LEI Nº DE 3.588/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS APROVOU E EU PREFEITO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

CAPÍTULO ÚNICO
DOS CONCEITOS BÁSICOS

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

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

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

III - **carreira:** é o conjunto de cargos de mesma natureza profissional e gênero de suas atribuições, organizados por grupo ocupacional e hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos para ingresso e progressão funcional;

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

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

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

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

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

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

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

CAPÍTULO I
DOS QUADROS DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

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

Parágrafo único. Os cargos ou funções que, por força de Lei Federal ou

de regulamentação da profissão, tenham que cumprir jornada de trabalho especial, podem ter essa jornada de trabalho reconhecida pelo regulamento a esta Lei.

CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

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

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

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

TÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. O PCR-ADM é um instrumento de desenvolvimento e valorização dos servidores públicos efetivos da carreira administrativa do Município de Quirinópolis, com vistas à eficiência, eficácia e efetividade das ações relativas à execução dos serviços públicos municipais, mediante a adoção dos sistemas de:

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

II - progressão funcional, que permita o reconhecimento do mérito do

servidor por meio de avaliação do seu desempenho funcional e qualificação profissional;

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

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E VANTAGENS

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

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

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

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

Seção I
Do Vencimento

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

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

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

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

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

Seção II
Do Adicional de Função de Confiança

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

Seção III
Do Adicional de Produtividade

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

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

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

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

Seção I
Do Adicional de Progressão Funcional

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

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

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

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

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

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

Seção II
Do Adicional de Incentivo à Profissionalização

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

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

CAPÍTULO III
DA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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

§ 1º. A formação continuada e a qualificação profissional do servidor da

carreira administrativa poderão ser realizadas pela Escola de Governo do Município ou por instituição legalmente autorizada ou credenciada junto aos órgãos competentes.

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

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

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

TÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO NO PCR-ADM

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

CAPÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 21. O enquadramento na Tabela de Vencimentos dar-se-á na referência e no nível em que o servidor se encontrar, independentemente de vaga, com a observância da correspondência de atribuições e dos requisitos para provimento e exercício, observado, ainda, o seguinte:

I - é vedado o enquadramento em cargos, cujas atribuições não guardem

correspondência com aquelas do cargo de provimento efetivo de que o servidor seja titular;

II - nenhum enquadramento terá efeito retroativo;

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

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

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

Parágrafo único. Após o enquadramento inicial, a mudança de referência ocorrerá no processo de progressão funcional, observado o interstício de 03 (três) anos na forma desta Lei.

CAPÍTULO II
DO EXCEDENTE DE REMUNERAÇÃO

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

I - a VPNI será computada para efeitos de aposentadoria;

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

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

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

pertinente.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

Art. 26. Ao agente comunitário de saúde e ao agente de combate às endemias no exercício das atividades de que trata a Lei Federal nº 11.350, de 05 de

outubro de 2006 e suas alterações, será devido piso salarial e os benefícios previstos nos §§ 7º, 9º e 10 do art. 198 da Constituição Federal.

§ 1º. O cumprimento do disposto no *caput*, fica condicionado ao repasse dos recursos pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.

§ 2º. O piso salarial de que trata o *caput*, deverá ser aplicado com observância dos critérios de progressão e promoção funcional estabelecidos nesta Lei.

§ 3º. O valor do piso salarial dos cargos de agente comunitário de saúde e ao agente de combate às endemias será aplicado para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º. Fica assegurado aos agentes comunitários de saúde e aos agentes de combate às endemias o adicional de insalubridade, em grau a ser classificado em laudo pericial especifico, e calculado sobre o vencimento base.

§ 5º. Para efeito do cumprimento do critério de "formação educacional" no enquadramento dos servidores de que trata o art. 21 desta Lei, aplica-se aos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

CAPÍTULO III
DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 27. Por força do art. 9º da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, os cargos efetivos da Guarda Municipal de que trata a Lei Complementar nº 035, de 10 e setembro de 2013, passam a compor o quadro de pessoal permanente de que trata o art. 4º desta Lei.

