Lei nº 714/2005

Súmula: Organiza o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Jataizinho e dá outras Providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Lei cria e estrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos vinculados à Administração Pública Direta do Município de Jataizinho, Estado do Paraná.

Art. 2º. Para efeito de enquadramento dos servidores públicos municipais nesta Lei, ficam criados os cargos efetivos de carreira, com as respectivas funções pertinentes a cada cargo e as exigências de titulação mínima para cada um, constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão foram criados e regulamentados pela Lei nº 681, de 30 de dezembro de 2003, que define a Organização Administrativa do Município**.**

Art. 4º. Não integram a presente Lei os professores do magistério e os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE que possuem plano de carreira próprio.

Art. 5º. A titulação mínima exigida para cada cargo, o número de vagas, a jornada de trabalho e o vencimento inicial constam no Anexo II, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA E SUA PROGRESSÃO

Art. 6º. Para cada cargo efetivo de carreira haverá de dois a quatro níveis, com funções determinadas, conforme o grau de complexidade exigido e titulação mínima para cada um dos níveis.

Parágrafo Único. Cada nível será composto de dezoito referências, com acréscimo de dois por cento para cada referência.

Art. 7º. O ingresso no quadro, nos cargos efetivos de carreira, após aprovação em concurso público, será feito no nível e referência inicial da carreira.

Parágrafo Único. Fica ressalvado à Administração o direito de exigir, no edital de concurso público, para determinada função de cargo, habilitação específica ou titulação superior à mínima prevista para o cargo, condição em que o candidato aprovado terá seu provimento na referência inicial no nível correspondente à titulação ou habilitação estabelecida para esse nível.

Art. 8º. Haverá duas formas de progressão na carreira:

I – Progressão vertical, de um nível para outro, mediante cumprimento e comprovação da habilitação exigida para cada nível, conforme Anexo III desta Lei.

II – Progressão horizontal, de uma referência para outra, dentro do mesmo nível, mediante obtenção de créditos na avaliação de desempenho.

Art. 9º. O interstício entre a progressão de um nível para outro será de dois anos.

§ 1º. A promoção vertical realizar-se-á anualmente, obedecido ao interstício de dois anos da última promoção, sempre na data de 1º (primeiro) de janeiro, aos que apresentarem o documento comprobatório da nova escolaridade ou titulação no ano anterior.

§ 2º. A primeira promoção vertical aos que se encontrem em estágio probatório será efetivada após a aprovação deste, para nível correspondente a habilitação que possuía na data da nomeação, ou no nível seguinte, se obteve

a habilitação no período de estágio probatório, na mesma data prevista no parágrafo anterior.

§ 3º. Após a primeira promoção vertical os servidores que concluíram o estágio probatório obedecerão ao disposto no §1º deste artigo.

Art. 10. A Comissão Anual de Avaliação de Desempenho, que será constituída para fazer a análise da documentação apresentada, emitirá parecer pela progressão ou não do funcionário que será efetivada por ato do Prefeito.

Parágrafo Único. Na análise da documentação para a promoção vertical, a Comissão Anual de Avaliação de Desempenho deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções exercidas pelo profissional, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades.

Art. 11. Para efeito de promoção em nível que exija conclusão de curso superior, geral ou específico, somente terão validade os cursos superiores de duração plena, excluídos os de curta duração e os cursos seqüenciais.

Art. 12. Se o servidor concluir uma habilitação prevista em nível não subseqüente ao que se encontra posicionado, deverá permanecer dois anos no nível imediatamente superior antes de ser promovido ao seguinte.

Art. 13. A progressão horizontal será realizada a cada dois anos pelo critério de avaliação de desempenho.

§ 1º. A avaliação de desempenho será realizada anualmente pela Comissão Anual de Avaliação de Desempenho, obedecendo a critérios constantes de regulamento específico.

§ 2º. Depois de cumpridas duas avaliações a Comissão Anual de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela progressão na carreira, caso este tenha alcançado os créditos, pontos ou nota necessários.

§ 3º. Os efeitos financeiros da progressão horizontal serão efetivados a partir do dia 1º (primeiro) de fevereiro do ano seguinte à segunda avaliação.

§ 4º. O parecer da Comissão Anual de Avaliação de Desempenho poderá concluir pela permanência do servidor em mais dois anos na referência em que se encontra.

Art. 14. Cumprido o estágio probatório, o servidor será automaticamente promovido à referência seguinte, no mesmo ou no nível em que for promovido, a partir da primeira data de 1º (primeiro) de fevereiro seguinte ao término do estágio probatório.

Art. 15. Não terão direito à progressão na carreira, vertical ou horizontal, os servidores que estiverem:

I – Em estágio probatório;
II – Em licença sem vencimentos;
III – Em licença de saúde por mais de seis meses;
IV – Outras condições estabelecidas no regulamento.

Art. 16. O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira, após a avaliação de desempenho, ainda que seus efeitos financeiros não sejam imediatamente sentidos.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 17. Para cada cargo, nível e referência será estipulado um valor em moeda corrente nacional, correspondente ao vencimento básico do servidor, conforme Anexos V a XXXII, desta Lei.

Parágrafo Único. Os acréscimos pecuniários a que tem direito o servidor serão calculados sobre este vencimento básico e serão a ele somados, constituindo a sua remuneração.

Art. 18. Os servidores efetivos de carreira que assumirem cargos de chefia de seção de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Município receberão o vencimento correspondente a seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de função de confiança símbolo GFC–01 a GFC–04, conforme o órgão ocupado.

§ 1º. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão nas funções de assessoramento, direção ou chefia de divisão,

poderão optar pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo, se maior, sem prejuízo de sua promoção funcional, ou pelo vencimento básico de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de função de confiança símbolo GFC-01.

§ 2º. Os símbolos e valores das gratificações de função de confiança são os constantes na lei nº 681, de 30 de dezembro de 2003, que define a Organização Administrativa do Município.

Art. 19. Aplica-se à remuneração dos servidores o disposto sobre o assunto no Estatuto Jurídico do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 20. Os cargos comissionados, com sua nomenclatura, símbolos e valores constam na Lei nº 681, de 30 de dezembro de 2003, que define a Organização Administrativa do Município.

Art. 21. Os valores dos cargos em comissão serão reajustados pelos mesmos índices lineares aplicados aos demais servidores do município.

Art. 22. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e serão preenchidos preferencialmente por servidores municipais com cargo efetivo.

CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO

Art. 23. O Chefe do Poder Executivo baixará Decreto, no prazo de trinta dias a contar da data da publicação desta Lei, regulamentado o enquadramento dos servidores do Município.

§ 1º. O enquadramento dos servidores efetivos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração fixado por esta Lei, será efetuado:

I – Nos cargos criados e aprovados por esta Lei, conforme correlação com os cargos atuais, definidos no Anexo IV;

II – No nível correspondente à sua escolaridade ou titulação, devidamente comprovada;

III – Na referência correspondente ao seu tempo de serviço público no Município de Jataizinho, à razão de três anos para a primeira referência e dois anos para as demais.

§ 2º. Se o vencimento percebido pelo servidor for superior ao valor fixado para a referência de enquadramento na forma do inciso III do parágrafo anterior, este será enquadrado em referência seguinte de valor igual ou imediatamente superior ao seu vencimento atual.

Art. 24. No Decreto de enquadramento deverá constar a correlação entre o cargo atual do servidor e o novo cargo de enquadramento.

Art. 25. No processo de enquadramento ao novo quadro de pessoal ficará garantido, no mínimo, o vencimento atual, não podendo haver redução.

§ 1º. Os servidores que estiverem em estágio probatório na data limite para a contagem de tempo de serviço para efeito de enquadramento, serão enquadrados na referência 1 (um) do nível I.

§ 2º. Se o vencimento atual do servidor em estágio probatório for superior ao valor da referência 1 (um) do nível I, este será enquadrado na referência 1 (um) do nível imediatamente superior ao seu vencimento atual, se tiver escolaridade para este nível, ou em referência posterior no mesmo nível que garanta seu vencimento atual, se a sua escolaridade ou habilitação não corresponder a nível mais elevado.

Art. 26. Os servidores que, na data da publicação desta Lei, não comprovarem escolaridade mínima exigida para o cargo serão enquadrados em referência inicial de seu cargo, correspondente ao seu tempo de serviço.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Os servidores com jornada inferior a quarenta horas semanais poderão ter a sua jornada de trabalho ampliada temporariamente por necessidade de serviço, até o máximo previsto neste artigo, cujo vencimento terá acréscimo proporcional à ampliação efetivada.

Parágrafo Único. Retornando o servidor à sua jornada original, seus vencimentos também serão reduzidos ao valor original.

Art. 28. Os servidores aposentados e os pensionistas que recebem através do Fundo de Previdência Municipal serão enquadrados em relação a este Plano de Carreira, pelos mesmos critérios definidos no artigo 23 desta Lei, no ato de sua aposentadoria ou pensão e nos termos da Constituição Federal, no prazo de dez dias após a conclusão do enquadramento dos servidores da ativa, cujos efeitos financeiros terão início conforme Art. 34 desta Lei.

Art. 29. Os servidores cujos cargos sofreram aumento de jornada de trabalho neste novo plano de carreira continuarão a exercer suas atividades na jornada de trabalho estabelecida no edital do concurso do qual foram nomeados, sem prejuízo da remuneração estabelecida no novo cargo.

Art. 30. Ficam criados os cargos efetivos de carreira constantes do Anexo I, desta Lei.

§ 1º. Ficam extintos, em decorrência da criação dos cargos e vagas previstos neste artigo, os cargos efetivos ora existentes, à exceção dos cargos de professor e os cargos do plano de carreira dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jataizinho.

§ 2º. A extinção dos cargos do regime anterior somente será efetivada após a publicação do decreto de enquadramento neste plano e o preenchimento das vagas necessárias em cada cargo através de concurso público ou aproveitamento de concurso já realizado.

Art. 31. A primeira promoção vertical aos que apresentarem a conclusão da habilitação correspondente ao nível superior após o enquadramento, ocorrerá a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2006.

Art. 32. A primeira progressão horizontal por avaliação de desempenho ocorrerá a partir de 1º (primeiro) de fevereiro de 2006.

Art. 33. Os reajustes dos valores estabelecidos nas tabelas de vencimentos ocorrerão anualmente, no mês de maio, considerando a inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro que o substitua, do período de abril do ano anterior a março do ano de concessão, sendo observado com rigor o limite de gasto com pessoal, estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos financeiros retroagirão a 1 (primeiro) de junho de 2005, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 673, de 17/07/2003, nº 642/2002 de 29/05/2002, nº 636, de 17/05/2002, nº 592, de 24/05/2000, nº 432, de 15/12/1992 e nº 430, de 15/12/1992.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e cinco.

Wilson Fernandes
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS, TITULAÇÃO E FUNÇÕES

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
SÍMBOLO: AgSG

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de cargas e descargas de veículos, móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Efetuar cargas e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavanca;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas unidades e órgãos públicos;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamento dos produtos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Executar serviços de detetização nas instalações dos prédios públicos;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamento, tais como carrinho de mão e alavancas;
- Abastecer com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros.
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamento dos produtos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
- Executar serviços de detetização nas instalações dos prédios públicos;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I, em caráter suplementar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinho de mão e alavancas;
- Executar e supervisionar os trabalhos de limpeza em todos os órgãos e unidade do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água minera; existentes na unidade e órgãos públicos;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamento dos produtos;
- Vistoriar os aparelhos de combate a incêndios, verificando seu estado de conservação e prazo de validade.
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como logradouros públicos;
- Coordenar as atividades dos demais servidores de seu setor;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I e II, em caráter suplementar;
- Fazer relatório e anotações;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: CURSO PROFISSIONALIZANTE PÓS-MÉDIO OU CURSO SUPERIOR COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinho de mão e alavancas;
- Executar e supervisionar os trabalhos de limpeza em todos os órgãos e unidade do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água minera; existentes na unidade e órgãos públicos;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamento dos produtos;
- Vistoriar os aparelhos de combate a incêndios, verificando seu estado de conservação e prazo de validade.
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como logradouros públicos;
- Coordenar as atividades dos demais servidores de seu setor;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I, II e III, em caráter suplementar;
- Fazer relatório e anotações;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE VIGIA
SÍMBOLO: AgSV

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL:

- Executar tarefas de vigia em portaria, escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais;
- Executar tarefas de vigia em logradouros públicos;
- Manter normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Fazer relatórios sobre eventuais acontecimentos durante o turno de trabalho;
- Registrar boletins de ocorrência junto à Delegacia de Policia Civil de acontecimentos durante seu turno de trabalho, tais como roubo, assalto, etc.,
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE VIGIA

