LEI COMPLEMENTAR Nº. 033/2011

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL, PLANIFICA AS CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL E DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. A presente Lei Complementar dispõe sobre a instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, mediante planos de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, suas autarquias, inclusive as em regime especial e fundações públicas municipais.

Parágrafo único. Os servidores do Hospital Municipal Anchietense são regidos por Plano de Carreira específico.

Art. 2º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 3º. As normas e dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais serão aplicados em consonância com a presente Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 4º. O Município possibilitará a participação dos servidores públicos em programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, cursos de capacitação, qualificação, congressos, seminários, palestras ou encontros, que visem à modernização, aparelhamento e racionalização dos serviços públicos, bem como ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Art. 5°. A participação nos cursos deverá ser estipulada como requisito para a promoção na carreira, nos termos desta Lei Complementar, especialmente para aqueles que não tiveram acesso ao ensino fundamental na idade própria.

Art. 6°. As condições de acesso dos servidores à capacitação e demais procedimentos pertinentes serão fixados em Regulamento.

TÍTULO II
NORMAS ESPECÍFICAS

CAPITULO I
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 7°. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos, bem como os demais componentes da remuneração de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo I, Quadro 1.1. desta Lei Complementar.

Art. 8°. Os cargos de provimento efetivo estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:
I - Serviços Gerais – SEGER;
II - Serviços Operacionais – SOPER;
III - Serviços Auxiliares – SAUXI;
IV – Serviços de Fiscalização e Arrecadação – SEFIA;
V - Técnico Profissional – TEPRO;
VI - Técnico Científico – TECIE.
Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo de que trata este artigo, o regime de trabalho, a carga horária, as condições para ingresso e a habilitação profissional, constam do Anexo I, Quadro 1.6 desta Lei Complementar.

Art. 9°. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:
I - Grupo Profissional, o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;
II – Cargo, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

Seção II
Do Vencimento

Art. 10. O vencimento dos servidores ocupantes de cargo efetivo será o estabelecido no Anexo I, Quadro 1.1., de acordo com o grupo profissional e o respectivo cargo público.
Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo mediante aprovação em concurso público.

Art. 11. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração, tudo de acordo com as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

Seção III
Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Subseção I
Do Adicional de Titulação

Art. 12. O servidor Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação na área específica de atuação, além daquela exigida para o ingresso no seu cargo de provimento efetivo ou concluir o

ensino fundamental, quando o ingresso na carreira exigir apenas a alfabetização, conforme especificado no Anexo I, Quadro 1.5. desta Lei Complementar, terá direito ao Adicional de Titulação.

§ 1º A concessão do Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada, mediante requerimento e apresentação do respectivo certificado e/ou diploma da nova habilitação ou conclusão do ensino fundamental, a partir do mês imediatamente subseqüente ao do deferimento do pedido, mediante Portaria, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público de provimento efetivo, de acordo com o disposto no Anexo I, Quadro 1.5. desta Lei Complementar.

§ 3º Nenhum servidor poderá perceber mais que um Adicional de Titulação de mesmo nível.

§ 4º A aferição da validade do diploma e/ou certificado, para fins de concessão do Adicional de Titulação, bem como, a verificação da área específica de atuação, é atribuição do Poder Executivo Municipal, permitido ao interessado a produção de provas.

§ 5º Quando o servidor apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá direito a novo Adicional de Titulação, a ser calculado na forma prevista no § 2º deste artigo.

Art. 13. O Adicional de Titulação é irredutível.

Parágrafo único. O servidor que acumular mais de dez faltas injustificadas no período de doze meses, imediatamente anterior ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

Subseção II
Da Progressão por Mérito

Art. 14. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, após cumprimento do estágio probatório, no mês de novembro, terá direito à percepção de Progressão por Mérito, correspondente a uma referência por ano, se atendidos os seguintes requisitos:

I – efetiva participação em cursos de aperfeiçoamento, no mínimo em 16 horas anuais;

II – bom desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo, segundo avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A Progressão por Mérito é uma vantagem pecuniária permanente, irredutível, nominalmente identificável, no percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo, para cada referência, até o máximo de 16 referências, no percentual máximo de 24% (vinte e quatro por cento).

Art. 15. A participação em cursos de aperfeiçoamento de carga máxima de 16 horas anuais será autorizada mediante análise do requerimento apresentado pelo servidor, sem ônus para a municipalidade, salvo os cursos em que o servidor é convocado pela Administração Municipal a participar, nos termos do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A Administração Municipal deverá providenciar o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento em no mínimo 16 horas anuais, sem o que não poderá exigir o atendimento do inciso I do art. 14 para a concessão da Progressão por Mérito.

Art. 16. A avaliação de desempenho, de que trata o inciso II do art. 14, é obrigatória, sem a qual não poderá ser concedida a Progressão por Mérito.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho será realizada anualmente, sempre no mês de outubro, mediante comissão designada pelo Executivo Municipal, composta por cinco servidores, sendo três indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Anchieta.

Subseção III
Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 17. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. Aplica-se aos ocupantes de funções de confiança, de que trata o artigo anterior, a Gratificação de Função de Confiança, constante do Anexo I, Quadro 1.2. desta Lei Complementar.

§ 1° A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança não será incorporada ao vencimento, vencimentos ou remuneração do servidor, sendo concedida durante o período de designação.

§ 2° O valor da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança será concedida em percentual, conforme atribuições dispostas em Decreto.

Subseção IV
Da Designação para Cargo em Comissão

Art. 19. O servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo, conforme previsto no Estatuto.

Parágrafo único. O complemento de vencimento, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

Seção IV
Do Enquadramento

Art. 20. Os servidores públicos municipais efetivos, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados no grupo correspondente do Anexo I, Quadro 1.1, de acordo com a linha de correlação de enquadramento, estabelecida no Anexo I, Quadro 1.4. da presente.

Art. 21. Os servidores enquadrados nos termos da presente, não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar, para eventualmente pleitear a concessão de outros benefícios previstos nesta Lei Complementar ou em outras leis que tratem da matéria.

Seção V
Do Quadro em Extinção

Art. 22. O quadro de cargos em extinção é o especificado no Anexo I, Quadro 1.3. da presente Lei Complementar.

Art. 23. Os cargos dos servidores a que se refere o caput deste artigo serão extintos, gradativamente, conforme forem vagando, de acordo com as hipóteses legais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 24. Os atuais ocupantes dos cargos, especificados no Anexo I, Quadro 1.3. desta Lei Complementar, não terão nenhum prejuízo em seus direitos, em função da inclusão do cargo no quadro em extinção.

CAPITULO II
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 25. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores técnico-profissionais e técnico-científicos da saúde pública municipal, destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos, bem como os demais componentes da remuneração dos servidores públicos municipais que atuam na área de saúde pública, que possuem habilitação profissional em áreas específicas, conforme previsto no Anexo II, Quadro 2.1. desta Lei Complementar.

Art. 26. Os cargos de provimento efetivo, vinculados ao presente plano de carreira, estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

I - Técnico Profissional – TEPRO/SAÚDE;

II - Técnico Científico – TECIE/SAÚDE.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo de que trata este artigo, o regime de trabalho, a carga horária, as condições para ingresso e a habilitação profissional, constam do Anexo II, Quadro 2.5 desta Lei Complementar.

Art. 27. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Grupo Profissional, o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;

II – Cargo, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

Seção II
Do Vencimento

Art. 28. O vencimento dos servidores da saúde pública municipal, ocupantes de cargo efetivo, será o estabelecido no Anexo II, Quadro 2.1., de acordo com o grupo profissional e o respectivo cargo público.

Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo mediante aprovação em concurso público.

Art. 29. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração, tudo de acordo com as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

Seção III
Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Subseção I
Do Adicional de Titulação

Art. 30. O servidor Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação na área específica de atuação, além daquela exigida para o ingresso no seu cargo de provimento efetivo, conforme especificado no Anexo II, Quadro 2.6. desta Lei Complementar, terá direito ao Adicional de Titulação, no período da publicação do Edital de acesso.

§ 1° A concessão do Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada, mediante requerimento e apresentação do respectivo certificado e/ou diploma da nova habilitação, a partir do mês imediatamente subseqüente ao do deferimento do pedido, mediante Decreto, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2° O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público de provimento efetivo, de acordo com o disposto no Anexo I, Quadro 2.1 desta Lei Complementar.

§ 3° Nenhum servidor poderá perceber mais que um Adicional de Titulação de mesmo nível.

§ 4° A aferição da validade do diploma e/ou certificado, para fins de concessão do Adicional de Titulação, bem como, a verificação da área específica de atuação, é atribuição do Poder Executivo Municipal, permitido ao interessado a produção de provas.

§ 5° Quando o servidor apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá direito a novo Adicional de Titulação, a ser calculado na forma prevista no § 2° deste artigo.

Art. 31. O Adicional de Titulação é irredutível.

