PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 06 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre os quadros de pessoal permanente e transitório de servidores públicos efetivos da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e sobre o seu Plano de Cargos e Remuneração – PCR-ADM.

CAPÍTULO ÚNICO
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – cargo: é a unidade básica criada por lei com atribuições, remuneração, denominação, quantitativo e pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo;

II - grupo ocupacional: o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de escolaridade, bem quanto aos requisitos exigidos para o seu provimento;

III - carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza profissional e gênero de suas atribuições, organizados por grupo ocupacional e

hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos para ingresso e progressão funcional;

IV - referência: a posição do servidor na Tabela de Vencimento de acordo com os critérios estabelecidos para a progressão funcional;

V - progressão funcional: a transposição do servidor de uma para outra referência, observadas as condições estabelecidas nesta Lei;

VI - enquadramento: processo pelo qual o atual servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, passa a integrar o novo quadro criado por esta Lei, atendida a correspondência de atribuições e requisitos para ingresso na carreira.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º. A carreira administrativa do Município de Quirinópolis será organizada em quadros de pessoal permanente e transitório constantes da correlação de cargos de que trata o Anexo I desta Lei.

§ 1º. O quadro de pessoal permanente é composto pelos servidores, decorrentes da correlação de cargos com formação para as funções administrativas.

§ 2º. O quadro pessoal transitório é composto por servidores, decorrentes da correlação de cargos com habilitação para as funções administrativas, mas com cargos extintos com a sua vacância.

CAPÍTULO I
DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 4º. O quadro de pessoal permanente da carreira administrativa do Município de Quirinópolis é constituído dos cargos constantes dos grupos ocupacionais descritos no Anexo II desta Lei, compostos pelos respectivos quantitativos, carga horária semanal, atribuições e requisitos para ingresso.

Art. 5º. O quadro de pessoal transitório da carreira administrativa do Município de Quirinópolis é constituído dos cargos constantes dos grupos ocupacionais descritos no Anexo III desta Lei, compostos pelos respectivos quantitativos, escolaridade, carga horária e atribuições.

Art. 6º. Compõem o quadro de pessoal de que trata este artigo:

I - os servidores do quadro de pessoal efetivo constante da Lei nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019;

II – os servidores do quadro de pessoal efetivo constante da Lei nº 3.107, de 11 de janeiro de 2014;

III – os servidores do quadro de pessoal efetivo constante da Lei Complementar nº 035, de 10 de setembro de 2013.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º. Os cargos de que trata o PCR-ADM serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis e no edital.

§ 1º. Além da comprovação de outros requisitos legais, para admissão e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos no Anexo II desta Lei, bem como atender a outras exigências estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 2º. No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos por formação específica, com a correspondente exigência de comprovação de que o candidato tenha formação que contemple conhecimento em área específica que estabelecer.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º. Os ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, estão sujeitos à jornada de trabalho prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis e descrita nos Anexos II e III desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos ou funções que, por força de Lei Federal ou de regulamentação da profissão, tenham que cumprir jornada de trabalho especial, podem ter essa jornada de trabalho reconhecida pelo regulamento a esta Lei.

CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

Art. 9º. Os servidores de que trata esta Lei serão lotados nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis conforme a especificidade dos cargos de que sejam titulares, admitida a sua disposição ou remoção para órgãos diversos dos de sua lotação.

Parágrafo único. A competência para lotar ou remover o servidor é da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 10. As atribuições dos cargos dos quadros de pessoal efetivo de que trata esta Lei são as descritas nos Anexos II e III, sem prejuízo do seu detalhamento ou acréscimo de outras correlatas em regulamento.

TÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. O PCR-ADM é um instrumento de desenvolvimento e valorização dos servidores públicos efetivos da carreira administrativa do Município de Quirinópolis, com vistas à eficiência, eficácia e efetividade das

ações relativas à execução dos serviços públicos municipais, mediante a adoção dos sistemas de:

I - direitos e vantagens que assegure remuneração harmonizada e justa aos servidores efetivos da carreira administrativa do Município em contrapartida de suas funções e atribuições, visando a qualidade do serviço público e a sua valorização;

II - progressão funcional, que permita o reconhecimento do mérito do servidor por meio de avaliação do seu desempenho funcional e qualificação profissional;

III - formação e qualificação profissional, visando o incentivo do bom desempenho do servidor e melhoria no serviço público municipal.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 12. O sistema de direitos e vantagens dos servidores de que trata esta Lei farão jus aos seguintes direitos e vantagens pecuniárias, sem prejuízo de outros previstos no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis ou em legislação específica:

I - vencimento, conforme os valores fixados na Tabela de Vencimento de que trata o Anexo IV desta Lei;

II - adicional de função de confiança, previsto em lei específica;

III - adicional de produtividade, conforme o disposto no Anexo VI desta Lei.

Seção I
Do Vencimento

Art. 13. O valor do vencimento dos servidores públicos efetivos da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis são os fixados na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei para os cargos de

cada grupo ocupacional.

§ 1º. O vencimento inicial corresponde à referência "A" fixado para os cargos na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei.

§ 2º. Os valores de vencimentos decorrentes da aplicação da progressão funcional são os constantes na Tabela de Vencimentos do Anexo IV desta Lei.

§ 3º. Aplicam-se aos cargos constantes do quadro transitório os valores de vencimentos de que trata o Anexo IV, observando o respectivo nível de formação educacional.

§ 4º. Os valores dos vencimentos constantes na Tabela de Vencimentos do Anexo IV desta Lei serão base para cálculo de outras vantagens e para aposentadoria.

Seção II
Do Adicional de Função de Confiança

Art. 14. Lei específica disporá sobre a criação do adicional de função de confiança da administração – AFC com símbolos, quantitativos e valores, destinado exclusivamente aos servidores efetivos da carreira administrativa do Município de Quirinópolis em exercício de funções coordenação, chefia, assessoramento e secretaria geral de unidade escolar.

Seção III
Do Adicional de Produtividade

Art. 15. Na forma do art. 93 do Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis, o adicional de produtividade será atribuído aos agentes de fiscalização municipal efetivos da carreira administrativa que cumprirem requisitos objetivos de produção, desempenho e metas previamente estabelecidas em regulamento.

§ 1º. Os percentuais de incidência sobre o vencimento e os cargos que farão jus ao recebimento do adicional de produtividade são os descritos no Anexo V desta Lei, observado o desempenho de cada servidor e respectivo percentual do valor do adicional a seguir:

I – o cumprimento de escala extra de serviço – 33% (trinta e três por cento);

II – o cumprimento de meta de aumento da arrecadação – 34% (trinta e quatro por cento);

III – a execução de procedimentos administrativos-fiscais visando a notificação, a apuração de infrações à legislação, a emissão de autos de infração para constituição de créditos - 33% (trinta e três por cento).