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar tarefas de vigia em portaria, escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais;
- Executar tarefas de vigia em logradouros públicos;
- Manter normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Fazer relatórios sobre eventuais acontecimentos durante o turno de trabalho;
- Registrar boletins de ocorrência junto à Delegacia de Policia Civil de acontecimentos durante seu turno de trabalho, tais como roubo, assalto, etc.,
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE VIGIA

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar tarefas de vigia em portaria, escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais;
- Executar tarefas de vigia em logradouros públicos;
- Manter normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Fazer relatórios sobre eventuais acontecimentos durante o turno de trabalho;
- Registrar boletins de ocorrência junto à Delegacia de Policia Civil de acontecimentos durante seu turno de trabalho, tais como roubo, assalto, etc.,
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE VIGIA

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: CURSO PROFISSIONALIZANTE PÓS-MÉDIO OU CURSO SUPERIOR COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar tarefas de vigia em portaria, escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais;
- Executar tarefas de vigia em logradouros públicos;
- Manter normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Fazer relatórios sobre eventuais acontecimentos durante o turno de trabalho;
- Registrar boletins de ocorrência junto à Delegacia de Policia Civil de acontecimentos durante seu turno de trabalho, tais como roubo, assalto, etc.,
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO
SÍMBOLO: AgSLA

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza nas escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas escolas e nos diversos setores da administração;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades de inspeção de alunos;
- Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
- Preparar alimentação supervisionada em outras unidades do Município;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância na portaria das escolas;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza nas escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas escolas e nos diversos setores da administração;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades de inspeção de alunos;
- Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
- Preparar alimentação supervisionada em outras unidades do Município;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância na portaria das escolas;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I, em caráter suplementar;
- Controlar, conservar e limpar os equipamentos do tipo retroprojetor, máquinas, computadores;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza nas escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas escolas e nos diversos setores da administração;
- Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades de inspeção de alunos;
- Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
- Preparar alimentação supervisionada em outras unidades do Município;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinárias, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- Organizar cardápios e controlar a quantitativamente e qualitativamente a preparação dos pratos constantes no cardápio;
- Participar de cursos de capacitação para melhor utilização de alimentos alternativos, reaproveitamento e controle à desnutrição infantil;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
- Coordenar as atividades dos demais agentes de serviços de limpeza e alimentação do local em que trabalha;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I e II, em caráter suplementar;
- Controlar, conservar e limpar os equipamentos do tipo retroprojetor, telas, maquinas, computadores, controlando o uso etc;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.
- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: CURSO PROFISSIONALIZANTE PÓS-MÉDIO OU CURSO SUPERIOR COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar trabalho de limpeza nas escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas escolas e nos diversos setores da administração;
- Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades de inspeção de alunos;
- Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
- Preparar alimentação supervisionada em outras unidades do Município;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinárias, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- Organizar cardápios e controlar quantitativamente e qualitativamente a preparação dos pratos constantes no cardápio;
- Participar de cursos de capacitação para melhor utilização de alimentos alternativos, reaproveitamentos e controle à desnutrição infantil;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas, reprografia (xerox), protocolo, emitir relatórios, documentos em geral e outros;
- Coordenar as atividades dos demais agentes de serviços de limpeza e alimentação do local em que trabalha;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I, II e III, em caráter suplementar;
- Controlar, conservar e limpar os equipamentos do tipo retroprojetor, telas, máquinas, computadores, controlando o uso, etc.;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.
- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE MERENDA
SÍMBOLO: AgSM

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas, fazer protocolos, fichas e outros;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha de alimentos e condimentos necessários;
- Coordenar e acompanhar os serviços de merenda escolar nas escolas, centros educacionais, etc.
- Participar de cursos de capacitação para melhor utilização de alimentos alternativos, reaproveitamento e controle da desnutrição infantil escolar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE MERENDA

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas, fazer protocolos, fichas e outros;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha de alimentos e condimentos necessários;
- Coordenar e acompanhar os serviços de merenda escolar nas escolas, centros educacionais, etc.
- Participar de cursos de capacitação para melhor utilização de alimentos alternativos, reaproveitamento e controle da desnutrição infantil escolar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE MERENDA

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas, fazer protocolos, fichas e outros;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha de alimentos e condimentos necessários;
- Coordenar e acompanhar os serviços de merenda escolar nas escolas, centros educacionais, etc.
- Participar de cursos de capacitação para melhor utilização de alimentos alternativos, reaproveitamento e controle da desnutrição infantil escolar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE MERENDA

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: CURSO PROFISSIONALIZANTE PÓS-MÉDIO OU CURSO SUPERIOR COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas, fazer protocolos, fichas e outros;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha de alimentos e condimentos necessários;
- Coordenar e acompanhar os serviços de merenda escolar nas escolas, centros educacionais, etc.
- Participar de cursos de capacitação para melhor utilização de alimentos alternativos, reaproveitamento e controle da desnutrição infantil escolar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO
SÍMBOLO: AgOC

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros;
- Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificação, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros;
- Executar tarefas de abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
- Executar tarefas de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do Município;
- Manter a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Auxiliar a fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares, abastecendo a betoneira com material necessário, e posteriormente colocando nas formas a malha ferro e o concreto pronto.
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros;
- Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificação, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros;
- Executar tarefas de abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
- Executar tarefas de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do Município;
- Manter limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Auxiliar a fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares, abastecendo a betoneira com materiais necessário, e posteriormente colocando nas formas a malha ferro e o concreto pronto.
- Realizar pintura de imóveis do Município;
- Realizar reparos nas instalações hidráulicas, verificando tubos e outros similares;
- Realizar substituição e reparo de materiais elétricos danificados;
- Efetuar assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Executar a montagem de divisórias, bem como a instalação e reparação de fechaduras;
- Auxiliar no remanejamento de carga e descarga de veículos, móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Confeccionar peças de madeira, de acordo com desenhos, projetos, croqui ou instruções, trabalhando a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada;
- Colocar dobradiças, puxadores, trincos e outros assessórios, realizando acabamento;
- Realizar reparos e ou acabamento em peças de madeira e móveis em geral, lixando, encerrando, pintando, atendendo as exigências estéticas que o trabalho requer;
- Executar pinturas em paredes, peças de madeira ou ferro;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas e outros;
- Executar tarefas de alvenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade e pintura de imóveis do Município;
- Construir ou reparar fundações, estruturas de concreto armado, lajes, pisos, paredes, galerias, caixas subterrâneas e outros;
- Efetuar assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Executar a montagem de divisórias, bem como a instalação e reparação de fechaduras, colocar dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, realizando acabamento;
- Confeccionar peças de madeira, de acordo com desenhos, projetos, croqui ou instruções, trabalhando a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada;
- Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, para formar o conjunto projetado, finalizando-o;
- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Efetuar a colocação de encanamento em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- Realizar reparos e ou acabamento em peças de madeira e móveis em geral;
- Executar pinturas em paredes, peças de madeira ou ferro;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO

NÍVEL: IV
HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificação, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas e outros;
- Executar tarefas de abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
- Construir ou reparar fundações, estruturas de concreto armado, lajes, pisos, paredes, galerias, caixas subterrâneas e outros;
- Efetuar assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Executar a montagem de divisórias, bem como a instalação e reparação de fechaduras, colocando dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, realizando acabamento;
- Confeccionar peças de madeira, de acordo com desenhos, projetos, croqui ou instruções, trabalhando a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada;
- Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, para formar o conjunto projetado, finalizando-o;
- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para compor sua estrutura;
- Realizar reparos e ou acabamento em peças de madeira e móveis em geral;
- Executar pinturas em paredes, peças de madeira ou ferro;
- Estabelecer a seqüência das operações a serem executadas consultando plantas, esboços, modelos e especificações, determinando e escolhendo o material a ser utilizado na confecção ou reparação;
- Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às normas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar os cortes entalhados;
- Executar tarefas e atividades mais complexas e que exigem preparação específica;
- Coordenar outras atividades assemelhadas;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE JARDINAGEM
SÍMBOLO: AgSJ

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL:

- Manter a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Fazer serviço de poda de arvores e plantas;
- Preparar mudas para reflorestamento de áreas públicas;
- Fazer canteiro de mudas de flores, plantas e árvores;
- Cortar grama e jardinagem das repartições públicas;
- Fazer a manutenção dos canteiros e árvores das vias públicas do Município;
- Executar qualquer tipo de trabalho relacionado à poda de árvores e canteiro do Município;
- Executar outras tarefas assemelhadas;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE JARDINAGEM
SÍMBOLO: AgSJ

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL:

- Manter a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Fazer serviço de poda de arvores e plantas;
- Preparar mudas para reflorestamento de áreas públicas;
- Fazer canteiro de mudas de flores, plantas e árvores;
- Cortar grama e jardinagem das repartições públicas;
- Fazer a manutenção dos canteiros e árvores das vias públicas do Município;
- Executar qualquer tipo de trabalho relacionado à poda de árvores e canteiro do Município;
- Executar outras tarefas assemelhadas;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE JARDINAGEM
SÍMBOLO: AgSJ

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL:

- Manter a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Fazer serviço de poda de arvores e plantas;
- Preparar mudas para reflorestamento de áreas públicas;
- Fazer canteiro de mudas de flores, plantas e árvores;
- Cortar grama e jardinagem das repartições públicas;
- Fazer a manutenção dos canteiros e árvores das vias públicas do Município;
- Executar qualquer tipo de trabalho relacionado à poda de árvores e canteiro do Município;
- Executar outras tarefas assemelhadas;

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE JARDINAGEM
SÍMBOLO: AgSJ

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA.

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Manter a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Fazer serviço de poda de arvores e plantas;
- Preparar mudas para reflorestamento de áreas públicas;
- Fazer canteiro de mudas de flores, plantas e árvores;
- Cortar grama e jardinagem das repartições públicas;
- Fazer a manutenção dos canteiros e árvores das vias públicas do Município;
- Executar qualquer tipo de trabalho relacionado à poda de árvores e canteiro do Município;
- Executar outras tarefas assemelhadas;

CARGO: AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA
SIMBOLO: AgOM

NIVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/FUNÇÃO/NÍVEL

- Operar e dirigir trator, máquinas moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário.
- Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção;
- Executar outras tarefas e atividades que exijam preparação especifica.
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários.
- Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

CARGO: AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/FUNÇÃO/NÍVEL

- Operar e dirigir trator, máquinas moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário.
- Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção;
- Executar outras tarefas e atividades que exijam preparação especifica.
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários.
- Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

CARGO: AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Operar e dirigir trator, máquinas moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário.
- Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção;
- Executar outras tarefas e atividades que exijam preparação especifica.
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários.
- Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

CARGO: AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Operar e dirigir trator, máquinas moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário;
- Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção;
- Executar outras tarefas e atividades que exijam preparação especifica.
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários.
- Executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

CARGO: AGENTE MOTORISTA
SIMBOLO: AgM

NIVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus escolares, desde que possua habilitação exigida;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem e lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários.
- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.

CARGO: AGENTE MOTORISTA

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus escolares, desde que possua habilitação exigida;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem e lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários;
- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.

CARGO: AGENTE MOTORISTA

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus escolares, desde que possua habilitação exigida;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem e lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários;
- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.

CARGO: AGENTE MOTORISTA

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus escolares, desde que possua habilitação exigida;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem e lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários;
- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.

CARGO: AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SÍMBOLO: AgAA

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atendimento ao público;
- Receber requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ ou distribuir os materiais às unidade solicitantes;
- Controlar a entrada e saída de material;
- Organizar e controlar arquivos e fichários;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e departamentos de educação;
- Exercer atividades auxiliares de organização, arquivo e controle em Biblioteca municipal;
- Agendar consultas médicas nos Postos de Saúde;
- Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastros;
- Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atendimento ao público;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e departamentos de educação;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos e outros;
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- Efetuar registro de documentos a fim de atender as necessidades do setor;

- Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.
- Exercer atividades auxiliares de organização, arquivo e controle em Biblioteca municipal;
- Agendar consultas médicas nos Postos de Saúde;
- Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastros;

CARGO: AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos e outros;
- Efetuar cálculos simples e conferencias numéricas;
- Coordenar as atividades dos demais servidores do setor, se solicitado;
- Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e departamentos de educação;
- Exercer atividades auxiliares de organização, arquivo e controle em Biblioteca municipal;
- Agendar consultas médicas nos Postos de Saúde;
- Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastros;