Parágrafo único. O servidor que acumular mais de dez faltas injustificadas no período de doze meses, imediatamente anterior ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

Subseção II
Da Progressão por Mérito

Art. 32. O servidor técnico-profissional ou técnico-científico da saúde pública municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, após cumprimento do estágio probatório, no mês de novembro, terá direito à percepção de Progressão por Mérito, correspondente a uma referência por ano, se atendidos os seguintes requisitos:

I – efetiva participação em cursos de aperfeiçoamento, no mínimo em 20 horas anuais;

II – bom desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo, segundo avaliação de desempenho.

§ 1° A Progressão por Mérito é uma vantagem pecuniária permanente, irredutível, nominalmente identificável, no percentual 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo, para cada referência, até o máximo de 16 referências, no percentual máximo de 24% (vinte e quatro por cento).

§ 2° A participação em cursos de aperfeiçoamento de carga máxima de 20 horas anuais será autorizada mediante análise do requerimento apresentado pelo servidor, sem ônus para a municipalidade, salvo os cursos em que o servidor é convocado pela Administração Municipal a participar, nos termos do § 3° deste artigo.

§ 3° A Administração Municipal deverá providenciar o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento em no mínimo 20 horas anuais, sem o que não poderá exigir o atendimento do inciso I do art. 32 para a concessão da Progressão por Mérito.

§ 4° A avaliação de desempenho, de que trata o inciso II do art. 33, é obrigatória, sem a qual não poderá ser concedida a Progressão por Mérito.

§ 5° A avaliação de desempenho será realizada anualmente, sempre no mês de outubro, mediante comissão designada pelo Prefeito Municipal, composta por cinco servidores, sendo três indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Anchieta.

Subseção III
Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 33. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores da saúde pública municipal, ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 34. Aplica-se aos ocupantes de funções de confiança, de que trata o artigo anterior, a Gratificação de Função de Confiança, constante do Anexo II, Quadro 2.2. desta Lei Complementar.

§ 1° A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança não será incorporada ao vencimento, vencimentos ou remuneração do servidor, sendo concedida durante o período de designação.

§ 2° O valor da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança será alterado, na mesma data e no mesmo índice percentual que forem revistos e/ou reajustados os vencimentos dos servidores públicos municipais.

Subseção IV
Da Designação para Cargo em Comissão

Art. 35. O servidor da saúde pública municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo, conforme previsto no Estatuto.

Parágrafo único. O complemento de vencimento, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

Seção IV

Do Enquadramento

Art. 36. Os servidores da saúde pública municipal, efetivos, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados no grupo correspondente do Anexo II, Quadro 2.1., de acordo com a linha de correlação de enquadramento, estabelecida no Anexo II, Quadro 2.4. desta.

Art. 37. Os servidores enquadrados nos termos desta Lei Complementar, não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar, para eventualmente pleitear a concessão de outros benefícios previstos nesta Lei Complementar ou em outras leis que tratem da matéria.

Seção V
Do Quadro em Extinção

Art. 38. O quadro de cargos em extinção é o especificado no Anexo II, Quadro 2.3. desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos dos servidores a que se refere o caput deste artigo serão extintos, gradativamente, conforme forem vagando, de acordo com as hipóteses legais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 39. Os atuais ocupantes dos cargos, especificados no Anexo II. Quadro 2.3. desta Lei Complementar, não terão nenhum prejuízo em seus direitos, em função da inclusão do cargo no quadro em extinção.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 40. Fica instituído o Plano de Carreira, cargos e vencimentos dos servidores do Magistério Público Municipal, destinado a organizar os cargos e os vencimentos de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo III, Quadros 3.1., 3.2. e 3.3. desta Lei Complementar.

Art. 41. Os cargos do magistério público municipal do Município de Anchieta são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos estabelecidos em lei e regulamentos.

Art. 42. É vedada a prestação de serviços gratuitos ao magistério público municipal do Município de Anchieta.

Art. 43. Os profissionais do magistério público municipal são abrangidos pelo regime jurídico estatutário dos servidores públicos de Anchieta.

Art. 44. Os cargos do magistério público municipal são classificados como de provimento efetivo.

Art. 45. O quadro de pessoal do magistério público municipal é composto pelos seguintes cargos de carreira:

I – Professor;

II – Orientador Educacional;

III – Técnico em Planejamento Educacional;

IV – Professor Auxiliar.

Parágrafo único. Os cargos em provimento efetivo de que trata este artigo são classificados em níveis e referências e têm as respectivas atribuições e habilitação profissional estabelecidas na forma constante do Anexo III e seus Quadros desta Lei Complementar.

Art. 46. As Funções de Confiança se destinam a atender as atividades de Direção e Secretaria de Escolas, assim denominados:

I – Diretor de Escola;

II – Secretário de Escola.

§ 1° As Funções de Confiança de que trata este artigo serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos do magistério público municipal.

2° O vencimento, a carga horária e as atribuições dos cargos de que trata este artigo estão estabelecidos no Anexo III, Quadro 3.2. da presente Lei Complementar.

Seção II
Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 47. O profissional do magistério público municipal fará jus à Progressão Funcional Horizontal, conforme segue:

I – Progressão por Tempo de Serviço;

II – Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento.

Art. 48. A Progressão por Tempo de Serviço, concedida a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, equivalente a 3% (três por cento), sobre o vencimento do respectivo nível, limitado a 30% (trinta por cento), resguardando sempre o direito adquirido.

§ 1° A Progressão por Tempo de Serviço é devida a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 2° Para efeito da concessão da progressão de que trata este artigo será computado somente o tempo de serviço no Sistema Municipal de Ensino de Anchieta, inclusive o anterior à efetivação.

Art. 49. A Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento, concedida após a realização ou ministração de, pelo menos 80 (oitenta) horas de aperfeiçoamento em cursos na respectiva área de atuação, com interstício mínimo de 01 (um) ano entre uma progressão e outra, que corresponderão ao equivalente de 3% (três por cento) sobre o vencimento do respectivo nível, limitado a 30% (trinta por cento).

§ 1° A Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento deverá acontecer nos meses de março e setembro de cada ano, limitada a uma progressão anual por membro do Magistério.

§ 2° Para fazer jus à progressão de que trata este artigo o profissional do magistério público municipal deverá comprovar a efetiva realização dos cursos de aperfeiçoamento.

§ 3° A carga horária por curso apresentado deverá ser de no mínimo de 16 (dezesseis) horas-aula.

§ 4° O mesmo curso de aperfeiçoamento não poderá ser computado para mais de uma Progressão.

§ 5° A Progressão por Curso de Aperfeiçoamento começa a contar após o estágio probatório.

§ 6° Somente serão computados os cursos realizados até dois anos antes da data do requerimento da respectiva progressão.

§ 7° A carga horária restante não poderá ser utilizada para a concessão de outra progressão.

§ 8° A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes baixará ato regulamentando a forma de comprovação dos cursos de aperfeiçoamento.

Seção III
Da Progressão Funcional Vertical

Art. 50. A Progressão Funcional Vertical é a progressão na carreira mediante apresentação de certificado de nova titulação na área de atuação.

§ 1° A progressão de que trata este artigo corresponde à passagem de um nível de titulação para outro imediatamente superior, considerando-se a nova titulação, conforme estabelecido no Anexo III, Quadro 3.2.

§ 2° A Progressão Funcional Vertical acontecerá a partir da apresentação do certificado ou diploma que comprove a nova titulação.

Seção IV
Da Fixação e Distribuição do Pessoal

Subseção Única
Da Lotação

Art. 51. Os profissionais efetivos do magistério público municipal serão lotados na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1° Conforme a necessidade, a partir da abertura e fechamento de vagas haverá a destinação dos profissionais para as unidades escolares.

§ 2° A escolha das vagas ocorre de acordo com o tempo de efetivação de cada profissional, sendo que quando da necessidade de escolha de vagas, tal será feito mediante decreto, fixando-se as vagas e a escolha sendo efetuada e registrada em ata com a ciência de cada profissional.

§ 3° A escolha de vagas ocorrerá anualmente, antes do início do ano letivo, caso houver fechamento ou abertura de vagas para o ano letivo que iniciará.

Art. 52. O profissional do magistério não perde a sua lotação nos seguintes casos:

I – por afastamento para exercer cargo de provimento em comissão na rede municipal de ensino de Anchieta;

II – para realizar estágios especiais, cursos de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação na área do magistério;

III – para atender imperativo de convênio relacionado com a educação;

IV – para atender convocação do serviço militar;

V – para exercer mandato eletivo;

VI – nos casos de tratamento de saúde sua, ou de qualquer membro da família, desde que comprovado mediante atestado médico;

VII – nos casos de licença para repouso a gestante;

VIII – nos casos de licença prêmio.