Art. 28. O quadro de pessoal permanente da Guarda Municipal será constituído pelo cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal II, criado por esta lei na forma do seu Anexo I, com quantitativo, jornada de trabalho, requisitos para a sua investidura e atribuições previstas no Anexo II, a ser preenchido por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O regimento interno da Guarda Municipal disporá sobre a organização, o funcionamento e a hierarquia da estrutura de cargos efetivos

Art. 29. O sistema de progressão e promoção funcional dos guardas civis municipais II, de que trata este Capítulo, é composto dos seguintes instrumentos de reconhecimento de seu desenvolvimento e desempenho:

I – adicional de progressão funcional na forma prevista no art. 17 desta Lei e na Tabela de Vencimento da categoria disposta no seu Anexo IV;

II - adicional de promoção funcional previsto na Tabela de Vencimento da categoria, conforme o Anexo IV desta Lei.

§ 1º. Para os guardas civis municipais, o valor do vencimento será resultante da aplicação da progressão e promoção funcional conforme Tabela de Vencimentos prevista no Anexo IV desta Lei

§ 2º. A progressão funcional de uma referência para outra, de que trata o § 2º, do art. 17 desta Lei, se dará na mesma classe em que se encontra posicionado o servidor.

Art. 30. O adicional de promoção funcional será concedido ao guarda civil municipal estável, que for promovido de uma classe para outra imediatamente superior, na referência em que se encontra, observados os seguintes requisitos cumulativos:

I – cumprimento de tempo de efetivo exercício no nível em que se encontra de no mínimo 04 (quatro) anos;

II – apresentação de Certidão Negativa expedida emitida pela Corregedoria da Guarda Civil do Município, bem como Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;

III – existência de vaga na classe requerida na forma do Anexo VI desta Lei;

IV – apresentação de certificados/diplomas de aperfeiçoamento ou formação educacional:

a) da Classe A para a Classe B, certificados de cursos na área de segurança pública e/ou administrativa de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas;

b) da Classe B para a Classe C, certificados de cursos na área de segurança pública e/ou administrativa de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas;

c) da Classe C para a Classe D, certificados de cursos na área de segurança pública e/ou administrativa de no mínimo 420 (quatrocentos e vinte) horas;

d) da Classe D para a Classe E, diploma de graduação em curso superior.

§ 1º. Para a concessão do adicional de promoção funcional, não será considerado o certificado/diploma já utilizado para obtenção de qualquer outro benefício previsto nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

§ 2º. No caso de promoção, fica assegurado ao guarda civil municipal, o posicionamento na mesma referência que estava na classe anterior.

§ 3º. O guarda civil municipal que for promovido de uma classe para outro, fará jus ao acréscimo de 2% (dois por cento) no seu vencimento conforme a Tabela de Vencimentos da categoria, prevista no Anexo IV desta Lei.

§ 4º. Os totais de horas dos cursos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III do *caput*, poderão ser alcançados em apenas 01 (um) certificado ou pela soma da duração de vários cursos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

§ 5º. Para efeito de concessão do adicional de promoção funcional, não serão aceitos certificados/declarações:

I - de instrutor ou similar;

II - de conclusão de cursos de formação exigidos para ingresso no cargo efetivo;

III - de participação em cursos ou cursinhos preparatórios para concursos e/ ou seleções, estágios, projetos, reuniões de trabalho ou similares, comissões ou de elaboração de monografia/artigo científico.

§ 6º. A concessão do adicional de promoção funcional deverá ser precedida por solicitação formal do servidor, autuada em processo administrativo próprio, com certificados ou diplomas dos cursos, emitidos por instituições oficiais, nas modalidades presencial, à distância ou on-line, deverão conter nome do servidor, carga horária, conteúdo programático, frequência e aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina ou global, nome da instituição e período de sua realização, observado que:

I - as cópias dos certificados/diplomas deverão ser autenticadas em cartório ou pelo próprio servidor da área de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis, responsável pela devida conferência, à vista do original.

II - na falta das especificações citadas no § 6º deste artigo, o certificado deverá ser acompanhado de declaração complementar, expedida pela entidade formadora, contendo os referidos dados.

§ 7º. O adicional de promoção funcional não será concedido para cursos concluídos anteriormente a data da posse do guarda civil municipal.

Art. 31. Observado o disposto nos arts. 20 e 21 desta Lei, o enquadramento dos guardas civis municipais será feito da seguinte forma:

I – na Classe A, os servidores que fizeram concurso para Guarda Municipal II;

II - na Classe B, os servidores que fizeram concurso para Guarda Municipal I;

III - na Classe D, os servidores que fizeram concurso para Inspetor II.