CARGO: AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SEM HABILITACÃO ESPECÍFICA)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos;
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de freqüência e outros;
- Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos, fichários, efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- Efetuar registros, preenchimento de fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, efetuando lançamento em livros consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
- Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e departamentos de educação;
- Exercer atividades auxiliares de organização, arquivo e controle em Biblioteca municipal;
- Agendar consultas médicas nos Postos de Saúde;
- Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastros;

CARGO: AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
SÍMBOLO: AgAsA

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Atender telefones, transmitindo os recados aos demais funcionários;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Atender ao público, fornecendo-lhes todas as informações solicitadas;
- Organizar e controlar arquivos e fichários;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle de bibliotecas escolares ou municipal;
- Agendar consultas médicas junto aos Postos de Saúde;
- Exercer atividades de protocolo e cadastro;
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de freqüência, etc.,
- Auxiliar o secretário das unidades escolares do Município;
- Conhecimentos básicos de informática, internet e outro;
- Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Atender telefones, transmitindo os recados aos demais funcionários;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Atender ao público, fornecendo-lhes todas as informações solicitadas;
- Organizar e controlar arquivos e fichários;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes as secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle de bibliotecas escolares ou municipal;
- Agendar consultas médicas junto aos Postos de Saúde;
- Exercer atividades de protocolo e cadastro;
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de freqüência, etc.,
- Auxiliar o secretário das unidades escolares do Município;
- Conhecimentos básicos de informática, internet e outro;
- Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (COM CURSO PROFISSIONALIZANTE EM NÍVEL TÉCNICO)
(Considera-se como habilitação específica os cursos de Técnico em Contabilidade e Técnico em Computação, em nível médio)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Atender telefones, transmitindo os recados aos demais funcionários;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Atender ao público, fornecendo-lhes todas as informações solicitadas;
- Organizar e controlar arquivos e fichários;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes as secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle de bibliotecas escolares ou municipal;
- Agendar consultas médicas junto aos Postos de Saúde;
- Exercer atividades de protocolo e cadastro;
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência, etc.,
- Auxiliar o secretário das unidades escolares do Município;
- Conhecimentos básicos de informática, internet e outro;
- Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, EXCLUÍDOS OS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO E PRESENCIAIS)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Atender telefones, transmitindo os recados aos demais funcionários;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Atender ao público, fornecendo-lhes todas as informações solicitadas;
- Organizar e controlar arquivos e fichários;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes as secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle de bibliotecas escolares ou municipal;
- Agendar consultas médicas junto aos Postos de Saúde;
- Exercer atividades de protocolo e cadastro;
- Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência, etc.,
- Auxiliar o secretário das unidades escolares do Município;
- Conhecimentos básicos de informática, internet e outro;
- Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
SÍMBOLO: AgAd

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Atender telefones, transmitindo os recados ás pessoas com as reservas necessárias;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos, ofícios e relatórios simples;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)
(Considera-se como habilitação específica os cursos de Técnico em Contabilidade e Técnico em Computação, em nível médio, comprovados por entidade reconhecida)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Auxiliar na confecção da folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Auxiliar nos trabalhos de contabilidade municipal;
- Executar as tarefas de emissão de notas fiscais de produtor rural;
- Executar tarefas básicas de informática , internet e outros;
- Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro;
- Gerenciar convênios e acompanhar processos de licitação e compras;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: CURSO SUPERIOR COMPLETO
(SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, EXCLUÍDOS OS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO E PRESENCIAIS)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos, ofícios e relatórios e outros documentos administrativos;
- Auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
- Executar as tarefas de emissão de notas fiscais de produtor rural;
- Supervisionar e coordenar as atividades de protocolo e cadastro;
- Gerenciar os convênios e acompanhar os processos de licitação e compras;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: CURSO SUPERIOR COMPLETO (COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)
(Considera-se habilitação específica os cursos superiores de gestão e correlatos, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Ciências da Computação em nível de graduação plena ou pós graduação)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Confeccionar a folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
- Coordenar a contabilidade do Município, efetuando os relatórios periódicos a serem divulgados e ou encaminhados ao Tribunal de Contas;
- Controlar a parte financeira do Município, acompanhando e supervisionando as receitas recebidas e as despesas realizadas;
- Efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento;
- Acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do Município;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Auxiliar na elaboração e interpretação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- Orientar os Assessores, Diretores de Departamentos e Chefe de Setores sobre os princípios, a organização e controle do orçamento municipal;
- Executar tarefas básicas de informática, internet e outros;
- Assessorar e orientar os demais servidores, Diretores e Secretários sobre a correta aplicação das verbas e recursos financeiros;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE AUXILIAR DE ENFERMAGEM
SÍMBOLO: Ag AF

NÍVEL I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Proceder à triagem dos pacientes;
- Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- Efetuar pequenos curativos;
- Fazer inalações;
- Exercer atividades de agentes comunitários de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

NÍVEL II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Proceder à triagem dos pacientes;
- Fazer visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes, orientando-os para continuidade dos medicamentos;
- Acompanhar os pacientes portadores de doenças com medicação assistida;
- Visitar e controlar o uso de medicação no domicilio e controlar dieta;
- Conhecimentos básicos de informática, internet e outros;
- Efetuar a esterilização de material médico, cirúrgico e odontológico;
- Efetuar pequenos curativos;
- Fazer inalações;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NÍVEL DE AUXILIAR)
(Considera-se habilitação específica os cursos na área da enfermagem, concluídos em nível médio, na modalidade de auxiliar).

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Efetuar a relação de medicamentos para compra e controle de estoque;
- Auxiliar na organização e controle dos medicamentos da farmácia e sua distribuição;
- Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Administrar a compra de materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do setor;
- Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consultas;
- Administrar as consultas médicas, encaminhando relatório para os setores competentes;
- Fazer visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes, orientando-os para continuidade dos medicamentos;
- Coordenar as atividades da secretaria da unidade de saúde;
- Executar atividades da vigilância sanitária;
- Conhecimento básico de informática, internet e outros;
- Executar atividades administrativas do serviço de saúde;
- Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

NÍVEL: IV
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Digitar a relação de medicamentos para compra e controle de estoque;
- Auxiliar na organização e controle dos medicamentos da farmácia e sua distribuição;
- Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do setor;
- Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consultas;
- Administrar as consultas médicas, encaminhando relatório para o setor competente;
- Fazer visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes, orientado-os para continuidade dos medicamentos;
- Coordenar as atividades da secretaria da unidade de saúde;
- Executar atividades da vigilância sanitária;
- Conhecimentos básicos de informática, internet e outros;
- Executar atividades administrativas do serviço de saúde;
- Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA
SIMBOLO: AgST – TR