Art. 53. O profissional do magistério que se afastar, que não seja para os casos referidos no artigo anterior, perde sua lotação e quando retornar ao exercício será lotado em estabelecimento de ensino que tiver vaga, respeitando o cargo e a habilitação, até que seja efetuada nova escolha.

Seção V

Da Alteração de Carga Horária

Art. 54. Somente é possibilitada alteração temporária de carga horária aos professores das áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental, quando da existência das aulas no que exceder a carga horária até dobrar a carga horária do vínculo inicial.

Parágrafo único. Terá direito a essas aulas excedentes o profissional do magistério a mais tempo efetivo na rede municipal de ensino.

Seção VI
Do Vencimento e das Vantagens

Subseção I
Do Vencimento

Art. 55. Vencimento é a retribuição pecuniária do cargo, consoante nível próprio, fixado no Anexo III e seus Quadros desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Nenhum profissional habilitado do magistério público municipal receberá vencimento com valor inferior ao piso salarial dos profissionais do magistério público, instituído pela Lei 11.738 de 16 de julho de 2008.

Art. 56. O profissional do magistério público municipal perderá a remuneração relativa aos dias que faltar ao serviço sem justificativa.

Parágrafo único. Atrasos na chegada ou saída antecipada sem justificativa implicam na perda da remuneração correspondente 0,5/30 (zero vírgula cinco/trinta avos da remuneração mensal a cada evento).

Art. 57. O vencimento do profissional do magistério público municipal será fixado de acordo com a sua habilitação e qualificação, sem distinção do grau de ensino em que atua.

Subseção II
Da Gratificação Pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 58. O profissional do magistério designado para a Função de Confiança de Diretor de Escola, terá direito a receber Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança de 10% (dez por cento) sobre o vencimento de um professor Nível II – (quarenta horas semanais) ou sobre o seu respectivo vencimento acrescido das vantagens de caráter definitivo conquistadas.

Art. 59. O profissional do magistério designado para a Função de Confiança de Secretário de Escola, terá direito a receber o vencimento equivalente ao de um professor nível II, ou o seu respectivo vencimento acrescido das vantagens já conquistadas.

Subseção III
Da Gratificação Por Dedicação Exclusiva

Art. 60. A Gratificação por Dedicação Exclusiva é uma vantagem acrescida ao vencimento do profissional do magistério público municipal, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento

base, do profissional do magistério com dedicação exclusiva ao serviço público municipal com carga horária de 40 horas semanais, em caráter efetivo, independentemente se provenientes de dois concursos.

§ 1º Perde o direito à Gratificação por Dedicação Exclusiva, pelo período de um ano o membro do magistério público que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

I – afastar-se para licença sem remuneração;

II - afastar-se para licença tratamento de saúde ou para tratamento de saúde dos familiares, no que exceder a sessenta dias, mesmo que em prorrogação, no período de um ano;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - estiver à disposição de outro órgão, não pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

V - estiver exercendo função gratificada.

§ 2º A Gratificação por Dedicação Exclusiva não se incorpora o vencimento para nenhum efeito.

§ 3º Não terá direito à Gratificação por Dedicação Exclusiva o servidor que estiver com alteração de carga horária temporária.

Seção VII
Do Regime de Trabalho

Art. 61. O membro do magistério público municipal está sujeito ao regime de trabalho de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta), 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, conforme necessidade da educação e peculiaridades das disciplinas nas áreas específicas.

§ 1º O docente do currículo por disciplinas, cujo número de horas lecionadas for inferior a carga horária normal estabelecida neste artigo, terá que completar a jornada em outras atividades constantes das atribuições do cargo de professor.

§ 2º Da carga horária dos docentes 20% (vinte por cento) será destinada a atividades de planejamento, avaliação do trabalho didático e organização do material necessário ao desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem.

Art. 62. Havendo necessidade da Educação, além da carga horária normal de trabalho, o profissional do magistério municipal docente poderá assumir aulas excedentes, conforme quadro de horário definido pela Secretaria Municipal de Educação, observado o limite de 40 horas semanais.

Parágrafo único. O valor de cada aula excedente é de 3% (três por cento) sobre o valor do vencimento do respectivo nível.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. Para os fins do art. 37, inciso X, parte final, da Constituição Federal, o vencimento dos servidores públicos municipais e dos servidores da saúde pública municipal será revisto, anualmente, no mês de Abril e dos servidores do Magistério Público Municipal será revisto, anualmente, no mês de Janeiro, tendo em vista as disposições da Lei Federal n. 11.738.

Art. 64. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

Art. 65. Ficam aprovados os anexos e quadros que integram a presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Os anexos e os quadros que compõem a presente Lei Complementar, sempre que necessário, serão atualizados e consolidados por Decreto.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará comissão especial, através de Decreto, para operacionalizar o enquadramento decorrente da presente Lei Complementar, sendo que as eventuais omissões, correções e adaptações serão resolvidas de acordo com os princípios constitucionais em vigor, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Parágrafo único. A presente lei será implantada de forma gradativa, conforme for definido em regulamento, com vistas à adequação dos direitos dos servidores às limitações orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 67. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 68. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria ou, ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 69. Os proventos de aposentadoria de servidores inativos, pagos pelos cofres públicos municipais, em função da nova sistemática adotada pela presente Lei Complementar, são adaptados, passando a vigorar de acordo com o disposto nos Anexos.

Art. 70. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão consignadas nas dotações próprias no orçamento em vigor.

Art. 71. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos financeiros a partir de 1° de janeiro de 2012.

Art. 72. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n°. 953/94, Lei n°. 1.262/2001, Lei n°. 1.356/2001, Lei Complementar n°. 07/2009 e Lei Complementar 011/2009.

Anchieta – SC, 28 de outubro de 2011.

IONE TERESINHA PRESOTTO
Prefeita Municipal

Certifico que a presente Lei foi sancionada e publicada
nesta data e na forma da Lei.
Em, 28 de outubro de 2011.

Fernanda Cristina Segalin
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

QUADRO 1.1.
QUADRO GERAL DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Grupo	Código	Cargo	Número de Cargos	Carga Horária	Vencimento em R$
1 – SERVIÇOS GERAIS (SEGER)					
	11.01	Auxiliar de Serviços Gerais	25	40	670,00
	11.02	Vigia	05	40	670,00
	11.03	Agente Comunitário de Saúde	18	40	670,00
	11.04	Agente de Combate às Endemias	02	40	670,00
	11.05	Recepcionista	01	40	670,00
	11.06	Merendeira	10	40	670,00
	11.07	Atendente de Biblioteca	02	20	335,00
	11.08	Atendente de Biblioteca	01	40	670,00
2 – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)					
	21.01	Agente de Manutenção e Conservação	10	40	800,00
	21.02	Mecânico	02	40	1.100,00
	21.03	Motorista	20	40	900,00
	21.04	Motorista da Saúde Pública	05	40	900,00
	21.05	Operador I	07	40	900,00
	21.06	Operador II	15	40	1.050,00
	21.07	Monitor de Creche	10	40	670,00
	21.08	Assistente de Consultório Dentário	05	40	670,00
	21.09	Agente de Defesa Civil	01	40	900,00
3 – SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)					
	31.01	Monitor Social	10	20	450,00
	31.02	Monitor Social	10	40	900,00
	31.03	Auxiliar de Contabilidade	01	40	1.320,00
	31.04	Auxiliar de Laboratório	02	40	670,00
	31.05	Auxiliar Administrativo	10	40	750,00
	31.06	Almoxarife	01	40	1.350,00
4 – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO (SEFIA)					
	41.01	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40	1.100,00
	41.02	Fiscal de Tributos e Obras	01	40	1.100,00
	41.03	Tesoureiro	01	40	1.700,00
5 – TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)					
	51.01	Técnico em Vigilância Sanitária	02	40	1.100,00
	51.02	Técnico em Contabilidade	01	40	1.100,00
	51.03	Técnico em Agropecuária	02	40	1.100,00
	51.04	Técnico em Tributação	01	40	1.100,00

	51.05	Técnico em Administração	01	40	1.100,00
6 – TÉCNICO CIENTÍFICO (TECIE)					
	61.01	Assistente Social	02	40	2.000,00
	61.02	Engenheiro Agrônomo	01	40	2.900,00
	61.03	Médico Veterinário	02	40	2.900,00
	61.04	Contador	01	40	2.900,00
	61.05	Psicólogo	02	40	2.000,00
	61.06	Nutricionista	01	40	2.000,00
	61.07	Engenheiro Civil	01	20	2.200,00
	61.08	Administrador	01	40	2.000,00
	61.09	Monitor Desportivo	02	40	1.500,00
	61.10	Auditor de Tributos	01	40	2.000,00
	61.11	Analista de Projetos, Convênio e Prestação de Contas	01	40	2.000,00
	61.12	Bibliotecário	01	40	2.000,00
	61.13	Advogado	01	20	2.200,00
	61.14	Auditor do Controle Interno	01	40	2.000,00

QUADRO 1.2.
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Denominação	Nível	Número de Funções	Gratificação de Função Confiança em R$
Chefe de Setor	FC-1	06	300,00
Coordenador de Programas	FC-2	05	250,00
Coordenador de Serviços	FC-3	05	200,00

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Os servidores efetivos designados para funções de confiança desempenham funções de direção, chefia e assessoramento, não integrantes do quadro de pessoal comissionado. Estes servidores dirigem, coordenam e assessoram órgãos ou unidades administrativas municipais e no desenvolvimento das políticas públicas municipais, conforme atribuições dispostas em Decreto.