Parágrafo único. O enquadramento de que trata este artigo, observará os requisitos de que tratam os incisos I e II, do art. 30 desta Lei.

CAPÍTULO IV
DOS ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Art. 32. Aos servidores ocupantes dos cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem será devido o piso salarial previsto nos art. 15-C da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.

§ 1º. Considera-se piso salarial, para fins de cumprimento da Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, o valor do vencimento base percebido pelo servidor na forma da Tabela de Vencimentos do Anexo IV, desta Lei, acrescido do valor da diferença para alcançar o valor do piso estabelecido para cada profissional.

§ 2º. O pagamento da diferença para complementar o piso salarial, não altera o valor do vencimento base do servidor.

§ 3º. Fica autorizado o pagamento da complementação de valor aos ocupantes dos cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem do Município, para que

alcancem o valor do piso salarial da categoria, a título de “Assistência Financeira Complementar da União”, que deverá constar do contracheque em rubrica separada.

§ 4º. Sobre o valor da rubrica “Assistência Financeira Complementar da União”, não haverá aplicação de progressão funcional, nem servirá para cálculo de outras vantagens e incidência previdenciária, exceto décimo terceiro e terço de férias.

§ 5º. O pagamento da “Assistência Financeira Complementar da União”, fica condicionado ao repasse dos recursos pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.

§ 6º. O valor do piso salarial previsto na legislação federal para os cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem, será aplicado para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou de forma proporcional para carga horária inferior.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO DO PCR-ADM

Art. 33. O enquadramento e as avaliações de desempenho, bem como a análise de diplomas, certificados, títulos e demais documentos para concessão de vantagens aos servidores da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados sob a coordenação de uma Comissão de Gestão do PCR-ADM, na forma do regulamento, composta por:

I - representantes da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;

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

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

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

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os cargos do quadro de pessoal que serão extintos são os constantes do Anexo VII desta Lei.

Art. 35. O acréscimo remuneratório, após o enquadramento dos servidores nos termos dos arts. 20 e 21 desta Lei, produzirá efeitos financeiros a partir da sua publicação.

Art. 36. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Quirinópolis para 2024.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as seguintes disposições:

I - Lei nº 3.506, de 24 de março de 2023;

II - o art. 1º da Lei nº 3.465, de 05 de setembro de 2022;

III – a Lei nº 3.451, de 25 de abril de 2022;

IV – a Lei nº 3.405, de 28 de outubro de 2021;

V – a Lei nº 3.262, de 15 de fevereiro de 2018;

VI – a Lei nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019;

VII – a Lei nº 3.126, de 10 de setembro de 2014;

VIII- a Lei nº 3.107, de 11 de janeiro de 2014;

IX – a Lei nº 2.842, de 05 de agosto de 2010;

X – a Lei nº 2.630, de 27 de setembro de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Assinado de forma digital por ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Dados: 2024.04.22 16:53:12 -03'00'

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Assinado de forma digital por JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Dados: 2024.04.22 16:53:53 -03'00'

