anos**	R$ 2.355,90	R$ 2.827,08	R$ 3.062,67	R$ 3.416,05	R$ 4.240,63
3	**6 anos**	R$ 2.426,56	R$ 2.911,89	R$ 3.154,56	R$ 3.518,54	R$ 4.367,84

4	**9 anos**	R$ 2.499,37	R$ 2.999,25	R$ 3.249,19	R$ 3.624,09	R$ 4.498,88
5	**12 anos**	R$ 2.574,36	R$ 3.089,22	R$ 3.346,66	R$ 3.732,81	R$ 4.633,83
6	**15 anos**	R$ 2.651,59	R$ 3.181,91	R$ 3.447,06	R$ 3.844,78	R$ 4.772,87
7	**18 anos**	R$ 2.731,13	R$ 3.277,37	R$ 3.550,48	R$ 3.960,15	R$ 4.916,03
8	**21 anos**	R$ 2.813,06	R$ 3.375,68	R$ 3.656,99	R$ 4.078,95	R$ 5.063,52
9	**24 anos**	R$ 2.897,46	R$ 3.476,97	R$ 3.766,68	R$ 4.201,31	R$ 5.215,42
10	**27 anos**	R$ 2.984,39	R$ 3.581,26	R$ 3.879,71	R$ 4.327,37	R$ 5.371,89
11	**30 anos**	R$ 3.073,91	R$ 3.688,69	R$ 3.996,09	R$ 4.457,17	R$ 5.533,05
12	**33 anos**	R$ 3.074,94	R$ 3.843,68	R$ 4.766,16	R$ 6.149,88	R$ 5.533,05
13	**36 anos**	R$ 3.075,97	R$ 3.844,96	R$ 4.767,75	R$ 6.151,94	R$ 5.533,05

Grupo 07

CARGO:	**Monitor de Sala de Aula 30 horas**				
		A	**B**	**C**	**D**
Nível	**Período**	**Classe Inicial Graduação em Licenciatura Plena**	**Especialização Mínimo 360 horas**	**Mestrado**	**Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,25**	**1,55**	**2**
1		R$ 2.744,73	R$ 3.430,91	R$ 4.254,33	R$ 5.489,46
2	3 anos	R$ 2.745,76	R$ 3.432,20	R$ 4.255,93	R$ 5.491,52
3	6 anos	R$ 2.746,79	R$ 3.433,49	R$ 4.257,52	R$ 5.493,58
4	9 anos	R$ 2.747,82	R$ 3.434,78	R$ 4.259,12	R$ 5.495,64
5	12 anos	R$ 2.748,85	R$ 3.436,06	R$ 4.260,72	R$ 5.497,70
6	15 anos	R$ 2.749,88	R$ 3.437,35	R$ 4.262,31	R$ 5.499,76
7	18 anos	R$ 2.750,91	R$ 3.438,64	R$ 4.263,91	R$ 5.501,82
8	21 anos	R$ 2.751,94	R$ 3.439,93	R$ 4.265,51	R$ 5.503,88
9	24 anos	R$ 2.752,97	R$ 3.441,21	R$ 4.267,10	R$ 5.505,94
10	27 anos	R$ 2.754,00	R$ 3.442,50	R$ 4.268,70	R$ 5.508,00
11	30 anos	R$ 2.755,03	R$ 3.443,79	R$ 4.270,30	R$ 5.510,06
12	33 anos	R$ 2.756,06	R$ 3.445,08	R$ 4.271,89	R$ 5.512,12
13	36 anos	R$ 2.757,09	R$ 3.446,36	R$ 4.273,49	R$ 5.514,18

Grupo 08

CARGO:	**Agente Administrativo**					
		A	**B**	**C**	**D**	**E**
Nível	**Período**	**Classe Inicial Nível Médio**	**Nível Superior**	**Especialização Mínimo 360 horas**	**Mestrado**	**Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,15**	**1,65**	**1,8**	**2**
1		2.000,00	2.300,00	3.300,00	3.600,00	4.000,00
2	3 anos	2.060,00	2.369,00	3.399,00	3.708,00	4.120,00
3	6 anos	2.121,80	2.440,07	3.500,97	3.819,24	4.243,60
4	9 anos	2.185,45	2.513,27	3.606,00	3.933,82	4.370,91