QUADRO 1.3.

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Código	Cargo	Carga Horária	Número Cargos	Vencimento em R$
88.01	Aprendiz	40	02	670,00
88.02	Zeladoria	40	05	670,00
88.03	Datilógrafo	40	01	840,00
88.04	Carpinteiro	40	01	800,00
88.05	Preparador Técnico em Esportes	20	01	750,00
88.06	Mestre de Obras	40	01	985,00
88.07	Auxiliar de Transporte e Patrimônio	40	01	750,00
88.08	Agente Administrativo	40	01	1.569,00

QUADRO 1.4.
LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Situação Atual	Situação Nova	
Cargo	Cargo	Grupo
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	SEGER
Vigia	Vigia	SEGER
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	SEGER
	Agente de Combate às Endemias	SEGER
Recepcionista	Recepcionista	SEGER
Atendente de Biblioteca 20 h/sem	Atendente de Biblioteca 20 h/sem	SEGER
	Atendente de Biblioteca 40 h/sem	SEGER
Agente de Manutenção e Conservação	Agente de Manutenção e Conservação	SOPER
Mecânico	Mecânico	SOPER
Motorista Carga Pesada	Motorista	SOPER
Motorista (ambulância)	Motorista da Saúde Pública	SOPER
	Operador I	SOPER
	Operador II	SOPER
Auxiliar de Creche	Monitor de Creche	SOPER
Assistente de Serviços Gerais	Assistente de Consultório Dentário	SAUXI
	Monitor Social 20h/sem	SAUXI
	Monitor Social 40h/sem	SAUXI
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar de Contabilidade	SAUXI
	Auxiliar de Laboratório	SAUXI
Auxiliar de Secretaria I	Auxiliar Administrativo	SAUXI
Chefe de Almoxarifado	Almoxarife	SAUXI
	Fiscal de Vigilância Sanitária	SEFIA
Fiscal de Tributos e Obras	Fiscal de Tributos e Obras	SEFIA
Tesoureiro	Tesoureiro	SEFIA
Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária	TEPRO
Técnico Agrícola, Técnico em Pecuária	Técnico em Agropecuária	TEPRO
Técnico em Tributação	Técnico em Tributação	TEPRO
Técnico em Administração	Técnico em Administração	TEPRO
Assistente Social	Assistente Social	TECIE
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	TECIE
Médico Veterinário	Médico Veterinário	TECIE
Contador	Contador	TECIE
Psicólogo	Psicólogo	TECIE
	Nutricionista	TECIE
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	TECIE
Administrador	Administrador	TECIE
	Monitor Desportivo	TECIE
	Auditor de Tributos	TECIE
	Analista de Projetos, Convênios e Prestação de Contas	TECIE
	Bibliotecário	TECIE
	Auditor do Controle Interno	TECIE

QUADRO 1.5.

QUADRO DE NÍVEIS DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Níveis de Titulação	Código	Percentual sobre o Vencimento Base do Servidor
Ensino Fundamental	ATI-01	5%
Ensino Médio	ATI-02	10%
Graduação	ATI-03	25%
Especialização	ATI-04	20%
Mestrado	ATI-05	15%
Doutorado	ATI-06	10%

QUADRO 1.6.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS (SEGER)

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais
CÓDIGO: 11.01
ATRIBUIÇÕES: zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, conservação, zeladoria, revisão e acondicionamento de peças e lubrificação das máquinas; efetuar limpeza nas dependências internas e externas das garagens e seus veículos; manter condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; requisitar material necessário aos serviços; efetuar pequenos consertos necessários a conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso a sua execução; receber e transmitir mensagens; executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista; executar serviços de jardinagem, compreendendo: semeadura, transplante de mudas, podas, preparação e conservação do solo, de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal; zelar pelas instalações do viveiros de mudas do município; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; executar serviços de limpeza nas mais diversas repartições e setores da municipalidade; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa e cozinha; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Vigia
CÓDIGO: 11.02
ATRIBUIÇÕES: Manter vigilância em geral; efetuar ronda diurna e noturna; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto do trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; relatar as anormalidades verificadas; requisitar esforço policial, quando necessário, dando ciência do fato do chefe imediato; verificar após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais; desenvolver outras tarefas semelhantes; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais; e, desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Agente Comunitário de Saúde
CÓDIGO: 11.03
ATRIBUIÇÕES: 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, na áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da 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 família 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.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.

CARGO: Agente de Combate às Endemias
CÓDIGO: 11.04
ATRIBUIÇÕES: Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspecionar cuidadosamente as caixas d'água, calhas e telhados. Aplicar larvicidas e inseticidas; Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.; recensear animais; prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária; envolver a comunidade no controle das pragas transmissoras; trabalhar de forma integrada com as equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família, participando das reuniões e trabalhando sempre em parceria com o Agente Comunitário de Saúde.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.

CARGO: Recepcionista
CÓDIGO: 11.05
ATRIBUIÇÕES: Atender telefone, transmitir recados que lhe forem passados, mantendo sigilo absoluto de se serviço, opera maquina de xérox, fax, tratar com urbanidade todos os superiores, colegas e visitantes; prest informações gerais; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; receber, orientar encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; anotar assuntos questões reivindicadas pelo público e enttegá-las aos Superiores destinatários para conhecimento e providência servir o público com cafezinhos e/ou chás; realizar outras atribuições e tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Merendeira
CÓDIGO: 11.06
ATRIBUIÇÕES: manter o controle e a conservação dos gêneros alimentícios; cumprir as ordens e orientações da nutricionista; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da merenda de acordo com as exigências sanitárias e higiênicas prescritas na legislação vigente; cumprir o cardápio conforme determinado, atender as recomendações e solicitações da direção da Escola; manter o ambiente de trabalho em condições adequadas de sanidade e higiene; colaborar na limpeza e conservação da unidade escolas; responsabilizar-se abertura e fechamento das dependências; promover o reaproveitamento de alimentos; conhecer ou a ter noção básica de valor nutricional dos alimentos; realizar outras tarefas e atribuições afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Atendente de Biblioteca
CÓDIGO: 11.07 e 11.08
ATRIBUIÇÕES: selecionar, organizar e atualizar arquivos, cadastros e fichas; classificar, codificar, catalogar e dispor sobre a tramitação de papéis e documentos; cumprir os princípios e técnicas de atendimento ao público; conhecer e manter técnicas de relações humanas no trabalho; expedir de relatórios; possuir habilidades em informática; manter postura profissional e apresentação pessoal; atuar na recepção telefônica; atuar na recepção e transmissão de mensagens; requisitar os materiais de consumo; possuir habilidade de comunicação e técnicas de comunicação; atuar nas orientações em pesquisas; manter a ordem interna da biblioteca; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Aprendiz (em extinção)
CÓDIGO: 88.01
ATRIBUIÇÕES: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão, acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; executar outras tarefas que lhe forem confiadas pelos superiores, em qualquer serviço e/ou órgão; desincumbir-se de outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Zeladoria (em extinção)
CÓDIGO: 88.02
ATRIBUIÇÕES: executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico superior; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Datilógrafo (em extinção)
CÓDIGO: 88.03
ATRIBUIÇÕES: Executar todos os serviços que lhes são confiados e que respeitem à datilografia; guardar rigoroso sigilo sobre toda a matéria que lhes for confiada para o desenvolvimento datilográfico; cooperar com os demais funcionários nos serviços burocráticos da Prefeitura Municipal; desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO II - SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)

CARGO: Agente de Conservação e Manutenção
CÓDIGO: 21.01
ATRIBUIÇÕES: executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, máquinas agrícolas, borracharia e outras; ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharias em geral; executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquina de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna; desmontar, montar e lubrificar ferramentas; executar serviços de eletricidade em geral; montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação; executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria a vistas de instruções; executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes; executar trabalho simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas; executar trabalhos simples e complementares gráfico, mecânico, e gráfico eletrônicos; executar serviços de serralheria compreendendo trabalhos simples e complementares como confecção de peças e reparos; executar trabalho simples ou complementares de solda; executar simples de hidráulica; executar serviços de pedreiro e carpinteiro, enfim serviços manutenção e conservação e manutenção de todas as edificações pertencentes ao Município; desempenhar outras tarefas semelhantes;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Mecânico
CÓDIGO: 21.02
ATRIBUIÇÕES: Identificar defeitos mecânicos e otientat os reparos necessários; orientar e treinas mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, teparos e ajustagem de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'agua, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamento, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da maquina; retificar cilindros, eixos e válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; trocar óleo de veículo, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículo, tais como: troca da chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores outros que exijam mão de obra mais especializada;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"

CARGO: Motorista
CÓDIGO: 21.03
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; Dirigir veículos carga pesada, transportando materiais e equipamentos; zelar pelo abastecimento conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo, sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder o controle contínuo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificação de usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do matéria ou equipamento; manter atualizada a documentação da habilitação profissional;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C" para veículos em geral e da categoria "D" para veículos de transporte de escolares e de carga.