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

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

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

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

ANEXO I
Vetado

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

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

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

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

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

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

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo	40	45
ATRIBUIÇÃO			
Apoiar e auxiliar o cuidador social em todas as suas funções; realizar atividades sob a orientação do cuidador social na elaboração, organização e execução das rotinas diárias; desempenhar as atividades de organização e limpeza do ambiente, bem como de preparação e distribuição de alimentos; apoiar os usuários em suas atividades de higiene, alimentação e lazer; acompanhar os usuários em suas atividades externas; realizar sob supervisão do cuidador social, as atividades recreativa e lúdicas; atuar nas ações de potencialização da convivência familiar e comunitária; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços de Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	40	95
ATRIBUIÇÃO			
Preparar e distribuir refeições escolares, hospitalares e outras necessárias ao atendimento dos órgãos municipais; preencher os mapas diários de controle de consumo de gêneros alimentícios; realizar o controle da entrada e saída dos produtos; cuidar da limpeza e conservação da cozinha, despensa e utensílios utilizados no preparo e distribuição de refeições; cumprir as normas de higiene e conservação definidas pela Vigilância Sanitária e pelos programas de alimentação no âmbito de sua atuação; realizar outras atividades inerentes ao cargo.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40	550
ATRIBUIÇÃO			
Prestar serviços na área de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos; executar serviços de carga e descarga de materiais; realizar serviços de coleta de lixo, varrição, carpina e roçagem de áreas e vias públicas; prestar serviços auxiliares de construção civil e manutenção de estradas; lavar e passar roupas; executar atividades de inerentes ao serviços de coveiro; controlar a entrada e saída de alunos nas unidades de ensino; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos utilizados na realização de suas atividades; exercer outras atividades correlatas ao cargo.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto e Cursos Técnicos na área de atuação quando for o caso	40	117
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades operacionais que exijam conhecimento específico em sua área de atuação; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizadas na realização de suas atividades; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preencher formulários necessários ao controle de estoque de peças e materiais; exercer outras atividades correlatas ao cargo. **Funções das áreas de atuação:** ***Autoeletricista:** executar manutenção preventiva e corretiva na área de autoelétrica, nos veículos da frota municipal. ***Borracheiro:** executar serviços de borracharia como montagem, desmontagem, calibragem, recauchutagem e vulcanização de pneus e câmaras de ar; realizar serviços de alinhamento e balanceamento de pneus e rodas. ***Carpinteiro:** confeccionar móveis e peças de madeira guiando-se por desenhos e especificações; realizar manutenção preventiva e corretiva do mobiliário e estruturas de madeiras dos órgãos. ***Eletricista:** executar serviços de instalação, inspeção, manutenção e conservação da rede elétrica interna e externa; fazer cabeamento dos prédios municipais; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. ***Encanador:** executar serviços de instalação, manutenção e conservação da rede de água e esgoto dos prédios municipais; operacionalizar projetos de instalação de tubulação, definir traçado e dimensionar tubulação; realizar testes operacionais de pressão de fluídos. ***Lanterneiro:** executar serviços de lanternagem dos veículos da frota municipal. ***Lavador:** executar serviços de lubrificação, abastecimento, limpeza polimento de veículos. ***Mecânico:** executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal; reparar peças quando necessário; testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos. ***Pedreiro:** exercer trabalhos de alvenaria na construção civil incluindo serviços básicos e acabamento, guiando-se por projetos e especificações técnicas; executar serviços de construção, reforma e manutenção de prédios públicos; construir passeios nas vias públicas e meios-fios. ***Pintor predial:** preparar superfícies para pintura, tintas e vernizes; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, paredes, bem como postes de sinalização, meios-fios faixas de rolamento. ***Serralheiro:** executar serviços de reparos e manutenção em estruturas metálicas; confeccionar e instalar estruturas metálicas de acordo com as especificações de projetos. ***Soldador: o**perar máquinas e equipamentos de solda; executar serviços de solda, corte e lixamento de peças, materiais e equipamentos.		

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos I	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	130
ATRIBUIÇÃO			
Conduzir veículos de passeio, transporte passageiros e carga seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos II	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	25
ATRIBUIÇÃO			
Operar e manobrar empilhadeiras, tratores e máquinas agrícolas leves; executar tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana ou rural; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.			