5	12 anos	2.251,02	2.588,67	3.714,18	4.051,83	4.502,04
6	15 anos	2.318,55	2.666,33	3.825,60	4.173,39	4.637,10
7	18 anos	2.388,10	2.746,32	3.940,37	4.298,59	4.776,21
8	21 anos	2.459,75	2.828,71	4.058,58	4.427,55	4.919,50
9	24 anos	2.533,54	2.913,57	4.180,34	4.560,37	5.067,08
10	27 anos	2.609,55	3.000,98	4.305,75	4.697,18	5.219,09
11	30 anos	2.687,83	3.091,01	4.434,92	4.838,10	5.375,67
12	33 anos	2.768,47	3.183,74	4.567,97	4.983,24	5.536,94
13	36 anos	2.851,52	3.279,25	4.705,01	5.132,74	5.703,04

Grupo 09

CARGO:	**Técnico em Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Eletrotécnico**					
Nível	**Período**	**A** **Classe Inicial Nível Médio Técnico**	**B** **Nível Superior**	**C** **Especialização Mínimo 360 horas**	**D** **Mestrado**	**E** **Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,15**	**1,4**	**1,6**	**2**
1		2.500,00	2.875,00	3.500,00	4.000,00	5.000,00
2	3 anos	2.575,00	2.961,25	3.605,00	4.120,00	5.150,00
3	6 anos	2.652,25	3.050,09	3.713,15	4.243,60	5.304,50
4	9 anos	2.731,82	3.141,59	3.824,54	4.370,91	5.463,64
5	12 anos	2.813,77	3.235,84	3.939,28	4.502,04	5.627,54
6	15 anos	2.898,19	3.332,91	4.057,46	4.637,10	5.796,37
7	18 anos	2.985,13	3.432,90	4.179,18	4.776,21	5.970,26
8	21 anos	3.074,68	3.535,89	4.304,56	4.919,50	6.149,37
9	24 anos	3.166,93	3.641,96	4.433,70	5.067,08	6.333,85
10	27 anos	3.261,93	3.751,22	4.566,71	5.219,09	6.523,87
11	30 anos	3.359,79	3.863,76	4.703,71	5.375,67	6.719,58
12	33 anos	3.460,58	3.979,67	4.844,82	5.536,94	6.921,17
13	36 anos	3.564,40	4.099,06	4.990,16	5.703,04	7.128,80

Grupo 10

CARGO:	**Fiscal de Tributos**					
Nível	**Período**	**A** **Classe Inicial Nível Médio**	**B** **Nível Superior**	**C** **Especialização Mínimo 360 horas**	**D** **Mestrado**	**E** **Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,15**	**1,65**	**1,8**	**2**
1		2.300,00	2.645,00	3.795,00	4.140,00	4.600,00
2	3 anos	2.369,00	2.724,35	3.908,85	4.264,20	4.738,00
3	6 anos	2.440,07	2.806,08	4.026,12	4.392,13	4.880,14
4	9 anos	2.513,27	2.890,26	4.146,90	4.523,89	5.026,54

5	12 anos	2.588,67	2.976,97	4.271,31	4.659,61	5.177,34
6	15 anos	2.666,33	3.066,28	4.399,45	4.799,39	5.332,66
7	18 anos	2.746,32	3.158,27	4.531,43	4.943,38	5.492,64
8	21 anos	2.828,71	3.253,02	4.667,37	5.091,68	5.657,42
9	24 anos	2.913,57	3.350,61	4.807,39	5.244,43	5.827,14
10	27 anos	3.000,98	3.451,13	4.951,61	5.401,76	6.001,96
11	30 anos	3.091,01	3.554,66	5.100,16	5.563,81	6.182,02
12	33 anos	3.183,74	3.661,30	5.253,17	5.730,73	6.367,48
13	36 anos	3.279,25	3.771,14	5.410,76	5.902,65	6.558,50