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (com curso profissionalizante)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Realizar exames gerais de sua competência utilizando-se de técnicas apropriadas para esse fim;
- Anotar em fichas apropriadas, dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informado ao radiologista qualquer anormalidade;
- Fazer radiografias, reverter e ampliar filmes e chapas radiográficas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (fora da área de atuação)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Realizar exames gerais de sua competência utilizando-se de técnicas apropriadas para esse fim;
- Anotar em fichas apropriadas, dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informado ao radiologista qualquer anormalidade;
- Fazer radiografias, reverter e ampliar filmes e chapas radiográficas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Realizar exames gerais de sua competência utilizando-se de técnicas apropriadas para esse fim;
- Anotar em fichas apropriadas, dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades;
- Fazer radiografias, reverter e ampliar filmes e chapas radiográficas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
SÍMBOLO: AgST – TA

NÍVEL: I
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO (Com curso profissionalizante)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando levantamentos, inspecionando o comércio, coletando amostras, verificando a existência de pragas e doenças, auxiliando ainda no planejamento de propriedades agropecuárias;
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

NÍVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (fora da área de atuação)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando levantamentos, inspecionando o comércio, coletando amostras, verificando a existência de pragas e doenças, auxiliando ainda no planejamento de propriedades agropecuárias;
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

NÍVEL: III
TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (com curso profissionalizante)

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL:

- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando levantamentos, inspecionando o comércio, coletando amostras, verificando a existência de pragas e doenças, auxiliando ainda no planejamento de propriedades agropecuárias;
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- Executar outras tarefas assemelhadas.

CARGO: AGENTE ASSISTENTE SOCIAL
SÍMBOLO: AgAS

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E INSCRIÇÃO NO CRAS**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (especialização) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do Município;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos do órgão de ação social do Município;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Coordenar as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da Administração Municipal;
- Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE ODONTÓLOGO
SÍMBOLO: AgO

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* - CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA e INSCRIÇÃO NO CRO**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (especialização) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- 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, atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Proceder à perícia odontolegal e adontoadministrativa;
- Aplicar anestesia local e truncular;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- Executar serviços de radiologia dentária;
- Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE ENFERMEIRO
SÍMBOLO: AgE

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM e INSCRIÇÃO NO COREN**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO)**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Consulta de enfermagem;
- Prescrição da assistência de enfermagem;
- Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

Como integrante de equipe de saúde:

- Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública materno-infantil, imunização;
- Participar de inquéritos epidemiológicos em programas de educação sanitária da população;
- Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia.
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE FONOAUDIÓLOGO
SÍMBOLO: AgF

TITULAÇÃO EXIGIDA:
NÍVEL: I – CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA e INSCRIÇÃO NO CRFA
NÍVEL: II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃ0) NA ÁREA DE ATUAÇÃO

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e da fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE MÉDICO
SÍMBOLO: AgMe

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM MEDICINA – INSCRIÇÃO NO CRM**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO**
***NÍVEL III* - CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE RESIDÊNCIA MÉDICA**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridade para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;
- Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessários;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde;
- Emitir laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteira e atestados de sanidade física e mental;
- Efetuar a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico administrativa de contas hospitalares;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE NUTRICIONISTA
SÍMBOLO: AgN

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO e INSCRIÇÃO NO CRN**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos;
- Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
- Assistência dietoterápica ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação de dietas;
- Gerenciamento de projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas;
- Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
- Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Realizar de outras atividades inerentes à sua formação universitária;

CARGO: AGENTE PSICÓLOGO
SÍMBOLO: AgP

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA e INSCRIÇÃO NO CRP**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamento individuais;
- Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
- Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, observando o ajustamento e a interação do indivíduo;
- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE FISIOTERAPEUTA
SIMBOLO: AgF

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA e INSCRIÇÃO NO CREFITO**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;
- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar e conservar a capacidade mental do paciente;
- Acompanhar e ajudar a equipe médica do município na recuperação dos pacientes;
- Promover atividades junto aos servidores públicos objetivando a recuperação e elevação de sua auto-estima;
- Desenvolver projetos objetivando a redução de estresses no trabalho junto aos servidores públicos municipais;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO
SÍMBOLO: AgFB

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA, OU HABILITAÇÃO EM BIOQUÍMICA E INSCRIÇÃO NO CRF**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/FUNÇÃO/NÍVEL

1 – FUNÇÃO FARMACEUTICO

- Responsável técnica pela farmácia do Posto de Saúde Municipal;
- Elaboração e envio de relatórios mensais para a 17ª Regional de Saúde dos programas estaduais de cloroquina 150 Mg, Insulina, hanseníase, tuberculose e Paraná sem dor;
- Elaboração e envio de relatório trimestral para a 17ª Regional de Saúde do Programa Estadual de Saúde Mental e Neurologia;
- Elaboração e envio de relatórios mensais de entorpecentes e trimestral de psicotrópicos para a visa municipal;
- Recebimento e conferência dos medicamentos adquiridos via Pr Saúde ou Via Fundo Municipal Financeiro consórcio;
- Conferência dos medicamentos fornecidos pela Fundação Osvaldo Cruz;
- Dispensação e orientação sobre uso correto de medicamentos presentes na UBS;
- Controle de estoque, ou seja, saída e entrada de medicamentos do almoxarifado;
- Elaboração e preenchimento de fichas de controle de hipertensos, diabéticos, pacientes psiquiátricos, preservativos e contraceptivos orais;
- Programação de medicamentos do consórcio Paraná Saúde;
- Envio de relatório trimestral do SIFAB referente a prestação de contas do consórcio Paraná Saúde;
- Cadastro e aquisição de medicamentos de uso contínuo para pessoas carentes;
- Realizar outras atividades inerentes a sua formação universitária.

2 – FUNÇÃO BIOQUIMICO

- Responsabilidade técnica pelo laboratório de análises clinicas perante ao Conselho Regional de Farmácia;
- Responsabilidade técnica pelo laboratório de análises clínicas perante aos órgãos públicos afins;
- Responsável pela supervisão e coleta de materiais para exames;
- Preparação de soluções e corantes para realização de exames;
- Realização de exames: sangue, fezes, urina e demais secreções;
- Confecções de laudos de exames;
- Elaboração de relatórios de produção quando solicitados;
- Controle e distribuição do receituário azul;
- Realizar outras atividades inerentes a sua formação universitária.