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

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente Administrativo	Ensino Médio	40	103
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades técnico-administrativas nas áreas de: almoxarifado, arquivo, organização, escrituração escolar, levantamentos, análise de dados, tecnologia da informação, registro de dados e prestação de contas; prestar serviços de comunicação, transmissão, atendimento ao público, recepção, distribuição e organização de mensagens e similares; executar serviços administrativos nas áreas: patrimonial, contábil, orçamentária, administrativa, financeira, de pessoal e de material; instruir processos; redigir e digitar documentos e correspondências oficiais; proceder o acompanhamento dos serviços operacionais; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio e Curso de formação inicial, com aproveitamento e carga horária mínima de quarenta horas nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.	40	150
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; e demais atividades previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações ou regulamento.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Apoio Educacional	Ensino Médio	30	300
ATRIBUIÇÃO			
Cuidar da higiene, repouso e bem estar dos alunos, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; apoiar os alunos quanto a sua acessibilidade e mobilidade; auxiliar no recebimento e acompanhamento do aluno diariamente na sua entrada e saída da unidade de ensino; auxiliar os alunos no atendimento de suas necessidades fisiológicas; apoiar os alunos nas atividades escolares quando designado pela equipe pedagógica da unidade de ensino; colaborar na realização de atividades recreativas; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio e Curso de formação inicial, com aproveitamento e carga horária mínima de quarenta horas nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.	40	80
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; e demais atividades previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações ou regulamento.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Fiscalização Municipal	Ensino Médio	40	50
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de fiscalização no âmbito municipal, observando o cumprimento da legislação pertinente nas seguintes áreas: ***Fiscalização de Meio Ambiente** - Exercer atividades de fiscalização e controle ambiental,; fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes, monitorar e fiscalizar os processos de licenciamento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, relatórios de inspeção; lavrar autos de notificação e infração, embargos, ordens de suspensão de atividades, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislações pertinentes; promover a apreensão de equipamentos e animais em ambientes clandestinos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; apurar denúncias de maus tratos a animais, executar perícias dentro de suas atribuições profissionais; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e federal; executar atividades extraordinárias em período diurno e noturno, conforme necessidade e escala previamente divulgada; desempenhar as demais atividades correlatas. ***Fiscalização de Obras –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas às obras e edificações; fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; fiscalizar obras e edificações e urbanismo; comandar demolições de obras e edificações; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; lavrar notificações, auto de infrações, embargos e apreensões; executar atividades extraordinárias em período diurno e noturno, conforme necessidade e escala previamente divulgada; desempenhar as demais atividades correlatas. ***Fiscalização de Tributos –** Exercer atividades de fiscalização, orientação e controle da arrecadação tributária; exercer o poder de polícia administrativa tributária; executar ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município, junto a contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária, promovendo as diligências necessárias; realizar o exame da escrita, livros e documentos fiscais e contábeis, demonstrações contábeis e financeiras, confeccionados e/ou declarados por quaisquer meios, além de ações que visem coibir a evasão ou fraude no pagamento de tributos e demais receitas municipais; lavrar termos, intimações, notificações, autos de		

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

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

***Fiscalização de Trânsito –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas ao trânsito; exercer poder de polícia administrativa de trânsito; atuar na operação e fiscalização ostensiva do trânsito; zelar pela segurança viária, preservação da ordem pública, incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas; analisar