Grupo 11

CARGO:		**Motorista**				
		A	**B**	**C**	**D**	**E**
Nível	**Período**	**Classe Inicial**	**Nível Médio**	**Nível Superior**	**Especialização Mínimo 360 horas**	**Mestrado**
COEFICIENTE		**1**	**1,15**	**1,25**	**1,4**	**2**
1		1.800,00	2.070,00	2.250,00	2.520,00	3.600,00
2	3 anos	1.854,00	2.132,10	2.317,50	2.595,60	3.708,00
3	6 anos	1.909,62	2.196,06	2.387,03	2.673,47	3.819,24
4	9 anos	1.966,91	2.261,94	2.458,64	2.753,67	3.933,82
5	12 anos	2.025,92	2.329,80	2.532,39	2.836,28	4.051,83
6	15 anos	2.086,69	2.399,70	2.608,37	2.921,37	4.173,39
7	18 anos	2.149,29	2.471,69	2.686,62	3.009,01	4.298,59
8	21 anos	2.213,77	2.545,84	2.767,22	3.099,28	4.427,55
9	24 anos	2.280,19	2.622,21	2.850,23	3.192,26	4.560,37
10	27 anos	2.348,59	2.700,88	2.935,74	3.288,03	4.697,18
11	30 anos	2.419,05	2.781,91	3.023,81	3.386,67	4.838,10
12	33 anos	2.491,62	2.865,36	3.114,53	3.488,27	4.983,24
13	36 anos	2.566,37	2.951,33	3.207,96	3.592,92	5.132,74

Grupo 12

CARGO:		**Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Secretário Escolar**				
		A	**B**	**C**	**D**	**E**
Nível	**Período**	**Classe inicial Nível Médio**	**Nível Superior**	**Especialização**	**Mestrado**	**Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,05**	**1,4**	**1,5**	**2**
1		2.375,00	2.493,75	3.325,00	3.562,50	4.750,00
2	3 anos	2.446,25	2.568,56	3.424,75	3.669,38	4.892,50
3	6 anos	2.519,64	2.645,62	3.527,49	3.779,46	5.039,28
4	9 anos	2.595,23	2.724,99	3.633,32	3.892,84	5.190,45
5	12 anos	2.673,08	2.806,74	3.742,32	4.009,63	5.346,17
6	15 anos	2.753,28	2.890,94	3.854,59	4.129,91	5.506,55

7	18 anos	2.835,87	2.977,67	3.970,22	4.253,81	5.671,75
8	21 anos	2.920,95	3.067,00	4.089,33	4.381,43	5.841,90
9	24 anos	3.008,58	3.159,01	4.212,01	4.512,87	6.017,16
10	27 anos	3.098,84	3.253,78	4.338,37	4.648,25	6.197,67
11	30 anos	3.191,80	3.351,39	4.468,52	4.787,70	6.383,60
12	33 anos	3.287,56	3.451,93	4.602,58	4.931,33	6.575,11
13	36 anos	3.386,18	3.555,49	4.740,65	5.079,27	6.772,36

Grupo 13

CARGO:	**Fiscal Ambiental, Monitor de Creche, Monitor de Esporte**					
Nível	**Período**	**A** **Classe inicial Nível Médio**	**B** **Nível Superior**	**C** **Especialização**	**D** **Mestrado**	**E** **Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,05**	**1,4**	**1,5**	**2**
1		1.500,00	1.575,00	2.100,00	2.250,00	3.000,00
2	3 anos	1.545,00	1.622,25	2.163,00	2.317,50	3.090,00
3	6 anos	1.591,35	1.670,92	2.227,89	2.387,03	3.182,70
4	9 anos	1.639,09	1.721,05	2.294,73	2.458,64	3.278,18
5	12 anos	1.688,26	1.772,68	2.363,57	2.532,39	3.376,53
6	15 anos	1.738,91	1.825,86	2.434,48	2.608,37	3.477,82
7	18 anos	1.791,08	1.880,63	2.507,51	2.686,62	3.582,16
8	21 anos	1.844,81	1.937,05	2.582,74	2.767,22	3.689,62
9	24 anos	1.900,16	1.995,16	2.660,22	2.850,23	3.800,31
10	27 anos	1.957,16	2.055,02	2.740,02	2.935,74	3.914,32
11	30 anos	2.015,87	2.116,67	2.822,22	3.023,81	4.031,75
12	33 anos	2.076,35	2.180,17	2.906,89	3.114,53	4.152,70
13	36 anos	2.138,64	2.245,57	2.994,10	3.207,96	4.277,28