§ 2º. O adicional de produtividade de que trata este artigo será disciplinado em regulamento do Chefe do Poder Executivo, dispondo sobre os critérios para sua percepção nos correspondentes percentuais de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º. O adicional de produtividade de que trata este artigo incorpora para os efeitos de aposentadoria e não será base de cálculo para outras vantagens.

CAPITULO II
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 16. O sistema de progressão funcional dos servidores de que trata esta Lei, é composto dos seguintes instrumentos de reconhecimento de seu desempenho e qualificação profissional:

I - adicional de progressão funcional previsto na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei;

II – adicional de incentivo à profissionalização nos termos desta Lei.

Seção I
Do Adicional de Progressão Funcional

Art. 17. O adicional de progressão funcional será concedido ao servidor que for aprovado no processo de avaliação de desempenho funcional previsto nesta Lei para progredir de uma referência para outra a cada 03 (três) anos na Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV desta Lei.

§ 1º. O adicional de progressão funcional de que trata este artigo será concedido ao servidor que alcançar pontuação mínima na sua avaliação de desempenho, relativa à média dos últimos 02 (dois) exercícios anteriores ao da progressão pretendida, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º. A progressão funcional do servidor na Tabela de Vencimentos, conforme o *caput* deste artigo, é composta de 11 (onze) referências, com utilização das letras do alfabeto de "B" a "L", com acréscimo de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 3º. O valor do vencimento resultante da aplicação dos percentuais mencionados no § 2º deste artigo, será base para cálculo de outras vantagens, inclusive aposentadoria e disponibilidade.

§ 4º. A licença para interesse particular e as demais licenças concedidas sem remuneração interrompem a contagem do tempo de serviço para efeito de concessão da progressão funcional.

§ 5º. Não interrompe a contagem do interstício aquisitivo o exercício do cargo em comissão ou de função de confiança na Prefeitura Municipal, bem como a disposição do servidor para outras esferas de governo, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, observado o § 1º deste artigo.

Seção II
Do Adicional de Incentivo à Profissionalização

Art. 18. O adicional de incentivo à profissionalização será devido em razão de formação, aprimoramento e qualificação do servidor efetivo nos termos dos artigos 88 a 92 do Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

Parágrafo único. Para fazer jus ao adicional de incentivo à profissionalização de que trata este artigo, o servidor deverá apresentar certificado de conclusão de cursos de formação educacional, de atividades de treinamento ou desenvolvimento relacionadas com a área de atuação do cargo do servidor ou no laudo de readaptação.

CAPÍTULO III
DA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 19. O sistema de formação e qualificação profissional do servidor da carreira administrativa será implementado por meio da Administração Municipal, visando o bom desempenho na prestação de serviços públicos e desenvolvimento do servidor.

§ 1º. A formação continuada e a qualificação profissional do servidor da carreira administrativa poderão ser realizadas pela Escola de Governo do Município ou por instituição legalmente autorizada ou credenciada junto aos órgãos competentes.

§ 2º. A Prefeitura Municipal consignará recursos financeiros em dotação própria no seu orçamento anual para formação continuada e qualificação profissional do servidor da carreira administrativa.

§ 3º. Na forma e limites estabelecidos no regulamento, o servidor da carreira administrativa, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, poderá se afastar para participar de cursos e eventos de qualificação e aprimoramento profissional de interesse da Administração e que tenha pertinência com a sua área de atuação, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 4º. A participação nos cursos de formação e qualificação profissional ofertados pela Administração Municipal será considerada como um dos critérios na avaliação de desempenho do servidor, na forma do regulamento.

TÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO NO PCR-ADM

Art. 20. O enquadramento no Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis é o processo pelo qual esses servidores passam a integrar os quadros de pessoal criados por esta Lei, atendida a correlação de cargos estabelecida no Anexo I e a correspondência de atribuições, o tempo de serviço e requisitos para ingresso na carreira.

CAPÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 21. O enquadramento na Tabela de Vencimentos dar-se-á na referência compatível com o tempo de serviço e no nível equivalente à formação educacional do servidor, independentemente de vaga, com a observância da correspondência de atribuições e dos requisitos para provimento e exercício, observado, ainda, o seguinte:

I - é vedado o enquadramento em cargos, cujas atribuições não guardem correspondência com aquelas do cargo de provimento efetivo de que o servidor seja titular;

II - nenhum enquadramento terá efeito retroativo;

III - relativamente ao servidor enquadrado nos termos deste artigo, ficam extintas todas as vantagens pecuniárias por ele percebidas na data do enquadramento que não tenham previsão nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

IV - o enquadramento inicial será feito no grupo ocupacional a que pertencer o cargo do servidor.

V - para efeito de enquadramento, serão consideradas as atribuições e requisitos do cargo anterior da correlação de cargos prevista no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Após o enquadramento inicial, a mudança de referência ocorrerá no processo de progressão funcional, observado o interstício

de 03 (três) anos na forma desta Lei.

CAPÍTULO II
DO EXCEDENTE DE REMUNERAÇÃO

Art. 22. Quando o valor resultante da aplicação do enquadramento, na forma do art. 21 desta Lei, for inferior ao da remuneração percebida pelo servidor imediatamente anterior à aprovação desta Lei, a diferença verificada constituirá "excedente de remuneração" nos termos do inciso XV, do art. 37 da Constituição Federal, que será paga sob o título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI), exceto gratificações e adicionais não incorporáveis, observado o seguinte:

I - a VPNI será computada para efeitos de aposentadoria;

II - a VPNI será corrigida com os mesmos índices de correção salarial dos servidores quando de sua revisão;

III - o enquadramento de que trata este artigo abrange valores já incorporados à remuneração do servidor, por decisão administrativa ou judicial.

Parágrafo único. As disposições deste artigo aplicam-se, também, aos servidores aposentados e aos pensionistas, observado a legislação previdenciária pertinente.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Art. 23. Fica autorizada a realização de concurso público para provimento de cargos vagos do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

Art. 24. Para realização do concurso público, a Prefeitura Municipal de Quirinópolis contratará, mediante processo licitatório ou de justificação para contratação direta, entidade de reconhecida experiência e idoneidade para elaboração de edital e de provas, aplicação de provas, correção de provas e apuração de resultados.

Parágrafo único. Sem prejuízo do previsto no caput deste artigo, a responsabilidade pela realização do concurso público será da Secretaria Municipal de Administração, a quem caberá editar as respectivas normas, mediante a publicação dos respectivos atos administrativos.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Art. 25. Os cargos de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias, compõem o quadro pessoal permanente de que trata o art. 4º, bem como o Anexo II desta Lei.

Art. 26. Ao agente comunitário de saúde e ao agente de combate às endemias no exercício das atividades de que trata a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações, será devido piso salarial e os benefícios previstos nos §§ 7º, 9º e 10 do art. 198 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO PCR-ADM

Art. 27. O enquadramento e as avaliações de desempenho, bem como a análise de diplomas, certificados, títulos e demais documentos para concessão de vantagens aos servidores da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados sob a coordenação de uma Comissão de Gestão do PCR-ADM, na forma do regulamento, composta por:

I - representantes da Administração Pública da Prefeitura Municipal

de Quirinópolis;

II - representantes do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 1º. Em relação ao enquadramento inicial realizado pela gestão de recursos humanos, cabe à Comissão de Gestão do PCR-ADM a avaliação dos casos omissos e divergências apontadas por servidores.

§ 2º. A comissão de que trata o *caput* deste artigo será presidida pelo Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e terá os representantes dos servidores e da Administração, indicados pelo Sindicato da Categoria e pelo Prefeito Municipal respectivamente, de forma paritária.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os cargos do quadro de pessoal que serão extintos são os constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 29. O impacto financeiro decorrente da aplicação deste Plano Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis de que trata esta Lei absorverá os índices de variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no percentual cumulado de 46,13% (quarenta e seis vírgula treze por cento), utilizado para cálculo da revisão geral da remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis abrangidos por esta Lei, relativamente aos exercícios de 2015 a 2020 e 2022 nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a estender as disposições deste artigo para os cargos de agentes políticos do Poder Executivo, inclusive aos seus cargos equivalentes.

Art. 30. O acréscimo remuneratório, após o enquadramento dos servidores nos termos dos artigos 20 e 21 desta Lei, produzirá efeitos financeiros a partir do mês de janeiro de 2023.

Parágrafo único. O valor do impacto financeiro em decorrência da aplicação do PCR-ADM poderá ser parcelado em até 02 (duas) vezes nos exercícios de 2023 e 2024.

Art. 31. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Quirinópolis para 2023.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as seguintes disposições:

I – o art. 1º da Lei nº 3.465, de 05 de setembro de 2022;

II – a lei nº 3.451, de 25 de abril de 2022;

III – a lei nº 3.405, de 28 de outubro de 2021;

IV – a lei nº 3.262, de 15 de fevereiro de 2018;

V – a lei nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019;

VI – a lei nº 3.126, de 10 de setembro de 2014;

VII - Lei nº 3.107, de 11 de janeiro de 2014;

VIII – a lei nº 2.842, de 05 de agosto de 2010;

IX – a lei nº 2.630, de 27 de setembro de 2006.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, aos 06 dias de março de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

VALMIR ANDRADE
Secretário de Adm. e Planejamento

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Cozinheiro	Auxiliar de Serviços de Alimentação
Merendeira	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Zelador	
Gari	
Gari Coletor	
Porteiro Servente	
Carpinteiro	Auxiliar de Serviços Operacionais
Eletricista	
Encanador	
Jardineiro	
Lanterneiro	
Lavador	
Mecânico	
Pedreiro	
Pintor	
Soldador	
Motorista	Condutor de Veículos I
Operador de Máquina Leve	Condutor de Veículos II
Operador de Máquina Pesada	Condutor de Veículos III

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Assistente Administrativo	Agente Administrativo
Auxiliar Administrativo	
Escriturário	
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Guarda Municipal I	Agente da Guarda Municipal
Guarda Municipal II	
Monitor	Agente de Apoio Educacional
Assistente de Educação Infantil	
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias
Agente Arrecadador	Agente de Fiscalização Municipal
Fiscal de Tributos Municipais	
Fiscal Geral	
...	Condutor de Ambulância
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
...	Técnico de Saúde I
Técnico de Raio X	Técnico de Saúde II
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Contador	Analista de Administração
Biólogo	Analista de Saúde I
Biomédico	
Bioquímico	
Coordenador de Atividade Física	
Farmacêutico	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Nutricionista	
Psicólogo	
Médico Veterinário / Zootecnia	Analista de Saúde II
Advogado	Analista Jurídico
Arquiteto	Analista Técnico
Engenheiro Agrônomo	
Engenheiro Civil	
Assistente Social	Assistente Social
Enfermeiro	Enfermeiro
Odontólogo	Odontólogo
Medico - Clínico Geral	Médico
Médico - Cardiologista	
Medico - Pediatra	
Médico - Ortopedista	
Médico - Ginecologista	
Médico - Anestesista	
Médico - Cirurgia geral	
Médico Oftalmologista	

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Assistente de Ensino	Assistente de Ensino
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório
Encarregado de Limpeza Pública	Encarregado de Limpeza Pública
Encarregado de Serviço	Encarregado de Serviço
Fiscal de Serviço	Fiscal de Serviço
Músico	Músico
Guarda	Guarda
Recepcionista	Recepcionista
Telefonista	Telefonista

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Serviço de Saúde	Auxiliar de Serviço de Saúde
Inspetor II	Inspetor II
Programador	Programador
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Chefe do Departamento de Pessoal	Chefe do Departamento de Pessoal
Coletor Municipal	Coletor Municipal
Pedagogo	Pedagogo

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços de Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Preparar e distribuir refeições escolares, hospitalares e outras necessárias ao atendimento dos órgãos municipais; preencher os mapas diários de controle de consumo de gêneros alimentícios; realizar o controle da entrada e saída dos produtos; cuidar da limpeza e conservação da cozinha, despensa e utensílios utilizados no preparo e distribuição de refeições; cumprir as normas de higiene e conservação definidas pela Vigilância Sanitária e pelos programas de alimentação no âmbito de sua atuação; realizar outras atividades inerentes ao cargo.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Prestar serviços na área de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos; executar serviços de carga e descarga de materiais; realizar serviços de coleta de lixo, varrição, carpina e roçagem de áreas e vias públicas; prestar serviços auxiliares de construção civil e manutenção de estradas; lavar e passar roupas; executar atividades de inerentes ao serviços de coveiro; controlar a entrada e saída de alunos nas unidades de ensino; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos utilizados na realização de suas atividades; bem como, exercer outras atividades correlatas ao cargo.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto e Cursos Técnicos na área de atuação quando for o caso	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades operacionais que exijam conhecimento específico em sua área de atuação; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizadas na realização de suas atividades; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preencher formulários necessários ao controle de estoque de peças e materiais; exercer outras atividades correlatas ao cargo. **Funções das áreas de atuação:** **Autoeletricista:** executar manutenção preventiva e corretiva na área de autoelétrica, nos veículos da frota municipal. ***Carpinteiro:** confeccionar móveis e peças de madeira guiando-se por desenhos e especificações; realizar manutenção preventiva e corretiva do mobiliário e estruturas de madeiras dos órgãos. ***Eletricista:** executar serviços de instalação, inspeção, manutenção e conservação da rede elétrica interna e externa; fazer cabeamento dos prédios municipais; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. ***Encanador:** executar serviços de instalação, manutenção e conservação da rede de água e esgoto dos prédios municipais; operacionalizar projetos de instalação de tubulação, definir traçado e dimensionar tubulação; realizar testes operacionais de pressão de fluídos. ***Jardineiro:** executar serviços de manutenção e conservação de praças e jardins e atuar na produção de mudas. ***Lanterneiro:** executar serviços de lanternagem dos veículos da frota municipal. ***Lavador:** executar serviços de lubrificação, abastecimento, limpeza polimento de veículos. ***Mecânico:** executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal; reparar peças quando necessário; testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos.			

*__Pedreiro:__ exercer trabalhos de alvenaria na construção civil incluindo serviços básicos e acabamento, guiando-se por projetos e especificações técnicas; executar serviços de construção, reforma e manutenção de prédios públicos; construir passeios nas vias públicas e meios-fios.

*__Pintor predial:__ preparar superfícies para pintura, tintas e vernizes; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, paredes, bem como postes de sinalização, meios-fios faixas de rolamento.

*__Serralheiro:__ executar serviços de reparos e manutenção em estruturas metálicas; confeccionar e instalar estruturas metálicas de acordo com as especificações de projetos.

*__Soldador:__ operar máquinas e equipamentos de solda; executar serviços de solda, corte e lixamento de peças, materiais e equipamentos.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos I	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Conduzir veículos de passeio, transporte passageiros e carga seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos II	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Operar e manobrar empilhadeiras, tratores e máquinas agrícolas leves; executar tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana ou rural; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos III	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Operar trator de pneus de grande porte; trator de esteira ou misto, patrol, pá carregadeira ou equipamento automotor; executar trabalho de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, etc; executar tarefas pertinentes à utilização dos			

mesmos na área urbana ou rural; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente Administrativo	Ensino Médio	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades técnico-administrativas nas áreas de: almoxarifado, arquivo, organização, escrituração escolar, levantamentos, análise de dados, tecnologia da informação, escrituração, registro de dados e prestação de contas; prestar serviços de comunicação, transmissão, atendimento ao público, recepção, distribuição e organização de mensagens e similares; executar serviços administrativos nas áreas: patrimonial, contábil, orçamentária, administrativa, financeira, de pessoal e de material; instruir processos; redigir e digitar documentos e correspondências oficiais; proceder o acompanhamento dos serviços operacionais; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio e Curso de formação inicial, com aproveitamento e carga horária mínima de quarenta horas nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; e demais atividades previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações ou regulamento.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CH SEMANAL*	QUANT
Agente da Guarda Municipal	Ensino Médio, CNH compatível com as categorias de sua área de atuação e demais requisitos previstos no art. 10, da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de segurança para proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; executar as atividades necessárias para cumprir as competências específicas da Guarda Municipal, decorrentes da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Apoio Educacional	Ensino Médio	30	00
ATRIBUIÇÃO			
Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; auxiliar os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem sob a orientação do professor regente; auxiliar na execução das atividades recreativas diárias; auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente sua entrada e saída da unidade de ensino; auxiliar e orientar as criança no controle de suas necessidades fisiológicas; acompanhar o sono/ repouso da criança; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; executar outras atividades correlatas..			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio e Curso de formação inicial, com aproveitamento e carga horária mínima de quarenta horas nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; e demais atividades previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações ou regulamento.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Fiscalização Municipal	Ensino Médio	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de fiscalização no âmbito municipal, observando o cumprimento da legislação pertinente nas seguintes áreas: ***Fiscalização de Meio Ambiente** - Exercer atividades de fiscalização e controle ambiental,; fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes, monitorar e fiscalizar os processos de licenciamento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, relatórios de inspeção; lavrar autos de notificação e infração, embargos, ordens de suspensão de atividades, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislações pertinentes; promover a apreensão de equipamentos e animais em ambientes clandestinos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; apurar denúncias de maus tratos a animais, executar perícias dentro de suas atribuições profissionais; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e federal; executar atividades extraordinárias em período diurno e noturno, conforme necessidade e escala previamente divulgada; desempenhar as demais atividades correlatas. ***Fiscalização de Obras –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas às obras e edificações; fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; fiscalizar obras e edificações e urbanismo; comandar demolições de obras e edificações; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; lavrar notificações, auto de infrações, embargos e apreensões; executar atividades extraordinárias em período diurno e noturno, conforme necessidade e escala previamente divulgada; desempenhar as demais atividades correlatas. ***Fiscalização de Tributos –** Exercer atividades de fiscalização, orientação e controle da arrecadação tributária; exercer o poder de polícia administrativa tributária; executar ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município, junto a contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária, promovendo as diligências necessárias; realizar o exame da escrita, livros e		

documentos fiscais e contábeis, demonstrações contábeis e financeiras, confeccionados e/ou declarados por quaisquer meios, além de ações que visem coibir a evasão ou fraude no pagamento de tributos e demais receitas municipais; lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, autos de infração em conformidade à legislação; constituir quaisquer espécies de crédito tributário, mediante o respectivo lançamento, inclusive por emissão eletrônica, compreendendo todos os levantamentos e dados necessários para sua efetivação na forma da lei; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas devidas; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo próprio, de bens, livros, papéis e documentos, em qualquer meio de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal; requisitar e examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, inclusive os referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras, quando houver processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso; proceder à verificação das dependências dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los, em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e nas formas previstos em lei; intimar contribuintes e outras pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao Fisco por força de lei, no que concerne à apuração e constituição de quaisquer créditos tributários; executar fiscalização nos agentes arrecadadores do Município e nos serviços de registros públicos, cartórios e notariais, no âmbito das competências da Administração Tributária; proceder à estimativa fiscal de bens, para fins de recolhimento de tributos; elaborar laudos técnicos tributários ou fiscais; promover o acompanhamento da distribuição prescrita em lei, de receitas tributárias federal e estadual, coletando, analisando e processando dados relativos à participação do Município no produto da arrecadação dessas receitas; atuar, quando designado em instância administrativa, no julgamento de processos tributários; desempenhar as demais atividades correlatas.

***Fiscalização de Posturas –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas ao uso e ocupação do solo urbano e posturas; fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de polícia administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; lavrar notificações, auto de infrações, embargos e apreensões; emitir parecer circunstanciado em relatórios e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; interditar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; apreender bens e mercadorias; cumprir diligências, informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro Técnico Municipal; fiscalizar publicidade de qualquer natureza, acessibilidade urbana, atividades em áreas públicas, condições sanitárias, limpeza e higienização urbana, poluição sonora e visual, feiras e comércios ambulantes; proceder a fiscalização diurna e noturna de quaisquer eventos de entretenimento público; lacrar instalações físicas; organizar, comandar ou participar de

operações fiscais; analisar e monitorar processos; fazer cumprir o Código de Posturas Municipal; desempenhar as demais atividades correlatas.

***Fiscalização de Trânsito –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas ao trânsito; exercer poder de polícia administrativa de trânsito; atuar na operação e fiscalização ostensiva do trânsito; zelar pela segurança viária, preservação da ordem pública, incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas; analisar documentação do condutor e do veículo; lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito aplicando as medidas administrativas cabíveis; executar a fiscalização tanto no período diurno como noturno, prestando serviços extraordinários quando necessário ou convocado para tal; participar de operações especiais em parceria com outros órgãos para orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos, orientando e garantindo a sua fluidez; monitorar trânsito em unidades móveis ou postos fixos, quando for o caso; conduzir viaturas do Órgão Municipal de Trânsito, conforme a categoria da habilitação; auxiliar o Órgão Municipal de Trânsito em programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; desempenhar as demais atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Ambulância	Ensino Médio, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Conduzir veículos de emergência seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; transportar pacientes em ambulância simples e UTI; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este; realizar os procedimentos de padrões de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; atuar junto aos domicílios dos pacientes quando necessário; auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médica; auxiliar em intervenções cirúrgicas; reprocessar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviço de saúde no âmbito de sua competência; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; e demais atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Saúde I	Ensino Médio, Curso Técnico na área de atuação e registro no respectivo Conselho quando for o caso.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades na promoção da saúde nas áreas de: ***Técnico de Laboratório:** executar atividades relacionadas análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; exercer outras atividades correlatas. ***Técnico em Saúde Bucal:** executar atividades relacionadas à prevenção de doença bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do odontólogo: preparar o paciente para os procedimentos; auxiliar o odontólogo durante o atendimento do paciente; executar outras atividades correlatas. ***Técnico em Prótese Dentária:** executar atividades de confecção e reparo de próteses dentárias; trabalhar em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses; executar outras atividades correlatas. ***Técnico em Imobilização Ortopédica:** executar atividades relacionadas à imobilização ortopédica; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Saúde II	Ensino Médio, Curso Técnico e Radiologia e registro no respectivo Conselho.	24	00
ATRIBUIÇÃO			
Organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame de revelações radiológica;			

monitorar controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio, Curso Técnico na área de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho.	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; estabelecer normas segurança; inspecionar locais, instalações e equipamentos; desenvolver ações que visem eliminar riscos e acidentes; desempenhar outras atividades correlatas;			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Administração	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: ***Contabilidade:** elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área; participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária; fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira; planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Economia:** elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica e de viabilidade; planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira; definir processos técnicos e metodológicos; avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Administração:** planejar, organizar, controlar, supervisionar e gerenciar as unidades administrativas municipais nas áreas de recursos humanos, logística, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica; elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas; levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; emitir			

pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Saúde I	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de controle de ações de promoção à saúde pública, nas áreas de: ***Biomedicina:** análise de amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coleta e preparo de amostras e materiais; seleção de equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolvimento de pesquisas técnico-científicas; atuação em bancos de sangue; operação de equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; emissão de pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Bioquímica:** realização de análises toxicológicas, fisioquímicas, moleculares; aplicação de processos biológicos em diversos ramos, como na produção de remédios, transformação de alimentos, pesquisa e desenvolvimento, controle e garantia da qualidade, entre outros processos, utilizando técnicas da química e bioquímica; emissão de pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Educação Física**: execução de atividades esportivas e de lazer nos programas municipais de saúde e esporte; realização de atividade de controle e avaliação de rendimento; acompanhamento e avaliação do desenvolvimento integral, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual tendo em vista o bem estar da saúde do usuário; registros sistemáticos das avaliações por meio de parecer descritivo; execução de outras atividades correlatas. ***Farmácia:** supervisão, distribuição e controle dos medicamentos; interpretação das instruções de uso dos medicamentos com a prestação de orientações aos pacientes conforme prescrição médica; emissão de laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; e outras atividades correlatas. ***Fisioterapia:** realização de diagnóstico dos problemas de saúde que necessitem de ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos; avaliação e execução de tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas de sua área de atuação; e outras atividades correlata.		

*__Fonoaudiologia:__ pesquisa, identificação e correção de problemas ou de deficiências ligados à comunicação oral; prestação de assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; e outras atividades correlatas.

*__Nutrição__: execução de atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, a fim de contribuir para a melhoria nutricional; prestação de serviço no controle da qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e ofertados nos programas municipais; e outras atividades correlatas.

*__Psicologia:__ estudos, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação; diagnóstico, avaliação e acompanhamento de distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento; realização de exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo; estudos dos fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais; planejamento, coordenação, supervisão, acompanhamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área de atuação profissional; emissão de pareceres, informações técnicas e outros documentos; desempenhar outras atividades correlatas.

*__Terapia Ocupacional:__ atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; análise de condições dos pacientes para fins de diagnósticos; orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvimento de programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Saúde II	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: ***Medicina Veterinária:** elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área de medicina veterinária e da vigilância em saúde; elaborar programas de controle sanitário e de erradicação de zoonoses; elaborar diagnósticos para programas de vigilância sanitária e ambiental; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; desenvolver programas de melhoramento da vigilância em saúde; promover campanhas de vacinação animal; emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Zootecnia:** elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e os projetos públicos na área de zootecnia e da vigilância em saúde; atuar nos programas de apoio à agropecuária; atuar nas campanhas de vacinação animal; emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista Jurídico	Ensino Superior na área de Direito e registro no respectivo Conselho	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o município, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos e privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista Técnico	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	00

ATRIBUIÇÃO

Executar atividades nas seguintes áreas:

***Arquitetura:** elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; orientar, acompanhar e fiscalizar trabalhos de construção e reforma de edificações; elaborar todo o planejamento de construções, definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação de projetos arquitetônicos; elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas.

***Engenharia Agronômica:** elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos de engenharia agronômica; planejar, coordenar atividades de vigilância sanitária no uso de recursos naturais renováveis e ambientais e orientar para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos; atuar no controle ambiental; coordenar, orientar e supervisionar o armazenamento, a distribuição de agrotóxicos e fertilizantes, bem como a sua utilização nos programas municipais de assistência técnica e extensão rural; e demais atividades correlatas.

***Engenharia Civil:** elaborar, executar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a prédios, sistemas de água, esgoto e outros; elaborar orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo; acompanhar e fiscalizar todas as etapas das obras; coordenar equipes de trabalho, supervisionando prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança; conferir e certificar medições conforme cronograma físico-financeiro; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e outros documentos; e outras atividades correlatas.

***Engenharia de Trânsito:** elaborar, executar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia de trânsito; realizar pesquisa e elaborar projeto visando a redução de acidente e melhoria no fluxo de veículos e pedestres nas vias públicas municipais; coordenar equipes de trabalho, supervisionando prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e outros documentos; e outras atividades correlatas.

***Engenharia Elétrica:** elaborar, executar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia elétrica; elaborar orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo; acompanhar e fiscalizar todas as etapas da execução do projeto em sua área de atuação; analisar as condições requeridas para funcionamento das instalações de energia elétrica, maquinaria, aparelhos e implementos elétricos; coordenar equipes de trabalho, supervisionando prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança; conferir e certificar medições conforme cronograma físico-financeiro; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e outros documentos; e outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua área, utilizando métodos e técnicas específicas para promover o desenvolvimento dos indivíduos ou grupos comunitários; executar atividades nas áreas de serviço social; realizar visitas domiciliares, acompanhamento especializado de famílias e grupos do público alvo; emitir parecer socioeconômico; cadastrar e encaminhar os usuários para o recebimento de benefícios dos programas sociais; alimentar sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; prestar atendimento na zona rural; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40	00
ATRIBUIÇÃO			
Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este, em especial os destinados à atenção básica de saúde, realizando os procedimentos de enfermagem definidos por programa, estabelecidos por leis, decretos, portarias, instruções ou normas regimentais, além de promover os procedimentos padrões inerentes à atividade de enfermeiro; realizar procedimentos necessários ao bom andamento e a qualidade dos programas de saúde implantados, e quando necessário, atuar junto aos domicílios dos pacientes; realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as Unidades de Saúde da Família; executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde na Família e, quando necessário, no domicílio dos pacientes; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; organizar e coordenar as criações de grupos de patologias específicas; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes de saúde			

e de auxiliares de enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; organizar e planejar as ações realizadas na equipe; elaborar relatórios; atuar ainda nas unidades de saúde do Município promovendo outras atividade correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho	30	00
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; realizar obturações e extrações de menor complexidade; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Médico	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho	20	00
ATRIBUIÇÃO			
Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem-estar do paciente; executar outras atividades correlatas.			

***Quadro de correspondência de carga horária semanal e mensal**

Carga horária semanal	Carga horária mensal
20	100
24	120
30	150
40	200

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Assistente de Ensino	Ensino Fundamental	40	03
ATRIBUIÇÃO			
Executar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Quirinópolis, atividades nas áreas de administração e finanças, no programa da merenda escolar e demais programas; atuar como auxiliar de biblioteca; realizar trabalhos de redação, e operar equipamentos diversos. Desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental	40	20
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de orientação e preparação dos pacientes para a coleta do material a ser examinado; auxiliar nos exames do material coletado; esterilizar os instrumentos e desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Encarregado de Limpeza Pública	Ensino Fundamental Incompleto	40	3
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de apoio na administração e supervisão dos serviços de limpeza pública; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Encarregado de Serviço	Ensino Fundamental Incompleto	40	21
ATRIBUIÇÃO			

Exercer atividades de apoio na administração e supervisão dos serviços e equipes, bem como desempenhar outras tarefas correlatas.

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Fiscal de Serviço	Ensino Fundamental	40	25
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de fiscalização dos serviços públicos municipais, bem como desempenhar outras tarefas correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Músico	Ensino Fundamental Incompleto	20	30
ATRIBUIÇÃO			
Estudar e ensaiar, ajustando às instruções do regente a parte que lhe compete na partitura; seguir as orientações do chefe de naipe; tocar em concertos e recitais; integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Guarda	Ensino Fundamental Incompleto	40	60
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Recepcionista	Ensino Fundamental	40	18
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de atendimento básico da população por meio presencial dando encaminhamento às demandas para os setores competentes; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Telefonista	Ensino Fundamental	30	11
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de atendimento telefônico encaminhando as demandas aos setores competentes; executar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Incompleto	40	29
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades inerentes à saúde bucal; executar limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; preparar o paciente para exames, consultas e procedimentos; auxiliar e instrumentar os odontólogos em suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Médio	40	72
ATRIBUIÇÃO			
Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirúrgico dentista e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a paciente no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Inspetor II	Ensino Médio	40	05
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de inspeção dos serviços de segurança patrimonial no âmbito da Guarda Municipal, bem como desempenhar outras tarefas correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Programador	Ensino Médio e Curso de Programador	40	06
ATRIBUIÇÃO			
Construir programas através das definições técnicas feitas por um analista; entender todo o mecanismo da máquina, seus recursos e linguagens de programação; fazer testes e depurações para que o programa não produza resultados errados; o programa deve ser bem construído e de fácil manutenção; o programador deverá dar manutenção ao programa enquadrando-o normalmente em uma das três situações: sofisticação pretendida pelo usuário, erros apresentados durante a operação ou ainda mudança de legislação; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio Técnico de Contabilidade e Registro Profissional.	40	08
ATRIBUIÇÃO			
Construir programas através das definições técnicas feitas por um analista; entender todo o mecanismo da máquina, seus recursos e linguagens de programação; fazer testes e depurações para que o programa não produza resultados errados; o programa deve ser bem construído e de fácil manutenção; o programador deverá dar manutenção ao programa enquadrando-o normalmente em uma das três situações: sofisticação pretendida pelo usuário, erros apresentados durante a operação ou ainda mudança de legislação; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Chefe do Departamento de Pessoal	Ensino Superior	40	01
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de gestão de recursos humanos envolvendo: cadastramento de informações e concessões de benefícios, recrutamento e seleção de pessoal, elaboração de despachos e pareceres em processos, bem como fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Coletor Municipal	Ensino Superior	40	01
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de controle do recebimento de tributos municipais, multas, juros, correção monetária, dar quitação nas guias de recolhimento de tributos, prestar contas junto à Secretaria de Finanças; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Pedagogo	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	40	57
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de assessoramento na elaboração, execução e avaliação do planejamento pedagógico; orientar a elaboração de normas, bem como proceder sua divulgação; desempenhar outras atividades correlatas.			

***Quadro de correspondência de carga horária semanal e mensal**

Carga horária semanal	Carga horária mensal
20	100
24	120

30	150
40	200

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 e 40 horas			
CARGOS: Auxiliar de Serviços de Alimentação - Auxiliar de Serviços Gerais - Músico (20h) - Guarda											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.360,00	1.373,60	1.387,34	1.401,21	1.415,22	1.429,37	1.443,67	1.458,10	1.472,69	1.487,41	1.502,29	1.517,31

TABELA 2 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: Auxiliar de Serviços Operacionais - Condutor de Veículo I - Condutor de Veículo II - Auxiliar de Laboratório - Encarregado de Serviço - Fiscal de Serviço - Recepcionista - Telefonista (30h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.461,00	1.475,61	1.490,37	1.505,27	1.520,32	1.535,53	1.550,88	1.566,39	1.582,05	1.597,87	1.613,85	1.629,99

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGO: Assistente de Ensino											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.682,00	1.698,82	1.715,81	1.732,97	1.750,30	1.767,80	1.785,48	1.803,33	1.821,36	1.839,58	1.857,97	1.876,55

TABELA 4 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Condutor de Veículo III - Encarregado de Limpeza Pública											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.837,00	1.855,37	1.873,92	1.892,66	1.911,59	1.930,71	1.950,01	1.969,51	1.989,21	2.009,10	2.029,19	2.049,48

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: Agente da Guarda Municipal - Agente de Apoio Educacional(30h) - Condutor de Ambulância - Técnico de Saúde I - Auxiliar de Consultório Dentário - Auxiliar de Serviço de Saúde											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.700,00	1.717,00	1.734,17	1.751,51	1.769,03	1.786,72	1.804,58	1.822,63	1.840,86	1.859,26	1.877,86	1.896,64

TABELA 2 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Agente Administrativo - Agente de Fiscalização Municipal - Técnico de Enfermagem - Técnico em Segurança do Trabalho - Inspetor II - Programador - Técnico de Contabilidade											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.900,00	1.919,00	1.938,19	1.957,57	1.977,15	1.996,92	2.016,89	2.037,06	2.057,43	2.078,00	2.098,78	2.119,77

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 horas			
CARGO: Técnico de Saúde II											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.200,00	2.222,00	2.244,22	2.266,66	2.289,33	2.312,22	2.335,34	2.358,70	2.382,28	2.406,11	2.430,17	2.454,47

TABELA 4 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Agente Comunitário de Saúde -Agente de Combate às Endemias											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.604,00	2.630,04	2.656,34	2.682,90	2.709,73	2.736,83	2.764,20	2.791,84	2.819,76	2.847,96	2.876,44	2.905,20

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Analista de Saúde I - Assistente Social - Pedagogo											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.174,00	3.205,74	3.237,80	3.270,18	3.302,88	3.335,91	3.369,26	3.402,96	3.436,99	3.471,36	3.506,07	3.541,13

TABELA 2 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: Analista de Administração - Analista de Saúde II - Analista Jurídico - Analista Técnico - Enfermeiro - Odontólogo(30h) - Chefe do Departamento de Pessoal - Coletor Municipal											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
4.055,00	4.095,55	4.136,51	4.177,87	4.219,65	4.261,85	4.304,46	4.347,51	4.390,98	4.434,89	4.479,24	4.524,04

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas			
CARGO: Médico											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
4.282,00	4.324,82	4.368,07	4.411,75	4.455,87	4.500,43	4.545,43	4.590,88	4.636,79	4.683,16	4.729,99	4.777,29

ANEXO V

ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	%SOBRE O VENCIMENTO
ENSINO MÉDIO	Agente de Fiscalização Municipal	Até 100%

ANEXO VI

CARGOS EXTINTOS

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANT
Armador	Ensino Fundamental Incompleto	02
Auxiliar de Laboratório da Funasa	Ensino Fundamental Completo	03
Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	10
Orientador Esportivo	Ensino Fundamental Completo	03
Padeiro	Ensino Fundamental Incompleto	05
Coordenador do PMAE	Ensino Médio-Magistério	01
Fiscal de Postura, Edificação, Meio Ambiente e Saúde	Ensino Médio Completo	05
Inspetor I	Ensino Médio Completo	05
Secretária Executiva	Ensino Médio	01
Técnico Agrícola	Curso Técnico Agrícola e Registro no Órgão Competente	03
Topógrafo	Ensino Médio Completo e Registro Profissional	01
Tesoureiro	Curso Superior	01

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI N° 004/2023.

Ao Excelentíssimo Senhor Vereador
Fernando Mendes Novaes
MD. Presidente da Câmara Municipal de Quirinópolis

Excelentíssimo Senhor Presidente,

É com elevado apreço que vimos à presença de V. Exª. com a finalidade de enviar, para análise e devida aprovação, projeto de lei que dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis (PCR-ADM).

Primeiramente cabe analisar a competência do Prefeito Municipal prevista na Lei Orgânica do Município - LOM para propor ao Poder Legislativo matérias dispondo sobre o *Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis.* Nesse sentido, conforme o estabelecido no inciso II, do art. 62, da LOM, descrito abaixo, cabe ao Prefeito a iniciativa de projeto de lei criando cargo e aumento da remuneração do servidor.

> "Art. 62. Compete privativamente ao Prefeito Municipal a iniciativa das leis que versem sobre:
> II – criação de cargos, empregos e funções na Administração direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração;" (grifo nosso).

Superada esta fase, necessário se faz explicitar o conteúdo do projeto que ora se encaminha a apreciação de Vossa Excelência, o qual está em total consonância com as normas e princípios que regem a matéria

O processo de mudanças que vem impactando o mundo do trabalho contemporâneo, alcança, inevitavelmente, o setor público. A velocidade como o conhecimento é gerado, processado e acessado leva a sociedade a assumir novas posturas, demandando o atendimento de novas necessidades, e o setor público que não é imune a isso, acompanha essa evolução.

Essa nova visão demonstra que muitas funções, até então consideradas próprias da administração pública, estão sendo repassadas ou delegadas à iniciativa privada ou a sociedade, através de suas organizações representativas, enquanto outras estão sendo consideradas prioritárias na ação governamental. Uma constatação típica dessa situação ocorreu na discussão do novo Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis, a exemplo dos cargos de "armador" e "padeiro", "auxiliar de mecânico" e "tesoureiro" que foram extintos em face dessas funções já não terem mais relevância diante dos avanços da informatização desses processos ou da terceirização desses serviços.

Este redirecionamento demonstra uma transformação das funções do setor público que, cada vez mais, se afasta do papel de produtor direto de bens e serviços e se aproxima da função de indutor e regulador do desenvolvimento, assumindo uma postura ágil, inovadora e democrática, com a participação direta dos cidadãos em suas decisões.

O instrumento que normatiza essas mudanças no Poder Executivo Municipal é a minuta do projeto de Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis em análise, que para a sua elaboração, contou com a participação dos próprios servidores, a partir de comissão criada na Prefeitura com este objetivo.

Outro aspecto de extrema relevância no tratamento e na evolução das carreiras de servidores públicos, é o novo ordenamento jurídico do País, a partir da Emenda Constitucional nº 19 que implantou uma ampla reforma administrativa, assim como a Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) que dispôs sobre os limites de gastos com pessoal, o qual

tornou necessária a adoção de uma gestão de recursos humanos pautada em princípios de eficiência e resultados que esteja sustentada em um sistema de planos de cargos e remuneração capaz de atrair e manter servidores públicos capacitados e motivados.

Ancorado neste arcabouço jurídico mencionado, o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis, que se pretende implantar com a aprovação do presente projeto de lei contribui para consolidar e modernizar a legislação de pessoal que se estende por leis esparsas, fato que empresta uma dificuldade enorme a gestão dos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, acarretando interpretação dúbia na sua aplicação. Compõe essa modernização, um outro projeto de lei, já em tramitação nessa casa, que trata do novo Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

No projeto do PCR-ADM, estamos tratando apenas, das disposições que se referem aos servidores efetivos, separadamente das normas dos servidores de provimento em comissão, as quais, já foram objetos de um outro projeto lei.

Importante ressaltar que é uma iniciativa pioneira da gestão da Prefeitura de Quirinópolis que inova ao propor o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis, em substituição ao atual Quadro de Pessoal disposto na Lei nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019, que tratava apenas dos anexos com denominação, quantitativo e valor de remuneração dos cargos, sem nenhuma estruturação lógica de um PCR, cuja lacuna é preenchida com o projeto em questão.

Para além da consolidação das normas sobre a carreira do servidor efetivo, o PCR-ADM simplifica a denominação dos cargos no Quadro Permanente dos mais de 60 cargos existentes no quadro atual, passando a contar com apensas 25 cargos nesta proposta, na lógica de cargo o mais amplo possível (cargos com possibilidade de lotação em todos os órgãos) para evitar o engessamento da gestão e o chamado desvio de função. Na

proposta os cargos são organizados por grupo ocupacional, de acordo com o nível de escolaridade.

O PCR sistematiza em três sistemas o desenvolvimento dos servidores na carreira. O sistema de direitos e vantagens para retribuir de forma justa, o seu trabalho, que reconheça e valorize o seu esforço em busca de qualificação profissional para prestar um serviço de qualidade a população do Município. O sistema de progressão funcional vinculado ao reconhecimento de seu desempenho e evolução profissional. E, por último, o sistema permanente de formação e qualificação profissional para preparar os servidores visando a melhoria da qualidade dos serviços do Poder Executivo.

Ressalte-se que visando a valorização desses profissionais no sistema de remuneração, houve melhoria na Tabela de Vencimentos com reajustes não inferiores a 46,13% (quarenta e seis vírgula treze por cento) equivalentes a variação do INPC das datas-bases de 2015 a 2020 e 2022. Cabe ressaltar ainda, que a Tabela de Vencimentos vigente, apresenta defasagem quanto à fixação dos vencimentos e para a maioria dos cargos há necessidade de complementação salarial, o que está sendo corrigido com o projeto proposto. Destaque-se que alguns cargos foram contemplados com valores maiores de reajuste para acompanhar os valores do mercado de trabalho e de outras prefeituras, a exemplo do agente da guarda municipal, do agente de fiscalização municipal, do técnico de segurança do trabalho e condutor de veículos III (operador de máquinas pesadas).

Um outro fato importante que o PCR-ADM enseja é que em decorrência da reestruturação dos salários dos servidores, o projeto de lei autoriza a extensão da reposição das perdas nos subsídios dos agentes políticos no âmbito do Poder Executivo Municipal, tendo em vista que estavam com a mesma defasagem dos demais servidores públicos.

As alterações propostas e seu impacto financeiro estão em consonância com os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal. Por outro lado, a reestruturação da legislação de pessoal ocorre no bojo de um amplo diagnóstico dos gastos de pessoal que resultou na parametrização legal da

folha de pagamento que vai propiciar uma economia significativa com as modificações e validações que estamos realizando.

Senhores Vereadores, conforme foi demonstrado acima, é imprescindível contar com uma legislação de pessoal à altura das necessidades do Poder Executivo Municipal, nesse sentido a aprovação deste projeto de lei será de grande valia.

Por fim, observa-se que não há qualquer óbice legal ou orçamentário à aprovação do projeto de lei em comento, conforme demonstrativo do impacto orçamentário e financeiro abaixo, e tendo em vista que as modificações que se propõe têm suporte nas dotações orçamentárias previstas nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento de 2023.

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Em cumprimento ao disposto nos art. 16 e 21 da Lei Complementar n.º 101/2000, e no parágrafo 1.º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer, considerando os seguintes dados:

- **FINALIDADE:** dispõe sobre o Impacto Orçamentário e Financeiro, do aumento das despesas relacionadas com o Projeto de Lei que dispões sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis.
- **JUSTIFICATIVA:** atender as adequações que se fazem necessárias à proposta de Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis.
  com impacto direto na vigência da lei resultante.
- **ESTIMATIVA DOS GASTOS:** as adequações da estrutura de cargos dos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, causará um acréscimo mensal e anual, conforme detalhado na planilha abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

PROJEÇÃO DE IMPACTO DA APLICAÇÃO DA PROPOSTA DO PROJETO DE LEI PCR-ADM DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

IMPACTO FINANCEIRO MENSAL

TIPO DE FOLHA	VALOR MENSAL DA FOLHA	ENCARGOS SOCIAIS	TOTAL DE ACRÉSCIMO MENSAL	ACRÉSCIMO ANUAL COM ENCARGOS
Mensal				

IMPACTO FINANCEIRO ANUAL

DESCRIÇÃO	2023	2024	2025
Valor Anual			

Obs: Os Valores projetados para os exercícios seguintes foram corrigidos em 6% (seis por cento), conforme estimativa de inflação e reajustes seguintes.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- **PLANO PLURIANUAL -** A despesa está prevista no Plano Plurianual Lei nº 3.423/2021 de 17/12/2021 e alterações posteriores.
- **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS -** A despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.
- **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL -** A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023, nas dotações de despesas de pessoal.

PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

DESCRIÇÃO	2023	2024	2025
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA			
AUMENTO GASTO C/ PESSOAL			
ÍNDICE DE AUMENTO GASTOS			

Obs: Os valores da Estimativa de Impacto para os exercícios de 2024 e 2025, foram estimados com reajuste anual de 6%, tanto na RCL, quanto nas despesas com pessoal acrescidas.

Com essas razões e caso Vossa Excelência as acolha, proponho que o projeto seja apreciado, na forma da minuta a esta anexada, em regime de urgência, dada a importância e premência que a matéria requer.

Respeitosamente,

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

VALMIR ANDRADE
Secretário de Adm. e Planejamento