documentação do condutor e do veículo; lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito aplicando as medidas administrativas cabíveis; executar a fiscalização tanto no período diurno como noturno, prestando serviços extraordinários quando necessário ou convocado para tal; participar de operações especiais em parceria com outros órgãos para orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos, orientando e garantindo a sua fluidez; monitorar trânsito em unidades móveis ou postos fixos, quando for o caso; conduzir viaturas do Órgão Municipal de Trânsito, conforme a categoria da habilitação; auxiliar o Órgão Municipal de Trânsito em programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; desempenhar as demais atividades correlatas.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação observando o cumprimento da legislação pertinente entre as quais: fiscalizar estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços de saúde, indústria, comércio de bens de consumo, ações sobre meio ambiente que afetem a saúde do trabalhador, cumprimento das normas de saneamento básico, drogarias, farmácias e estabelecimentos congêneres; vistoriar estabelecimentos de serviços de saúde, serviços de interesse da saúde, medicamentos, cosméticos, saneantes, correlatos, alimentos, ambiental, saúde do trabalhador entre outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; inspecionar alimentos, água e bebidas para consumo humano e animal; identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, radiações, alimentos, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; fiscalizar denúncias relacionadas ao uso indevido de produtos e serviços, ao exercício ilegal de profissões relacionadas à saúde e das principais zoonoses; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; executar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária como, alimentos, água, medicamentos, cosméticos e outros; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas programadas e emergenciais como, surtos, reclamações, registros e outro, em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; aplicar medidas previstas em legislação sanitária vigente como, termo de intimação, auto de infração, auto de imposição de penalidade; emitir a licença sanitária de estabelecimentos, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvará; analisar e avaliar plantas físicas, processos de produção, condições de transporte, armazenamentos e comercialização de produtos, estabelecimentos e serviços de interesse individual e coletivo da população, visando ao padrão de identidade e qualidade; e desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40	103
ATRIBUIÇÃO			
Auxiliar na execução de atividades nas áreas: administrativa, financeira, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as tarefas, meio e fim do órgão; desempenhar atividades de digitação, mecanografia, atendimento ao público, distribuição de correspondências e documentos; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Ambulância	Ensino Médio, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Conduzir veículos de emergência seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; transportar pacientes em ambulância simples e UTI; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Cuidador Social	Ensino Médio	40	30
ATRIBUIÇÃO			
Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação; ajudar na locomoção e atividades como deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência; contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade; apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como serviços e tratamentos de saúde, cursos, projetos sociais e de lazer; manter atualizado os registros das ocorrências durante as atividades laborais; ministrar a medicação conforme prescrição médica, para os usuários; e desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Guarda Civil Municipal II	Ensino Médio, CNH compatível com as categorias de sua área de atuação e demais requisitos previstos no art. 10, da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.	40	50
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de segurança para proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; executar as atividades necessárias para cumprir as competências específicas da Guarda Municipal, decorrentes da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	40	65
ATRIBUIÇÃO			
Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este; realizar os procedimentos de padrões de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; atuar junto aos domicílios dos pacientes quando necessário; auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médica; auxiliar em intervenções cirúrgicas; reprocessar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviço de saúde no âmbito de sua competência; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Saúde I	Ensino Médio, Curso Técnico na área de atuação e registro no respectivo Conselho quando for o caso.	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades na promoção da saúde nas áreas de: ***Técnico de Laboratório:** executar atividades relacionadas análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; exercer outras atividades correlatas. ***Técnico em Saúde Bucal:** executar atividades relacionadas à prevenção de doença bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do odontólogo: preparar o paciente para os procedimentos; auxiliar o odontólogo durante o atendimento do paciente; executar outras atividades correlatas. ***Técnico em Prótese Dentária:** executar atividades de confecção e reparo de próteses dentárias; trabalhar em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses; executar outras atividades correlatas. ***Técnico em Imobilização Ortopédica:** executar atividades relacionadas à imobilização ortopédica; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; executar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Saúde II	Ensino Médio, Curso Técnico e Radiologia e registro no respectivo Conselho.	24	11
ATRIBUIÇÃO			
Organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame de revelações radiológica; monitorar controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio, Curso Técnico na área de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho.	40	05
ATRIBUIÇÃO			
Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; estabelecer normas segurança; inspecionar locais, instalações e equipamentos; desenvolver ações que visem eliminar riscos e acidentes; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Administração	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: ***Contabilidade:** elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área; participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária; fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira; planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Economia:** elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica e de viabilidade; planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira; definir processos técnicos e metodológicos; avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Administração:** planejar, organizar, controlar, supervisionar e gerenciar as unidades administrativas municipais nas áreas de recursos humanos, logística, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica; elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas; levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Saúde I	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	30	30
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de controle de ações de promoção à saúde pública, nas áreas de: ***Biomedicina:** análise de amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coleta e preparo de amostras e materiais; seleção de equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolvimento de pesquisas técnico-científicas; atuação em bancos de sangue; operação de equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; emissão de pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Bioquímica:** realização de análises toxicológicas, fisioquímicas, moleculares; aplicação de processos biológicos em diversos ramos, como na produção de remédios, transformação de alimentos, pesquisa e desenvolvimento, controle e garantia da qualidade, entre outros processos, utilizando técnicas da química e bioquímica; emissão de pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Educação Física**: execução de atividades esportivas e de lazer nos programas municipais de saúde e esporte; realização de atividade de controle e avaliação de rendimento; acompanhamento e avaliação do desenvolvimento integral, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual tendo em vista o bem-estar da saúde do usuário; registros sistemáticos das avaliações por meio de parecer descritivo; execução de outras atividades correlatas. ***Farmácia:** supervisão, distribuição e controle dos medicamentos; interpretação das instruções de uso dos medicamentos com a prestação de orientações aos pacientes conforme prescrição médica; emissão de laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; e outras atividades correlatas. ***Fisioterapia:** realização de diagnóstico dos problemas de saúde que necessitem de ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos; avaliação e execução de tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas de sua área de atuação; e outras atividades correlata.			