Grupo 14

CARGO:	**Operador de Máquinas, Mecânico, Encarregado de Secretaria Escolar**					
Nível	**Período**	**A** **Classe Inicial**	**B** **Nível Médio**	**C** **Nível Superior**	**D** **Especialização**	**E** **Mestrado**
COEFICIENTE		**1**	**1,05**	**1,12**	**1,35**	**2**
1		2.200,00	2.310,00	2.464,00	2.970,00	4.400,00
2	3 anos	2.266,00	2.379,30	2.537,92	3.059,10	4.532,00
3	6 anos	2.333,98	2.450,68	2.614,06	3.150,87	4.667,96
4	9 anos	2.404,00	2.524,20	2.692,48	3.245,40	4.808,00
5	12 anos	2.476,12	2.599,93	2.773,25	3.342,76	4.952,24
6	15 anos	2.550,40	2.677,92	2.856,45	3.443,04	5.100,81
7	18 anos	2.626,92	2.758,26	2.942,14	3.546,34	5.253,83
8	21 anos	2.705,72	2.841,01	3.030,41	3.652,73	5.411,45
9	24 anos	2.786,89	2.926,24	3.121,32	3.762,31	5.573,79
10	27 anos	2.870,50	3.014,03	3.214,96	3.875,18	5.741,00
11	30 anos	2.956,62	3.104,45	3.311,41	3.991,43	5.913,23

12	33 anos	3.045,31	3.197,58	3.410,75	4.111,17	6.090,63
13	36 anos	3.136,67	3.293,51	3.513,07	4.234,51	6.273,35

Grupo 15

CARGO:	**Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Gerais/Coveiro, Encanador, Auxiliar de Mecânico, Jardineiro, Agente Ambiental, Gari, Guarda, Auxiliar de Nutrição (Sec. de Educação), Borracheiro, Lavador, Auxiliar de Pátio, Almoxarife**					
Nível	Período	**A** Classe Inicial	**B** Nível Médio	**C** Nível Superior	**D** Especialização Mínimo 360 horas	**E** Mestrado/Doutorado
COEFICIENTE		**1**	**1,1**	**1,3**	**1,45**	**2**
1		1.450,00	1.595,00	1.885,00	2.102,50	2.900,00
2	3 anos	1.493,50	1.642,85	1.941,55	2.165,58	2.987,00
3	6 anos	1.538,31	1.692,14	1.999,80	2.230,54	3.076,61
4	9 anos	1.584,45	1.742,90	2.059,79	2.297,46	3.168,91
5	12 anos	1.631,99	1.795,19	2.121,58	2.366,38	3.263,98
6	15 anos	1.680,95	1.849,04	2.185,23	2.437,37	3.361,89
7	18 anos	1.731,38	1.904,51	2.250,79	2.510,49	3.462,75
8	21 anos	1.783,32	1.961,65	2.318,31	2.585,81	3.566,63
9	24 anos	1.836,82	2.020,50	2.387,86	2.663,38	3.673,63
10	27 anos	1.891,92	2.081,11	2.459,50	2.743,29	3.783,84
11	30 anos	1.948,68	2.143,55	2.533,28	2.825,58	3.897,36
12	33 anos	2.007,14	2.207,85	2.609,28	2.910,35	4.014,28
13	36 anos	2.067,35	2.274,09	2.687,56	2.997,66	4.134,71

Grupo 16

CARGO:	**Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias**					
Nível	**Período**	**A** **Classe Inicial**	**B** **Nível Médio**	**C** **Nível Superior Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado**	**D** **Especialização Mínimo 360 horas**	**F** **Mestrado/ Doutorado**
COEFICIENTE		**1**	**1,05**	**1,15**	**1,5**	**2**
1		2.640,00	2.772,00	3.036,00	3.960,00	5.280,00
2	3 anos	2.719,20	2.855,16	3.127,08	4.078,80	5.438,40
3	6 anos	2.800,78	2.940,82	3.220,90	4.201,17	5.601,56
4	9 anos	2.884,80	3.029,04	3.317,52	4.327,20	5.769,60
5	12 anos	2.971,34	3.119,91	3.417,04	4.457,01	5.942,68
6	15 anos	3.060,48	3.213,50	3.519,55	4.590,72	6.120,96
7	18 anos	3.152,30	3.309,92	3.625,15	4.728,45	6.304,60
8	21 anos	3.246,87	3.409,21	3.733,90	4.870,31	6.493,74
9	24 anos	3.344,27	3.511,48	3.845,91	5.016,41	6.688,54
10	27 anos	3.444,60	3.616,83	3.961,29	5.166,90	6.889,20
11	30 anos	3.547,94	3.725,34	4.080,13	5.321,91	7.095,88
12	33 anos	3.654,38	3.837,10	4.202,54	5.481,57	7.308,76

13	36 anos	3.764,01	3.952,21	4.328,61	5.646,02	7.528,02