CARGO: Motorista da Saúde Pública
CÓDIGO: 21.04
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C".

CARGO: Operador I
CÓDIGO: 21.05
ATRIBUIÇÕES: Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamento até 80 HP; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou a avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C".

CARGO: Operador II
CÓDIGO: 21.06
ATRIBUIÇÕES: providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquina como: motoniveladora, trator de esteira, retro escavadeira e equipamentos acima de 80 HP; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C".

CARGO: Monitor de Creche
CÓDIGO: 21.07
ATRIBUIÇÕES: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a freqüência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Assistente de Consultório Dentário
CÓDIGO: 21.08
ATRIBUIÇÕES: recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Agente de Defesa Civil
CÓDIGO: 21.09
ATRIBUIÇÕES: executar, de acordo com a programação da Coordenadoria da Defesa Civil, serviços internos e externos, objetivando promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e à redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais e respostas aos desastres; agir em resposta aos desastres, prevenindo ou minimizando danos, socorrendo a população atingida e ameaçada, reabilitando e recuperando áreas deterioradas, bem como auxiliando em atividades de reconstrução; contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população; atuar na iminência ou em situação de desastres, bem como participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais, quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população; contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, atuando nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros; contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistências às populações, reabilitação dos cenários de desastre; cumprir e fazer cumprir a legislação do Município e demais normas pertinentes ao cargo; efetuar relatórios de suas atividades, visando gerar informações pertinentes; executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior hierárquico; participar da formação de Núcleos de Defesa Civil e outras atividades correlatas.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio e CNH da categoria "C".

CARGO: Carpinteiro (em extinção)
CÓDIGO: 88.04
ATRIBUIÇÕES: Convênios; contratos; princípios básicos de administração pública. controle interno dos bens patrimoniais do Município; documentos de entrada e saída; codificação de materiais; termo de transferência; levantamentos físicos; transporte de produtos, limpeza, proteção, rapidez; cuidados essenciais com as embalagens; controle e fiscalização no transporte escolar; princípios e técnicas de atendimento ao público; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Preparador Técnico em Esportes (em extinção)
CÓDIGO: 88.05
ATRIBUIÇÕES: organizar e selecionar, bem como manter atualizados arquivos, cadastros e fichas de matrícula dos desportistas amadores; preparar os treinos das diversas modalidades esportivas; executar e ministrar aulas às diversas modalidades esportivas; selecionar os esportistas de melhor desempenho para integrá-los nas equipes competitivas; informar ao Diretor de Esportes todas as ocorrências de bom alvitre levadas a bom termo dentro de sua esfera funcional; auxiliar na coordenação e arbitragem em campeonatos das diversas modalidades esportivas, realizadas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes; executar outras tarefas correlatas ao esporte amador; executar outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior

CARGO: Mestre de Obras (em extinção)
CÓDIGO: 88.06
ATRIBUIÇÕES: coordenar obras projetadas e dirigidas por profissionais legalmente habilitados; colaborar na fiscalização de obras de engenharia; comandar os recursos humanos e determinar tarefas, na execução dos projetos de engenharia; solicitar, receber e conferir material e equipamentos necessários à execução da obra; zelar pela boa e regular aplicação dos materiais especificados nos projeto de engenharia utilizados na obra; controlar o desempenho e o horário de trabalho do pessoal sob sua responsabilidade; preparar relatórios e informações sobre o andamento da obras; executar outras tarefas semelhantes.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental

CARGO: Auxiliar de Transportes e Patrimônio (em extinção)
CÓDIGO: 88.07
ATRIBUIÇÕES: Convênios; contratos; princípios básicos de administração pública. controle interno dos bens patrimoniais do Município; documentos de entrada e saída; codificação de materiais; termo de transferência; levantamentos físicos; transporte de produtos, limpeza, proteção, rapidez; cuidados essenciais com as embalagens; controle e fiscalização no transporte escolar; princípios e técnicas de atendimento ao público; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)

CARGO: Monitor Social
CÓDIGO: 31.01 e 31.02
ATRIBUIÇÕES: prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, afim de evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros; acompanhar as Crianças até a Instituição de Ensino, quando necessário; participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam freqüentando, orientar as Crianças / Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa; acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde - médico, quando solicitado pelo Profissional de Saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social,; elaborar relatórios diversos; orientar na confecção de peças de artesanato em madeira, tais como brinquedos, objetos de decoração, utilidades domésticas,dentre outros; dar assistência e orientação em trabalhos de macramê; acompanhamento em trabalho de bordado e crochê; orientação no artesanato de flores e pintura em tecido; executar outras atribuições.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar de Contabilidade
CÓDIGO: 31.03
ATRIBUIÇÕES: executar a elaboração de empenhos das despesas efetuadas, bem como elaborar as respectivas ordens de pagamento; arquivar documentos relativos a movimentação financeira, patrimonial; fornecer ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação exigida por Lei; executar os serviços gerais da contabilidade pública; desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata; elaborar e digitar no computador a folha de pagamentos dos servidores municipais; executar e controlar planilhas e relatórios relacionados à Contabilidade; classificar despesas; analisar e reconciliar contas; registrar documentos; escriturar livros fiscais; auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos; s desenvolver outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar de Laboratório
CÓDIGO: 31.04
ATRIBUIÇÕES: compreender o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais, como realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; ter prática em pipeta e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes; executar outras atribuições afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar Administrativo
CÓDIGO: 31.05
ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento administrativo aos dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores; realizar estudos no campo da Administração Pública; executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica; receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário; realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas; auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos; ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas; coordenação e supervisão de bibliotecas; supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos; atendimento aos serviços da Junta de Alistamento Militar, expedição de carteira Profissional do trabalho – CTPS, emissão de Carteira de Identidade – CI, recepção e preenchimento do cadastro do INCRA; arquivamento de processos, publicações e documentos; requisição de materiais necessários aos seus serviços; orientação e encaminhamento ao público em geral; arquivamento de processos, publicações e documentos; recebimento e transmissão de mensagens e correspondências; recebimento, distribuição, postagem e endereçamento; ofícios, portarias e decretos, arquivos, informática, processos licitatórios; postura profissional e apresentação pessoal; legislação (administração) relacionamento humano; princípios fundamentais e técnicas de atendimento ao público; recepção telefônica; princípios básicos de administração pública; atos administrativos; elaboração de projetos, planejamento; prestação de contas dos recursos recebidos; programa de trabalho, fases, previsão, execução e avaliação de trabalho; documentação escolar; desempenhar e outras atribuições similares.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Almoxarife
CÓDIGO: 31.06
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidade; Desenvolver atividades de suporte técnico e ter controle rigoroso no estoque de matérias confiados ao Almoxarifado; manter em dia a escrituração de entrada e saída de peças, óleos lubrificantes e combustíveis no depósito da Prefeitura; comunicar ao chefe imediato superior qualquer ocorrência verificada no Setor, principalmente na verificação da falta ou desaparecimento de materiais confiados ao Almoxarifado; executar todas as tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Agente Administrativo (em extinção)
CÓDIGO: 88.08
ATRIBUIÇÕES: selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; proceder o controle de provimento e vacância de cargos; estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior mensagens recebidas; executar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO IV – FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO (SEFIA)

CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária
CÓDIGO: 41.01
ATRIBUIÇÕES: desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente; identificar os agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; realizar estudos, supervisão, controle e execução de fiscalização de alta complexidade; fazer levantamentos estatísticos das ações sanitárias e de saúde pública; desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador; realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral; executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância em saúde; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores; executar outras atribuições afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Fiscal de Tributos e Obras
CÓDIGO: 41.02
ATRIBUIÇÕES: fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Plano Diretor, Código de Posturas, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais regulamentares pertinentes; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviço, apuração de denuncias, concessão de inscrições municipais e informações em processo fiscal; notificar e aplicar as penalidades previstas em Leis e Regulamentos Municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal, de postura, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registro de imóveis para constatar a satisfação plena do crédito Tributário Municipal; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e correções; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; desincumbir-se de outras atribuições e outras tarefas semelhantes;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Tesoureiro
CÓDIGO: 41.03
ATRIBUIÇÕES: Previsão de receitas e despesas; proposta orçamentária; Auditorias; numerários; registros de controle de receita e despesa e do patrimônio; prestação de contas; movimentação bancária; documentos financeiros e de desembolso; guarda de documentos; tribunal de contas; autenticações; impostos Federais; estaduais e Municipais; conhecimento de operações, demonstração da despesa de pessoal e dos recursos recebidos; siglas; planejamento estratégico; licitações; aplicações financeiras; conferência de boletins de caixa; sistema bancário; pessoa Física/Jurídica; empenhos; sub-empenhos; estornos; classificação de receitas; ordens bancárias; informática; desenvolver outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO V – TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)