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

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

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

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

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Saúde II	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	08
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: ***Medicina Veterinária:** elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área de medicina veterinária e da vigilância em saúde; elaborar programas de controle sanitário e de erradicação de zoonoses; elaborar diagnósticos para programas de vigilância sanitária e ambiental; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; desenvolver programas de melhoramento da vigilância em saúde; promover campanhas de vacinação animal; emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Zootecnia:** elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e os projetos públicos na área de zootecnia e da vigilância em saúde; atuar nos programas de apoio à agropecuária; atuar nas campanhas de vacinação animal; emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista Jurídico	Ensino Superior na área de Direito e registro no respectivo Conselho	40	05
ATRIBUIÇÃO			
Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o município, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos e privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista Técnico	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	15

ATRIBUIÇÃO

Executar atividades nas seguintes áreas:

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

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

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

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

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

***Engenharia do Trabalho**: elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos de engenharia do trabalho; planejar e coordenar atividades voltadas à normatização e promoção da segurança do trabalho com vistas à eliminação ou minimização de riscos; emitir laudos relativos à sua área de atuação; e outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho	30	20
ATRIBUIÇÃO			
Planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua área, utilizando métodos e técnicas específicas para promover o desenvolvimento dos indivíduos ou grupos comunitários; executar atividades nas áreas de serviço social; realizar visitas domiciliares, acompanhamento especializado de famílias e grupos do público alvo; emitir parecer socioeconômico; cadastrar e encaminhar os usuários para o recebimento de benefícios dos programas sociais; alimentar sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; prestar atendimento na zona rural; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40	25
ATRIBUIÇÃO			
Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este, em especial os destinados à atenção básica de saúde, realizando os procedimentos de enfermagem definidos por programa, estabelecidos por leis, decretos, portarias, instruções ou normas regimentais, além de promover os procedimentos padrões inerentes à atividade de enfermeiro; realizar procedimentos necessários ao bom andamento e a qualidade dos programas de saúde implantados, e quando necessário, atuar junto aos domicílios dos pacientes; realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as Unidades de Saúde da Família; executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde na Família e, quando necessário, no domicílio dos pacientes; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; organizar e coordenar as criações de grupos de patologias específicas; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; organizar e planejar as ações realizadas na equipe; elaborar relatórios; atuar ainda nas unidades de saúde do Município promovendo outras atividade correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho	30	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; realizar obturações e extrações de menor complexidade; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Profissional de Apoio Educacional	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	30	30
ATRIBUIÇÃO			
Planejar, organizar e implementar em conjunto com o profissional do magistério regente e o coordenador pedagógico as atividades de sala de aula, de modo que o currículo e as avalições sejam acessíveis aos alunos da educação especial; acompanhar o profissional do magistério regente em todas as atividades diárias, sendo obrigatória a participação no planejamento; confeccionar e utilizar, sob a orientação do profissional do magistério regente e da coordenação pedagógica, materiais e recursos que possam auxiliar no desenvolvimento dos alunos da educação especial; zelar pela segurança e integridade física dos alunos, inclusive nos horários de recreação; desempenhar outras atividades correlatas.			

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

ANEXO III

QUADRO TRANSITÓRIO

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

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

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

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Encarregado de Serviço	Ensino Fundamental Incompleto	40	21
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de apoio na administração e supervisão dos serviços e equipes, bem como desempenhar outras tarefas correlatas.			

ANEXO III

QUADRO TRANSITÓRIO

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

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

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

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

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

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

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

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

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

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Escriturário	Ensino Médio	40	18
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de apoio administrativo nas áreas financeira, orçamentária, administrativa, contábil, patrimonial, bem como de material e de recursos humanos; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

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

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio Técnico de Contabilidade e Registro Profissional.	40	08
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades apoio à escrituração contábil, conciliação bancária, elaboração de demonstrativos financeiros e contábeis; auxiliar na escrituração de livros fiscais, classificação e arquivos de documentos; e desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

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

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

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Pedagogo	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	30	57
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de assessoramento na elaboração, execução e avaliação do planejamento pedagógico; orientar a elaboração de normas, bem como proceder sua divulgação; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 e 40 horas			
CARGOS: Assistente de Ensino (40h) **-** Auxiliar de Cuidador Social (40h) Auxiliar de Serviços de Alimentação (40h) - Auxiliar de Serviços Gerais (40h) - Guarda (40h) - Músico (20h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.412,00	1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64