CARGO: AGENTE ENGENHEIRO CIVIL
SÍMBOLO: AgEC

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA – HABILITAÇÃO ENGENHARIA CIVIL E INSCRIÇÃO NO CREA**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estética da obra pública;
- Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;
- Desenvolver estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;
- Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
- Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteira, avaliações de imóveis, projetos de combate a erosão, avaliação de capacidade técnica de empreitadas, treinamento de subordinados e outros;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do Município;
- Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;
- Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE AGRÔNOMO
SÍMBOLO: AgA

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM AGRONOMIA E INSCRIÇÃO NO CREA**
***NÍVEL II* - CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, produção agrícola, econômica rural;
- Desenvolver e coordenar estudos sobre técnica de plantio, conservação do solo, colheita, classificação e armazenamento de produtos;
- Realizar estudos sobre controle de pragas para erradicação das mesmas;
- Fiscalizar a produção e comercialização de sementes e mudas;
- Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas, no uso de irrigação, drenagem e conservação do solo, preservando o combate a doenças e pragas;
- Classificação e informação do tipo de cultura adequada à região;
- Participação de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE CONTADOR
SÍMBOLO: AgC

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E INSCRIÇÃO NO CRC**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operação, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro da Prefeitura Municipal;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;
- Participar na elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Elaborar anualmente relatórios analíticos sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Assessorar, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE BIBLIOTECÁRIO
SÍMBOLO: AgB

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA E INSCRIÇÃO NO CRB**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Planejar e implantar, redes ou sistemas e bibliotecas, centros de documentação/informação, bancos de dados bibliográficos e demais serviços que tenham como objetivo o armazenamento e/ou disseminação de informação do Município;
- Planejar, coordenar e/ou elaborar a seleção do material bibliográfico a ser incorporado ao acervo do Município, bem como o processamento técnico, o serviço de disseminação da informação e de circulação do acervo;
- Orientar os usuários quanto aos recursos disponíveis na biblioteca municipal ou de documentação/informação, assessorando-os na elaboração e apresentação de trabalhos;
- Planejar, supervisionar e/ ou executar programas que visem conscientizar a comunidade quanto à preservação da matéria documental do Estado;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: AGENTE TÉCNICO EM DESPORTOS
SÍMBOLO: AgTD

TITULAÇÃO EXIGIDA:
***NÍVEL I* – CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA**
***NÍVEL II* – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO/NÍVEL

- Planejar e coordenar as atividades desportivas no Município;
- Organizar campeonatos das várias modalidades esportivas, objetivando o desenvolvimento do esporte amador no Município;
- Incentivar e apoiar os atletas que se destacarem em alguma modalidade esportiva, buscando patrocínio para a sua profissionalização;
- Supervisionar e apoiar todas as iniciativas e atividades esportivas sob sua responsabilidade;
- Coordenar a integração entre os clubes de serviços e outros órgãos da iniciativa privada que desenvolvem atividades desportivas e os órgãos do Município;
- Participar, juntamente com os professores de educação física da rede municipal e estadual, de campeonatos e competições entre as unidades escolares;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO	TITULAÇÃO MÍNIMA	Jornada de Trabalho Semanal	Nº DE VAGAS	Vencimento Inicial
Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	90	R$ 310,00
Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	100	R$ 310,00
Agente de Serviço de Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	12	R$ 330,00
Agente de Serviço de Merenda	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	5	R$ 350,00
Agente de Obras e Construção	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	15	R$ 450,00
Agente operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	5	R$ 450,00
Agente Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	30	R$ 450,00
Agente de Serviço de Jardinagem	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	5	R$ 450,00
Agente Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	40 horas	20	R$ 450,00
Agente Assistente Administrativo	Ensino Fundamental Completo	35 horas	5	R$ 600,00
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	35 horas	18	R$ 950,00
Agente Contador	Ensino Superior Completo na área	35 horas	01	R$ 1.200,00
Agente Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo na área	20 horas	01	R$ 1.100,00
Agente Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	40 horas	15	R$ 400,00
Agente Enfermeiro	Ensino Superior completo na área	20 horas	02	R$ 800,00
Agente Farmacêutico/Bioquímico	Ensino Superior Completo na área	20 horas	02	R$ 800,00
Agente Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na área	20 horas	02	R$ 800,00
Agente Médico	Ensino Superior completo na área	20 horas	10	R$ 1.200,00

CARGO	TITULAÇÃO MÍNIMA	Jornada de Trabalho Semanal	Nº DE VAGAS	Vencimento Inicial
Agente Odontólogo	Ensino Superior Completo na área	20 horas	04	R$ 1.000,00
Agente Assistente Social	Ensino Superior completo na área	35 horas	01	R$ 800,00
Agente Técnico em Desportos	Ensino Superior Completo na área	20 horas	05	R$ 500,00
Agente de Serviço Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo com curso profissional	35 horas	01	R$ 600,00
Agente de Serviço Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo com curso profissional	35 horas	01	R$ 600,00
Agente Bibliotecário	Ensino Superior completo na área	35 horas	01	R$ 650,00
Agente Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo na área	20 horas	01	R$ 800,00
Agente Nutricionista	Ensino Superior Completo na área	20 horas	01	R$ 800,00
Agente Psicólogo	Ensino Superior Completo na área	20 horas	01	R$ 800,00
Agente Agrônomo	Ensino Superior Completo na área	35 horas	01	R$ 1.000,00

ANEXO III

PROGRESSÃO VERTICAL

CARGO: Agente de Serviços Gerais

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSG I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgSG II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgSG III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgSG IV	1 a 18	Curso Profissionalizante Pós-Médio ou Ensino Superior Completo	.....

CARGO: Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSLA I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgSLA II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgSLA III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgSLA IV	1 a 18	Curso Profissionalizante Pós-médio ou Ensino Superior Completo	.....

CARGO: Agente de Serviço de Vigia

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSV I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgSV II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgSV III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgSV IV	1 a 18	Curso Profissionalizante Pós-Médio ou Ensino Superior Completo	.....

CARGO: Agente de Serviço de Merenda

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSM I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgSM II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgSM III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgSM IV	1 a 18	Curso Profissionalizante Pós-Médio ou Ensino Superior Completo	.....

CARGO: Agente de Obras e Construção

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgOC I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgOC II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgOC III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgOC IV	1 a 18	Ensino Médio Completo com Curso Profissionalizante na área	.....

CARGO: Agente Operador de Máquinas

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgOM I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgOM II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgOM III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgOM IV	1 a 18	Ensino Superior Completo (sem habilitação Específica)	.....

CARGO: Agente Motorista

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgM I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgM II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgM III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgM IV	1 a 18	Ensino Superior Completo (s/ habilitação específica)	.....

CARGO: Agente de Serviço de Jardinagem

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSJ I	1 a 18	Ensino Fundamental Incompleto	II, III e IV
II	AgSJ II	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	III e IV
III	AgSJ III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgSJ IV	1 a 18	Ensino Médio Completo c/ Curso Profissionalizante	.....

CARGO: Agente Auxiliar Administrativo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgAA I	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	II, III e IV
II	AgAA II	1 a 18	Ensino Médio Incompleto	III e IV
III	AgAA III	1 a 18	Ensino Médio Completo	IV
IV	AgAA IV	1 a 18	Ensino Superior Completo (Sem habilitação especifica)	.....

CARGO: Agente Assistente Administrativo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgAsA I	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	II, III e IV
II	AgAsA II	1 a 18	Ensino Médio completo	III e IV
III	AgAsA III	1 a 18	Ensino Médio Completo (com curso prof. em nível técnico)	IV
IV	AgAsA IV	1 a 28	Ensino Superior Completo (sem hab. Específica)	.....

CARGO: Agente Administrativo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgA I	1 a 18	Ensino Médio Completo (sem hab. Específica)	II, III e IV
II	AgA II	1 a 18	Ensino Médio Completo (c/ hab. específica)	III e IV
III	AgA III	1 a 18	Ensino Superior Completo (sem hab. Especifica)	IV
IV	AgA IV	1 a 18	Ensino Superior Completo (com hab. Específica)	.....

CARGO: Agente Contador

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgC I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgC II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Engenheiro Civil

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgEC I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgEC II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Auxiliar de Enfermagem

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSS I	1 a 18	Ensino Fundamental Completo	II, III e IV
II	AgSS II	1 a 18	Ensino Médio Completo (sem hab. específica)	III e IV
III	AgSS III	1 a 18	Ensino Médio Completo (Com hab. Específica em nível de auxiliar)	IV
IV	AgSS IV	1 a 18	Ensino Superior Completo (Sem hab. Específica)	.....

CARGO: Agente Enfermeiro

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgE I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgE II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Farmacêutico/Bioquímico

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgFB I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgFB II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Fisioterapeuta

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgF I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgF II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Médico

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgM I	1 a 18	Graduação em Medicina	II – III
II	AgM II	1 a 18	Curso de Especialização	III
III	AgM III	1 a 18	Residência médica na área de atuação	.....

CARGO: Agente Odontólogo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgCD I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgCD II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Assistente Social

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgAS I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgAS II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Técnico em Desportos

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgTD I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgTD II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente de Serviço Técnico – Técnico em Radiologia

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgST TR I	1 a 18	Ensino Médio Completo (com curso profissionalizante)	II e III
II	AgST TR II	1 a 18	Ensino Superior Completo	III
III	AgST TR III	1 a 18	Ensino Superior Completo na área de atuação	.....

CARGO: Agente de Serviço Técnico – Técnico em Agropecuária

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgST TA I	1 a 18	Ensino Médio Completo (com curso profissionalizante)	II e III
II	AgST TA II	1 a 18	Ensino Superior Completo	III
III	AgST TA III	1 a 18	Ensino Superior Completo na área de atuação	.....

CARGO: Agente Bibliotecário

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgB I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgB II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Fonoaudiólogo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgF I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgF II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Nutricionista

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgN I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgN II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Psicólogo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgP I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgP II	1 a 18	Pós graduação	.....

CARGO: Agente Agrônomo

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgA I	1 a 18	Ensino Superior Específico	II
II	AgA II	1 a 18	Pós graduação	.....

ANEXO IV

CORRELAÇÃO ENTRE OS CARGOS ATUAIS E OS CARGOS ESTABELECIDOS NESTE PLANO

CARGOS NOVOS	CARGOS ATUAIS
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – AgSG	Auxiliar de Serviços Gerais Servente de Obras Encanador
AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO – AgSLA	Zelador
AGENTE DE SERVIÇO DE VIGIA – AgSV	Vigilante
AGENTE DE SERVIÇO DE MERENDA – AgSM	Agente de Merenda Escolar Monitora de Creche
AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO – AgOC	Oficial de Pedreiro Carpinteiro Calceteiro
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA – AgOM	Tratorista Operador de Máquinas
AGENTE MOTORISTA – AgM	Motorista
AGENTE DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM – AgSJ	Jardineiro
AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AgAA	Fiscal de Posturas Recepcionista Operador em Geral Agente Administrativo Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Biblioteca Almoxarife
AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – Ag AsA	Assistente Administrativo
AGENTE ADMINISTRATIVO – AgAd	Tesoureiro Escriturário Oficial de Administração Digitador
AGENTE CONTADOR – AgC	Contador
AGENTE ENGENHEIRO CIVIL – AgEC	Engenheiro Civil

CARGOS NOVOS	CARGOS ATUAIS
AGENTE AUXILIAR DE ENFERMAGEM – AgAE	Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Saúde Pública
AGENTE ENFERMEIRO – Ag E	Enfermeiro
AGENTE FARMACÊUTICO/BIOQUIMICO – AgFB	Farmacêutico Bioquímico
AGENTE FISIOTERAPEUTA – AgF	Fisioterapeuta
AGENTE MÉDICO – AgMe	Médico
AGENTE ODONTÓLOGO – AgO	Cirurgião Dentista
AGENTE ASSISTENTE SOCIAL – AgAS	Assistente Social
AGENTE TÉCNICO EM DESPORTOS – AgTD	Técnico em Desportos
AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO EM RADIOLOGIA – AgST-TR	Técnico em Radiologia
AGENTE DE SERVIÇO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA – AgST – TA	Técnico em Agropecuária
AGENTE BIBLIOTECÁRIO – AgB	Bibliotecário
AGENTE FONOAUDIÓLOGO – AgF	Fonoaudiólogo
AGENTE NUTRICIONISTA – AgN	Nutricionista
AGENTE PSICÓLOGO – AgP	Psicólogo
AGENTE AGRÔNOMO – AgA	Agrônomo