CARGO: Técnico em Vigilância Sanitária
CÓDIGO: 51.01
ATRIBUIÇÕES: executar as ações em vigilância sanitária no âmbito de sua competência e jurisdição; participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico e meio ambiente; participar da fiscalização e controle da prestação de serviços que se relacionem ou indiretamente com a saúde; promover e realizar estudos e levantamentos das condições de saneamentos das comunidades; planejar e simplificar a execução dos sistemas de abastecimento de água; orientar, controlar, e fiscalizar as ações complementares de abastecimento de água à nível familiar e comunitário; realizar fiscalização nas unidades de saúde, com vistas ao licenciamento das mesmas bem como o seu funcionamento; participar do controle, informação e fiscalização relacionadas à substâncias produtos e equipamentos radio ativos; julgar em primeira instância o auto de infração lavrado na sua área de jurisdição; ordenar a lavratura do auto de imposição de penalidades, se julgar procedente o auto de infração; providenciar as medias cabíveis, quando através de inspeção sanitária, forem identificadas irregularidades relacionadas com a vigilância sanitária no âmbito de sua competência e jurisdição; aplicar os procedimentos administrativos cabíveis para as demandas identificadas; desempenar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Técnico em Agropecuária
CÓDIGO: 51.03
ATRIBUIÇÕES: Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação e posto, observado a técnica conveniente; dar pareceres e sugestões sob o aspecto a atividade agropecuária atendendo ao seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo; orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores; atender consulta feita por lavradores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuária; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; orientar trabalho de conservação do solo; participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicida e fungicidas; participar de previsões de Safras; prestar assistência no tocante ao Crédito Agrícola; orientar a produção de sementes e mudar; executar outras tarefas semelhantes;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio (Técnico em Agropecuária)

CARGO: Técnico em Tributação
CÓDIGO: 51.04
ATRIBUIÇÕES: Manter atualizado o cadastro de contribuintes diretos e indiretos do município; zelar pelo cumprimento do Código Tributário Municipal e Legislação Complementar; efetuar o lançamento da receita orçamentária; expedir documentos de lançamentos de receita; processar os documentos de controle da receita orçamentária; propor medidas visando alteração da legislação tributária; participar na atualização da planta genérica de valores; operar aparelhos de processamento de dados; propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação Tributária Municipal; conferir relatórios de controle da receita; processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; desempenhar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio (Técnico em Contabilidade)

CARGO: Técnico em Administração
CÓDIGO: 51.05
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordem de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao publico interno e externo; fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas dentre outros; secretariar as unidades; orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; elaborar levantamentos de dados e informações; participar de projetos na área administrativa; participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros manuais de serviços, boletins e formulários; elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; arquivar sistematicamente documentos; manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; auxiliar na organização de promoções culturais e outras; receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO VI – TÉNICO CIENTIFICO (TECIE)

CARGO: Assistente Social
CÓDIGO: 61.01
ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto a equipe de saúde a situação social do individuo e sua família; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; fornecer dados sociais para elucidação de diagnóstico médico pericial; prever, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social; orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.

CARGO: Engenheito Agrônomo
CÓDIGO: 61.02
ATRIBUIÇÕES: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Engenharia Agronômica e Registro no CREA

CARGO: Médico Veterinário
CÓDIGO: 61.03
ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; realizar eutanásia e necropsia animal; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV

CARGO: Contador
CÓDIGO: 61.04
ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres laudos e informações sobre assuntos contábeis financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC

CARGO: Psicólogo
CÓDIGO: 61.05
ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o pontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Psicologia e Registro no CRP

CARGO: Nutricionista
CÓDIGO: 61.05
ATRIBUIÇÕES: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Nutrição e Registro no CRN

CARGO: Engenheiro Civil
CÓDIGO: 61.07
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, pavimentação urbana, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos; Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal; Acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas; Supervisionar e auxiliar na análise, fiscalização e aprovação de projetos, de acordo com as normas vigentes de projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, dentre outros; Assinar documentos referentes às atividades e às competências profissionais; Gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis. Bem como, desincumbir-se de outras atividades determinadas pela chefia imediata.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Engenharia Civil e Registro no CREA

CARGO: Administrador
CÓDIGO: 61.08
ATRIBUIÇÕES: Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais, estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da economia municipal; fazer estudos gerais sobre finanças públicas; emitir pareceres fundamentais sobre criação, alteração ou suspensão de tributos; participar da elaboração da proposta orçamentária; acompanhar a implantação e execução do orçamento; prestar assessoramento em setores econômicos; realizar estudos de caráter econômico sobre abastecimento e preços, transporte coletivo e sistema financeiro, orçamento e fiscal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Administração e Registro no CRA

CARGO: Monitor Desportivo
CÓDIGO: 61.09
ATRIBUIÇÕES: Planejar o processo de ensino/treino das modalidades específicas da sua formação, no âmbito das atividades físicas e/ou desportivas; explicar e demonstrar as técnicas da modalidade desportiva e observar a repetição feita pelos atletas ou jogadores e corrigi-los; organizar os treinos para reforçar a aprendizagem das regras e técnicas específicas da modalidade; analisar os sistemas táticos de atletas e equipes adversárias e elaborar planos de atuação adequados para suplantá-los, dando as respectivas orientações aos atletas ou jogadores; promover nos desportistas o sentido de responsabilidade pelo cumprimento das regras da modalidade e das regras de disciplina; diagnosticar as necessidades individuais relativamente à melhoria da condição física; conceber planos de atividades individuais ou de grupo de promoção da condição física;implementar atividades individuais ou de grupo de promoção da condição física; conceber e implementar programas de atividades de animação desportiva e lazer em contextos diversificados (designadamente educativo, atividades de tempos livres, férias, turismo, população sénior, populações com necessidades especiais).
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Educação Física e Registro no CREFI

CARGO: Auditor de Tributos
CÓDIGO: 61.10
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o planejamento das atividades internas e externas do departamento de tributação, fiscalizando a realização; auditar e fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeito de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária - fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento econômico do município; executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários; realizar buscas e apreensões de documentos fiscais; autuar contribuintes em infração; auditar os processos da área de administração tributário-financeira; participar de programas de planejamento e de programação fiscal; atender e prestar informações ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

CARGO: Analista de Projetos, Convênios e Prestação de Contas
CÓDIGO: 61.11
ATRIBUIÇÕES: Responder pelas atividades de captação de recursos em outras esferas de governo e órgãos; Garantir o cadastro e viabilização de pleitos, convênios e pedidos pertinentes a recursos vinculados e outras formas de captação; Monitorar a abertura de editais e prazos de inscrição e captação de recursos; Coordenar e atualizar os sistemas de informação disponíveis junto aos demais entes federativos; Supervisionar os convênios e parcerias firmados pela municipalidade; Assegurar a prestação de contas de convênios e programas vigentes; Participar de reuniões e treinamentos, quando convocado; Executar outras atividades correlatas aos programas, projetos, convênios, acordos e outros congêneres, bem como, desincumbir-se de outras atividades determinadas pela chefia imediata.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

CARGO: Bibliotecário
CÓDIGO: 61.12
ATRIBUIÇÕES: executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais seriados, bibliografia e referência; armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; executar outras tarefas correlatas.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Biblioteconomia com registro no órgão de fiscalização da profissão.

CARGO: Advogado
CÓDIGO: 61.13
ATRIBUIÇÕES: Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo; prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância; comparecer a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar os processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura; orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais; prestar serviços de consultoria jurídica; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Direito com registro no órgão de fiscalização da profissão.

CARGO: Auditor do Controle Interno
CÓDIGO: 61.14
ATRIBUIÇÕES: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução de programas de governo e dos orçamentos do Estado; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; bem como, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; determinar providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos públicos obtidos com a alienação de ativos, bem como, a e transferência de recursos para os setores público e privado; controlar a execução orçamentária; fiscalizar aplicação de transferências voluntárias; avaliar o montante da divida e as condições de endividamento do Município; proceder a verificação da escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar os relatórios de gestão fiscal, assinando-os; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; propor e avaliar as medidas de combate a sonegação e de melhoria da arrecadação, bem como de cobrança da dívida ativa; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; zelara pelo cumprimento de aplicação de mínimos constitucionais, a exemplo da Educação e Saúde, orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; exigir a implementação das medidas recomendadas; criar condições para atuação do controle externo; cumprir e fazer cumprir o regimento interno do Sistema de Controle Interno; observar todos os prazos legais, as regras de publicação e transparência das contas publicar, advertir os gestores que incorrerem em ilegalidade ou irregularidade.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com registro no órgão de fiscalização da profissão.

ANEXO II
PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

QUADRO 2.1.

QUADRO GERAL DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

Grupo	Código	Cargo	Número de Cargos	Carga Horária	Vencimento em R$
5 – TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)					
	71.01	Técnico de Enfermagem	05	40	850,00
	71.02	Técnico em Saúde Bucal	01	40	850,00
6 – TÉCNICO CIENTÍFICO (TECIE/SAÚDE)					
	81.01	Fonoaudiólogo	02	20	1.000,00
	81.02	Fisioterapeuta	01	40	2.000,00
	81.03	Farmacêutico	01	40	2.000,00
	81.04	Enfermeiro	04	40	2.245,00
	81.05	Bioquímico	01	40	2.000,00
	81.06	Odontólogo	03	40	3.000,00
	81.07	Médico – Ambulatório	02	20	6.272,50
	81.08	Médico - Saúde da Família	03	40	12.545,00

QUADRO 2.2.

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SAÚDE

Denominação	Nível	Número de Funções	Gratificação de Função Confiança em R$
Chefe de Unidade Básica de Saúde	FC-4	01	300,00
Chefe de Setor	FC-5	02	300,00
Coordenador de Serviços	FC-6	01	200,00

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SAÚDE

Os servidores públicos efetivos da Saúde designados para funções de confiança desempenham funções de direção, chefia e assessoramento, não integrantes do quadro de pessoal comissionado. Estes servidores dirigem, coordenam e assessoram órgãos ou unidades administrativas municipais e no desenvolvimento das políticas públicas municipais, conforme atribuições dispostas em decreto.

QUADRO 2.3.

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SAÚDE

Padrão	Nível	Cargo	Número de Cargos	Vencimento	Código

QUADRO 2.4.

LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SAÚDE

Situação Atual	Situação Nova	
Cargo	Cargo	Grupo
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	TEPRO/SAÚDE
	Técnico em Saúde Bucal	TEPRO/SAÚDE
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	TEPRO/SAÚDE
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	TEPRO/SAÚDE
	Farmacêutico	TEPRO/SAÚDE
Enfermeiro	Enfermeiro	TEPRO/SAÚDE
Bioquímico	Bioquímico	TEPRO/SAÚDE
Odontólogo	Odontólogo	TEPRO/SAÚDE
Médico	Médico – Ambulatório	TEPRO/SAÚDE
Médico	Médico – Saúde da Família	TEPRO/SAÚDE

QUADRO 2.5.

ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO V - TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO/SAÚDE)

CARGO: Técnico de Enfermagem
CÓDIGO: 71.01
ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos e retirada de pontos; aplicar oxigeno terapia, nebulização, calor e frio e infravermelho; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; executar outras atividades correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem, com registro no COREN.

CARGO: Técnico em Higiene Bucal
CÓDIGO: 71.02
ATRIBUIÇÕES: Submeter-se a supervisão de odontólogo na execução das atividades técnicas; participar do treinamento dos auxiliares de consultório dentário; integrar o programa educativo de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, anotador ou monitor; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer a demonstração d técnicas de escovação; responder pela administração de clínica odontologia; supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias infra-orais; realizar exames de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie; inserir e condensar substâncias restauradoras. polir restaurações ; proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; reparar moldeiras; executar outras atividades similares.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Saúde Bucal, com registro no CRO.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO VI - TÉCNICO PROFISSIONAL (TECIE/SAÚDE)

CARGO: Fonoaudiólogo 20 horas semanais
CÓDIGO: 81.01
ATRIBUIÇÕES: realizar anamneses audiológicas; realizar audiometria tonal, limiar e supralimiar, audiometria condicionada e audiometria vocal; realizar imitanciometria, timpanometria e pesquisa do reflexo do estapédio; realizar emissões otoacústicas evocadas e pesquisa de potencial auditivo de tronco encefálico; tirar impressão da orelha para confecção de molde auricular, com material específico; selecionar, indicar e adaptar o aparelho de amplificação sonora individual, de acordo com a avaliação audiológica realizada; preencher na ficha de evolução do paciente todos os procedimentos utilizados; discutir os casos com a equipe multidisciplinar para considerações de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer a conduta e acompanhamento; atuar nas áreas de saúde pública, educação e programas sociais; palestrar e orientar; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo, com registro no órgão de fiscalização da profissão.

CARGO: Fisioterapeuta
CÓDIGO: 81.02
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem atender a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonidoterápico; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta, com registro no CREFITO.

CARGO: Farmacêutico
CÓDIGO: 81.03
ATRIBUIÇÕES: desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentos ou com alimentos c/ ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde publica; executar funções como: reconstituirão de medicamentos, preparo de misturas intravenenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clinica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de

consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar , executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os,oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico, com registro no CRF.

CARGO: Enfermeiro

CÓDIGO: 81.04

ATRIBUIÇÕES: dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (policlínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem destorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes

e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou admissão temporária para programas de saúde pública descentralizados pelos Governos Estadual e Federal.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro, com registro no COREN.

CARGO: Bioquímico

CÓDIGO: 81.05

ATRIBUIÇÕES: coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os; zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres técnicos de sua competência; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos e formulários, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento dos laboratórios, criando e/ou observando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Bioquímico, com, registro no CRF.

CARGO: Odontólogo
CÓDIGO: 81.06
ATRIBUIÇÕES: praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista, com registro no CRO.

CARGO: Médico 20 horas semanais (ambulatório) e Médico 40 horas semanais (Saúde da Família)
CÓDIGO: 81.07 e 81.08
ATRIBUIÇÕES: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões, trabalho externo e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e contratação temporária para a atuação em programas de saúde descentralizados pelos Governos Federal ou Estadual.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no CRM.

QUADRO 2.6.

QUADRO DE NÍVEIS DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

Níveis de Titulação	Código	Percentual sobre o Vencimento Base do Servidor
Graduação	ATI-03	25%
Especialização	ATI-04	20%

ANEXO III

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

QUADRO 3.1.

QUADRO GERAL DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PUBLICO MUNICIPAL

Área de Ensino/Código dos Cargos	Carga Horária	Número de Cargos	Vagas Preenchidas	Vagas Disponíveis
1 - Educação Infantil				
01.82.01 - Professor de Pré-Escola	20	26	21	05
01.82.02 - Professor de Creche	40	04	02	02
2 - Ensino Fundamental 1ª. À 4ª. Série				
02.82.03 - Professor de 1ª. à 4ª. Série	20	23	19	04
3 - Ensino Fundamental 5ª. à 8ª. Série				
03.82.04 - Professor de Matemática	20	03	01	02
03.82.05 - Professor de Ciências	10	03	01	02
03.82.06 - Professor de Português	20	04	02	02
03.82.07 - Professor de História	20	03	01	02
03.82.08 - Professor de Geografia	10	03	01	02
03.82.09 - Professor de Educação Física	20	05	02	03
03.82.10 - Professor de Língua Estrangeira Inglês	20	03	01	02
03.82.11 - Professor de Língua Estrangeira Espanhol	20	05	02	03
03.82.12 - Professor de Artes	20	03	01	02
4 - Educação Especial				
04.82.13 - Professor Educação Especial	20	02	00	02
5 - Educação de Jovens e Adultos				
05.82.14 - Professor de Jovens e Adultos	20	04	00	04
6 - Planejamento Educacional				
06.82.15 - Técnico em Planejamento Educacional	40	01	01	00
7 - Orientador Educacional				
07.82.16 - Orientador Educacional	40	03	00	03
Diretor de Unidade Escolar				
FC-07 - Diretor de Escola	40	05	03	02
Secretário de Unidade Escolar				
FC-08 - Secretário de Escola	40	03	00	03

QUADRO 3.2.

TABELA DE VENCIMENTO DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL POR PISO SALARIAL CONFORME OS NÍVEIS DE FORMAÇÃO

Descrição	Formação	Vencimento
PROFESSOR – Nível I - Professor das áreas 1, 2, 3, 4 e 5.	Ensino Médio - Normal	Valor equivalente ao piso profissional nacional do Magistério.
PROFESSOR – Nível II – Professor das áreas 1, 2, 3, 4 e 5.	Licenciatura Plena na área de atuação	25% sobre o nível I
PROFESSOR – Nível III – Professor das áreas 1, 2, 3, 4 e 5.	Especialização na área de atuação	20% sobre o nível I
PROFESSOR – Nível IV – Professor das áreas 1, 2, 3, 4 e 5.	Mestrado na área de atuação	15% sobre o nível I
PROFESSOR – Nível V – Professor das áreas 1, 2, 3, 4 e 5.	Doutorado na área de atuação	10% sobre o nível I
Especialistas em Educação I – Técnico em Planejamento Educacional e Orientador Educacional.	Licenciatura Plena na área de atuação	Valor equivalente a 1,67 pisos profissional nacional do Magistério.
Função de Confiança - Diretor de Escola	Licenciatura Plena	10% sobre o nível II

- Valores de referência para 40 horas semanais, de acordo com a Lei nº 11.738 de 2008, sabendo-se que a carga horária poderá ser de 10, 20, 30 ou 40 horas e o valor se multiplica ou divide, proporcionalmente.
- A designação para a Função de Confiança de Secretário de Escola não enseja a concessão de Gratificação,
  procedendo-se na forma do art. 59 desta Lei Complementar.

QUADRO 3.3.

ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CARGO: Professor
ATRIBUIÇÕES: Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei 9394/96; possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 10/20/30/40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do Curso de graduação com Licenciatura plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.

CARGO: Orientador Educacional

ATRIBUIÇÕES: Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Realizar um planejamento de atividades voltadas à concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; Planejar e executar aulas de orientação para os alunos de acordo com as necessidades de aprendizagem; Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual ou coletiva; Transmitir ao corpo técnico administrativo e docente, as informações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles informações necessárias para o melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando a ética profissional; Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos; Chamar à escola os pais de alunos ou responsáveis, sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à escola; Promover pesquisa e levantamento de dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico específico, com vistas a tratamento e solução de problemas; Promover encontros e palestras com os pais, professores e alunos para uma maior integração escolar e comunitária; Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação; Opinar na organização de classes e promoção de alunos; Trabalhar integralmente com todos os segmentos, a fim de atingir os objetivos da educação; Comprometer-se com o encaminhamento de alunos para acompanhamento da saúde física, mental e audiovisual; Efetuar visitas às escolas percebendo as necessidades do estabelecimento no que tange ao planejamento e trabalho voltado à realidade da comunidade em que a escola está inserida; Participar do processo de identificação de causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação; Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de Graduação licenciatura plena em orientação educacional com diploma devidamente registrado.

CARGO: Técnico em Planejamento Educacional

ATRIBUIÇÕES: Efetuar o planejamento anual e/ou mensal da secretaria de educação. Desenvolver todas as atividades que servem de meio entre as políticas e diretrizes do sistema municipal de Educação e o fazer pedagógico da escola; Desencadear todas as ações que venham ao encontro da consolidação das políticas educacionais definidas pelo sistema municipal de educação do município, tais como: * Coordenar grupos, cursos, encontros para estudar e melhor compreender as abordagens pedagógicas, os critérios de avaliação, a forma de recuperação dos alunos de baixo rendimento, utilização de novas metodologias, novos instrumentos pedagógicos que venham ao encontro da eficiência do processo de ensinar e aprender; * Coordenar propostas pedagógicas, voltadas ao resgate do conhecimento popular das pessoas da comunidade em que a escola está inserida a fim de organizar a rede temática do trabalho pedagógico a ser desenvolvido na escola; Manter-se atualizado/a quanto às novas propostas pedagógicas, tecnologias e metodologias educacionais; Manter-se persistente quanto ao incentivo aos profissionais da educação quanto ao comprometimento e busca constante de aperfeiçoamento, atualização e participação no processo educacional; Acompanhar a elaboração do projeto político pedagógico das unidades escolares; Orientar e acompanhar os docentes no planejamento das atividades escolares; Acompanhar e orientar a direção das escolas nas atividades de planejamento; Promover estudos, pesquisas, cursos e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente; Efetuar atendimento educativo de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade em creches e pré-escolas; Elaborar relatórios sobre o andamento da questão pedagógica da Educação Infantil, Ensino Fundamental; Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de Graduação Licenciatura Plena em Pedagogia - Orientação Educacional, Supervisão Escolar ou Administração Escolar, com diploma devidamente registrado.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Diretor de Escola
ATRIBUIÇÕES: Representar a escola interna e externamente; Responder pelas atividades pedagógicas e burocráticas da escola; Convocar e coordenar reuniões com professores, pais e alunos; Assinar e emitir documentos da escola; Coordenar o processo pedagógico da escola ou delegar estas atividades aos especialistas em assuntos educacionais lotados e em atividade na escola; Acompanhar todas as atividades desenvolvidas na escola; Coordenar os conselhos de classe na inexistência do orientador educacional; Manter o controle sobre a merenda e transporte escolar; recursos financeiros, recursos didáticos, recursos humanos, recursos físicos e materiais de consumo necessários para o funcionamento da escola; Manter-se atualizado quanto à legislação de ensino e de pessoal inerente ao magistério; Manter em dia o controle da vida escolar de todos os alunos e vida profissional dos funcionários; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente a fim de garantir a eficácia da escolarização do educando; Comparecer ao local de trabalho de forma assídua; Respeitar e fazer respeitar-se no local de trabalho e fora dele; Manter a escola em clima de normalidade e entendimento; - Tratar a todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade; Promover a integração entre a escola e a comunidade; Manter atualizados e em dia correspondências, arquivos documentos e informações necessárias ao andamento do processo educativo e sistema educacional; Participar das discussões do processo de ensinar e aprender com conhecimento tanto do sistema escolar quanto da unidade escolar; Manter-se atualizado quanto às inovações e novas abordagens pedagógicas; Socializar com a comunidade a proposta pedagógica da escola; Informar aos pais e responsáveis os resultados do aproveitamento e assiduidade dos alunos; Outras atividades consideradas importantes pelo regimento interno da escola e sistema municipal de educação.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Efetivo designado
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de Graduação Licenciatura Plena na área de atuação.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Secretário de Escola
ATRIBUIÇÕES: Organizar todas as atividades e controle da vida escolar dos alunos; - Emitir diários de classe, listas de alunos, transferência e horários de aula, sempre que necessário de forma legível e correta; Organizar pastas individuais contendo informações da vida escolar de cada aluno, mantendo-os em dia; Efetuar a matrícula observando os preceitos legais, documentação necessária e prazos estipulados pelo sistema municipal de educação; Registrar as notas dos alunos sem alterações e observando os padrões e exigências estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino; Coordenar o processo de normatização do funcionamento da secretaria, prevendo datas e documentos necessários para controle e funcionamento da secretaria e como forma de garantir a preservação de informações e documentações necessárias a vida escolar do aluno e a história da escola; Manter em dia as correspondências da escola; Redigir atas, colher as assinaturas dos presentes após a aprovação; Assinar e emitir documentos da escola, juntamente com a direção; Participar de todas as atividades, planejamento e discussões que são desencadeadas na escola; Manter atualizado arquivo sobre legislação de ensino, legislação de pessoal, correspondência recebida, correspondência emitida, horários de aula, arquivos passivos, arquivos ativos, documentos referentes a merenda escolar, transporte escolar, prestações de conta, controle de material permanente que fazem parte do patrimônio da escola, livros de ata e outros que o ambiente de trabalho e exigências posteriores venham a exigir; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente a fim de garantir a eficácia da escolarização do educando; Comparecer ao local de trabalho de forma assídua; Respeitar e fazer respeitar-se no local de trabalho e fora dele; Manter a escola em clima de normalidade e entendimento; Tratar a todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade; Outras atividades consideradas importantes pelo regimento interno da escola e sistema municipal de educação.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Efetivo designado
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de Graduação Licenciatura Plena na área de atuação.

CARGO: Professor Auxiliar
ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas no ensino de educação infantil e ensino fundamental, na ausência do professor titular, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de apoio pedagógico em todo o ambiente escolar; elaborar programas de apoio a alunos com necessidades de acompanhamento individual; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino –aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios, diário de classe e demais documentos escolares referentes aos alunos das unidades escolares da rede municipal; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais ; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; realizar trabalhos de digitação, comunicados, fornecimento de materiais diversos aos professores, quando estes estiverem em atividades com seus alunos; desempenhar outras tarefas relativas à docência e ao serviço de apoio pedagógico na escola.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 10/20/30/40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do Curso de graduação com Licenciatura plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.

ANEXO IV

QUADRO 4.1.

QUADRO GERAL DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÃO A CARGO DO MUNICÍPIO

Nome	Cargo Ocupado	Proventos em R$	Total em R$
Celia Margarida Buratti	Professor – séries iniciais	559,54	559,54
Lucia Ana Giongo de Moura	Professor – séries iniciais	559,54	559,54
Maria Lurdes Somera Granville	Professor – séries iniciais	559,54	559,54
Wally Becker Herthal	Professor – séries iniciais	969,51	969,51
Osvalino Ivone do Prado	Pensionista	632,35	632,35
Tânia Maria Sbalchiero	Pensionista	662,37	662,37
Terezinha Luiza Rostirolla	Pensionista	1.998,21	1.968,22