TABELA 2 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Recepcionista (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: Auxiliar de Laboratório (40h) - Fiscal de Serviço (40h) - Telefonista (30h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.469,04	1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57

TABELA 4 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Auxiliar de Serviços Operacionais (40h) - Condutor de Veículo I (40h) - Condutor de Veículo II (40h) - Encarregado de Serviço (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,46	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57	1.863,10

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 5 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Condutor de Veículo III (40h) - Encarregado de Limpeza Pública (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76	1.826,57	1.863,10	1.900,36	1.938,37

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: : Auxiliar Administrativo (40h) - Agente de Apoio Educacional (30h) - Cuidador Social (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76

TABELA 2 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: : Auxiliar de Consultório Dentário (40h) - Auxiliar de Serviço de Saúde (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.469,04	1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Escriturário (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,46	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57	1.863,10

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 4 - EM					GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGO: Guarda Civil Municipal II (40h)												
Referência/ Classe	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
	0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
Classe A - Guarda Civil Municipal II	2.420,00	2.468,40	2.517,76	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95
Classe B - Guarda Civil Municipal I	2.468,40	2.517,76	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12
Classe C - Guarda Civil Municipal - Sub-Inspetor	2.517,76	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12	3.130,51
Classe D - Guarda Civil Municipal - Inspetor II	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12	3.130,51	3.193,12
Classe E - Guarda Civil Municipal - Inspetor I	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12	3.130,51	3.193,12	3.256,98

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 5 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Técnico de Enfermagem (40)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,75	1.826,57	1.863,10	1.900,36

TABELA 6 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Agente Administrativo (40h) - Agente de Fiscalização Municipal (40h) **-** Condutor de Ambulância(40h) **-** Programador (40h) - Técnico de Contabilidade (40h) - Técnico de Saúde I (40h) - Técnico em Segurança do Trabalho (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76	1.826,57	1.863,10	1.900,36	1.938,37

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 7 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 horas			
CARGO: Técnico de Saúde II (24h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.150,21	2.193,21	2.237,08	2.281,82	2.327,46	2.374,01	2.421,49	2.469,92	2.519,31	2.569,70	2.621,09	2.673,52

TABELA 8 - EM				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Agente Comunitário de Saúde (40h) -Agente de Combate às Endemias (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.824,00	2.880,48	2.938,09	2.996,85	3.056,79	3.117,92	3.180,28	3.243,89	3.308,77	3.374,94	3442,44	3.511,29

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas			
CARGOS: Analista de Saúde I (30h) - Assistente Social (30h) - Pedagogo (30h) - Profissional de Apoio Educacional (30h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.386,05	2.433,77	2.482,45	2.532,10	2.582,74	2.634,39	2.687,08	2.740,82	2.795,64	2.851,55	2.908,58	2.966,75

TABELA 2 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: Analista de Administração (40h) - Analista de Saúde II (40h) - Analista Jurídico (40h) - Analista Técnico (40h) – Odontólogo (30h) - Chefe do Departamento de Pessoal (40h) - Coletor Municipal (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.048,85	3.109,83	3.172,02	3.235,46	3.300,17	3.366,18	3.433,50	3.502,17	3.572,21	3.643,66	3.716,53	3.790,86

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Enfermeiro (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.048,85	3.109,83	3.172,02	3.235,46	3.300,17	3.366,18	3.433,50	3.502,17	3.572,21	3.643,66	3.716,53	3.790,86

TABELA 4 - ES				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas			
CARGO: Médico (20h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.219,29	3.283,68	3.349,35	3.416,34	3.484,66	3.554,36	3.625,44	3.697,95	3.771,91	3.847,35	3.924,30	4.002,78

ANEXO V

ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

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

ANEXO VI

VAGAS PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA MUNICIPAL

CLASSE		VAGAS
Classe A	Guarda Civil Municipal II	50
Classe B	Guarda Civil Municipal I	20
Classe C	Guarda Civil Municipal - Sub-Inspetor	10
Classe D	Guarda Civil Municipal - Inspetor II	04
Classe E	Guarda Civil Municipal - Inspetor I	04

ANEXO VII

CARGOS EXTINTOS

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Assinado de forma digital por ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Dados: 2024.04.22 16:54:19 -03'00'

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Assinado de forma digital por JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Dados: 2024.04.22 16:54:34 -03'00'

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração