LEI COMPLEMENTAR Nº. 74, DE 1º DE AGOSTO DE 2025.

REESTRUTURA OS CARGOS EFETIVOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE/CE APROVOU E EU, COM BASE NO ART. 30, COMBINADO COM O INCISO IV DO ART. 45 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Esta Lei reestrutura os quadros, as carreiras e remunerações dos servidores públicos do Executivo municipal de Beberibe, extingue cargos efetivos vagos e autoriza a realização de concurso público.

Art. 2º Ficam extintos, no âmbito da Administração Direta do Município de Beberibe, todos os cargos de provimento efetivo considerados vagos.

Art. 3º Ficam criados, no Quadro de Pessoal do Executivo municipal de Beberibe, novos cargos de provimento efetivo, cujas nomenclaturas, quantidade, vencimento base e carga horária se encontram no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º As atribuições de cada cargo agora criado estão relacionadas no Anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º Os novos cargos efetivos deverão ser providos mediante prévia aprovação em Concurso Público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições, complexidade e responsabilidades inerentes ao cargo.

Art. 4º O Executivo municipal fica autorizado a realizar concurso público para provimento dos cargos efetivos criados por esta Lei Complementar.

§ 1º O concurso público será regido por edital próprio, elaborado por instituto idôneo a ser contratado pelo Município, observando as normas e exigências legais pertinentes.

§ 2º O número de vagas a serem preenchidas, a remuneração, os requisitos mínimos para ingresso nos cargos, as etapas do concurso, bem como outras informações relevantes serão divulgadas no edital de convocação para concurso público.

§ 3º Após a realização do concurso público e a homologação do resultado final, e dentro do prazo de validade com certame, os candidatos aprovados serão nomeados e empossados nos cargos para os quais foram aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Art. 5º Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 583, de 15 de fevereiro de 2000, a que se refere seu art. 6º, que trata da "Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento, das Categorias Funcionais, dos Cargos e das Classes Singulares segundo os Grupos Ocupacionais", tudo em conformidade com o Anexo III, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 6º Fica alterado o Anexo V da Lei Municipal nº 583, de 15 de fevereiro de 2000, a que se refere seu art. 8º, que trata da "Quadro de Pessoal segundo os Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Cargos, Referências, Quantidades e Qualificações", tudo em conformidade com o Anexo IV, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 7º Ficam alterados os seguintes anexos da Lei nº 1.027, de 26 de março de 2010:

I - Anexo I, em especial a Tabela da Estrutura Nominal das Categorias Funcionais, das Categorias Funcionais, das Carreiras, dos Cargos e das Classes, do Grupo Ocupacional da Educação Básica, que passa a vigorar conforme o Anexo V, parte integrante desta Lei Complementar;

II - Anexo VII, em especial a Tabela Vencimental da Categoria Funcional "Atividade Educacional Complementar", que passa a vigorar conforme o Anexo VI, parte integrante desta Lei Complementar.

§ 2º Revoga-se o Anexo IX da Lei nº 1.027, de 26 de março de 2010.

Art. 8º A Lei Complementar nº 16, de 01 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 9º** .....

§ 3º Os cursos de graduação de nível superior, pós-graduação *latu sensu*, Mestrado e Doutorado a que se referem os incisos III, IV e V deste artigo, serão reconhecidos para enquadramento de Classes, as classes serão identificadas por letras maiúscula do alfabeto, de "A a E" e os níveis por algarismos romanos, de "I a XX"." (NR)

Parágrafo Único - Ficam alterados os seguintes anexos da Lei Complementar nº 16, de 01 de fevereiro de 2017:

I - Anexo I da Lei Complementar nº 16, de 01 de fevereiro de 2017 (Tabela de Quadro de Cargo, Escolaridade, Carga Horária e Quantidade de Cargos), que passa vigorar em conformidade com o Anexo VII desta Lei Complementar;

II - Anexo II da Lei Complementar nº 16, de 01 de fevereiro de 2017 (Tabela de Vencimentos em Classes e Níveis), que passa vigorar em conformidade com o Anexo VIII desta Lei Complementar.

Art. 9º O enquadramento salarial automático dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar dar-se-á através de Decreto, onde deverá constar, obrigatoriamente, o nome do servidor, a denominação do cargo, referência anterior e atual, obedecidas as faixas de hierarquização prevista nas leis que regem grupos ocupacionais, categorias funcionais e cargos.

§ 1º Os enquadramentos previstos no *caput* deste artigo, aplicam-se uma única vez, no ato da implantação desta Lei Complementar, por serem medidas de caráter transitório.

§ 2º Para efeito de enquadramento salarial automático, o servidor será ajustado na referência igual ou imediatamente superior ao valor que recebia a título de vencimentos no momento da entrada em vigor desta Lei Complementar.

§ 3º Quando o vencimento básico do servidor for superior ao da última referência das Classes existentes para a carreira, a diferença vencimental será paga na forma de vantagem pessoal, não sendo permitida, qualquer alteração, nem sequer servirá como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 4º A vantagem pessoal, objeto do parágrafo anterior, será extinta, na medida em que ocorrem aumentos vencimentais relativos ao cargo/classe.

Art. 10 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único - O Executivo poderá proceder aos ajustes necessários na Lei Orçamentária Anual e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, de modo a viabilizar a implementação desta Lei Complementar, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 11 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE/CE, em 1º de agosto de 2025.

MICHELE CARIELLO DE SÁ QUEIROZ ROCHA
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS CRIADOS
NÍVEL SUPERIOR

NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA (HORAS / SEMANA)	VENCIMENTO BASE (EM R$)
Assistente Social	8	30	2.501,72
Cirurgião Dentista	9	40	2.501,72
Enfermeiro	7	40	4.492,76
Farmacêutico	2	40	2.501,72
Fisioterapeuta	4	30	2.501,72
Fonoaudiólogo	4	30	2.501,72
Nutricionista	3	40	2.501,72
Professor de Educação Básica - PEB II	40	40	5.534,83
Psicólogo	10	40	2.501,72
Terapeuta Ocupacional	3	30	2.501,72
Médico Veterinário	1	40	2.501,72

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA (HORAS / SEMANA)	VENCIMENTO BASE (EM R$)
Agente de Defesa Civil	2	40	1.557,56
Agente Municipal de Trânsito e Transporte	7	40	1.557,56
Auxiliar de Farmácia	3	40	1.557,56
Auxiliar Pedagógico	22	40	1.557,56
Cadastrador Imobiliário	3	40	1.557,56
Fiscal Ambiental	3	40	1.557,56
Fiscal de Obras e Posturas	6	40	1.557,56
Guarda-Vidas	6	40	1.557,56
Secretário Escolar	6	40	1.557,56
Técnico em Edificações	3	40	1.557,56
Técnico de Enfermagem	10	40	3.083,89
Técnico de Informática	3	40	1.557,56
Orientador Social	5	40	1.557,56
Técnico em Saúde Bucal	6	40	1.557,56
Agente Comunitário de Saúde	3	40	3.083,89

NÍVEL FUNDAMENTAL

NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA (HORAS / SEMANA)	VENCIMENTO BASE (EM R$)
Auxiliar de Administração	23	40	1.557,56
Auxiliar de Serviços Gerais	50	40	1.557,56
Guarda Patrimonial	20	40	1.557,56
Agente de Alimentação Escolar	25	40	1.557,56
Motorista Escolar	5	40	1.557,56

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

NOMENCLATURA DO CARGO	DESCRIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar atendimento inicial de caso; Fazer triagem; Realizar anamnese social; Comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos nos CREAS; Fazer visitas domiciliares; Coordenar os grupos de apoio as famílias; Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programa de geração de renda, profissionalização; Fazer acompanhamento dos casos atendidos junto a rede de serviços; Fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; Fornecer laudo social quando solicitado; Solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como: abrigamento quando necessário; matricula na sede pública de ensino para crianças e adolescentes quando necessário; manter organizado e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatística; Proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
CIRURGIÃO DENTISTA	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo - facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções; substitui ou restaura parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas Protéticas, para complementar ou substitui o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; promove a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros: faz perícia odonto - legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós- cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO	Desenvolver a Metodologia da Assistência de Enfermagem em todos os níveis de atenção; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar Planos de Intervenção de Enfermagem; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados à Enfermagem; Prestar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica, caso seja necessário; Participar de investigações epidemiológicas; Elaborar e participar de projetos educativos visando à melhoria de saúde da população. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FARMACÊUTICO	Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; dialogar com prescritos e pacientes; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco vigilância; determinar procedimentos de produção e manipulação; manipular rádio- isótopos, imunobiológicos e medicamentos; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos; determinar recolhimento de produtos com desvio; analisar indicadores de qualidade; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; gerar fórmula padrão de produto e embalagem; gerar métodos de análise; estudar estabilidade do produto; especificar condições de armazenamento; acompanhar pesquisa clínica; participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; propor protocolos de tratamento; normatizar uso de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco-vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; diagnosticar áreas de interesse de pesquisas tecnocientíficas; estudar a viabilidade de pesquisas tecnocientíficas; elaborar projetos; instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento de normas; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de pacientes; comprar produtos farmacêuticos; administrar estoques; participar de comissões técnicas; realizar peritagem; elaborar formulários e normas técnicas; participar de campanhas e educação em saúde pública; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. atuam na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
FONOAUDIÓLOGO	Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem áudio métrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento

	de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
NUTRICIONISTA	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do

	local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II	Planejar e ministrar aulas em cursos da educação básica, em conformidade com a proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar, executar e avaliar planos de ensino e de aula, utilizando métodos e técnicas adequadas à realidade da clientela escolar; ministrar aulas e cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas no calendário escolar; realizar avaliações de aprendizagem e implementar estratégias de recuperação e recomposição das aprendizagens; transmitir os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; acompanhar o desempenho dos alunos e manter atualizados os registros escolares, como diários de classe e frequência; participar da elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica, projetos escolares, propostas curriculares e políticas educacionais; colaborar com a gestão escolar e atuar em comissões, grupos de trabalho e ações institucionais; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, bem como dos encontros, formações, cursos, seminários, reuniões pedagógicas e demais eventos da área educacional promovidos pela rede de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade, promovendo o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social dos alunos, incentivando a autonomia, o pensamento crítico e a cultura de paz; coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos o hábito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização; registrar em fichas aproveitamentos, as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso de forma eficiente e eficaz; acompanhar e apoiar alunos portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vista à sua realização pessoal e integração na sociedade; incentivar, acompanhar e supervisionar a prática de atividades físicas voltadas principalmente para a prática de esportes, desenvolvendo trabalhos de grupos com conteúdo que desenvolva o intelecto, a ascensão social, o espírito de equipe, o companheirismo, a cultura de paz e o respeito ao próximo; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
PSICÓLOGO	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos

	métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotor cidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Elaborar com a equipe multiprofissional, ações que visem atender integralmente as necessidades dos usuários; Discutir com a equipe casos e projetos; Visitas Domiciliares; Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência para pacientes; Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto cuidado e as práticas de educação em saúde; Planejar e organizar oficinas terapêuticas; Avaliação terapêutica ocupacional; Acompanhamento terapêutico, direcionar atividades de acordo com o interesse e habilidades dos usuários; Estabelecer estratégias de redução de danos voltadas para minimizar as consequências do uso indevido, não somente de drogas lícitas e ilícitas, bem como de outras substâncias; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
MÉDICO VETERINÁRIO	Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, como: planejar e executar atividades relativas à higiene, vigilância e regulamentação de alimentos e embalagens, normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, promover a educação sanitária, fiscalizar, autuar, orientar, emitir laudos e pareceres; Desempenhar atividades técnicas e administrativas relacionadas ao serviço de inspeção de produtos de origem animal: planejar e executar atividades relativas às normas e procedimentos quanto à industrialização, registro de produtos, fiscalizar, autuar, orientar, emitir laudos e pareceres; Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; Participar da investigação epidemiológica e promover ações de prevenção aos surtos de doenças transmitidas por alimentos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos quanto à industrialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Realizar coletas e análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, embalagens e amostras clínicas apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; Participar das etapas de regulamentação de produtos alimentícios; Planejar, coordenar e executar programas que envolvam prevenção e controle de zoonoses, visando a aplicação de medidas de saúde pública; Desenvolver materiais educativos quanto à industrialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, visando a aplicação de medidas de saúde pública; Participar da investigação de epizootias e controle de foco; Prestar assistência médico veterinária aos animais sob responsabilidade da Administração Municipal; Orientar sobre manejo adequado dos animais que estejam sob a responsabilidade do Município; Orientar sobre higiene e alimentação adequada aos animais; Executar a eutanásia de animais, quando necessário,

	utilizando procedimentos em conformidade com a legislação vigente; Executar necropsias e coleta de material biológico de animais para diagnóstico de doenças com relevância à saúde pública; Realizar trabalho a campo, em visitas técnicas, visando orientação e ações para prevenção e controle de zoonoses e acidentes por animais peçonhentos ou venenosos; Realizar coleta, identificação e/ou manejo de animais sinantrópicos; Realizar vacinação em animais; Realizar avaliação clínica em animais com suspeita de doença de relevância para saúde pública; Realizar atividades laboratoriais para diagnóstico de zoonoses relevantes para a saúde pública; Realizar análises epidemiológicas visando desenvolver ações de prevenção e controle de zoonoses; Elaborar e ministrar palestras informativas nos diversos setores da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral na sua área de competência; Desempenhar atividades técnicas e administrativas relacionadas à Vigilância Epidemiológica, principalmente quanto à ocorrência de zoonoses; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

NOMENCLATURA DO CARGO	DESCRIÇÕES
AGENTE DE DEFESA CIVIL	Realizar o levantamento das famílias habitantes de áreas de risco, bem como proceder ao cadastramento destas para ulteriores ações de defesa civil; Estudar e elaborar mapas temáticos de ameaças, riscos e vulnerabilidades, de acordo com levantamento de áreas de risco; Coletar dados e informações básicas para o gerenciamento de emergências e contingências de risco ambientais e sociais no município; Atuar em conjunto com os órgãos e Secretarias da administração municipal em programas de orientação à população sobre direitos humanos, cidadania e práticas que ponham em risco a incolumidade dos munícipes; Participar de capacitações, treinamentos, práticas e simulados, inerentes a ações de defesa civil; Atuar nas ações de socorro, assistência e reabilitação das populações vitimadas por situações de emergência ou desastres; Executar, acompanhar e coordenar planos de ações preventivas, de contingência e de recuperação; Planejar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intenso e das edificações vulneráveis; Avaliar, preparar e efetuar o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intenso e das edificações vulneráveis; Realizar serviços de entrega de materiais de distribuição gratuita nos abrigos públicos às famílias atingidas por calamidades; Executar campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil; Planejar e executar as ações de competência da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC), nas fases de prevenção, preparação e resposta às emergências e desastres, e na reconstrução e recuperação, como dispõe a Secretaria Nacional de Defesa Civil (SEDEC); Vistoriar edificações e áreas de risco juntamente com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e o Corpo de Bombeiros; Articular junto a outras instituições para que deem apoio à Comissão de Defesa Civil à arrecadação de alimentos e roupas, através de campanhas de doações.
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios e parcerias firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno

	exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Atuar, semanalmente, no recebimento, cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos; Alimentar o sistema próprio do hospital para controle de entradas e saídas; Fazer o controle diário do estoque; Sinalizar, via sistema, o baixo estoque dos medicamentos; Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem; Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas; Garantir as boas condições de armazenamento dos medicamentos; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho, outras atividades correlatas; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR PEDAGÓGICO	Executar, sob orientação do professor, tarefas auxiliares no atendimento às crianças, zelando pela segurança, alimentação, higiene e estímulo às atividades pedagógicas; assistir o professor nas atividades desenvolvidas com as crianças; colaborar na execução das atividades pedagógicas e lúdicas; acompanhar as crianças nos diversos ambientes da unidade escolar; cuidar da higiene pessoal das crianças, quando necessário; alimentar as crianças, de acordo com a orientação da equipe pedagógica; cuidar do repouso das crianças; participar das atividades de planejamento da unidade escolar, quando convocado; manter a disciplina e organização dos ambientes; cumprir as normas e regulamentos da unidade escolar; manter a higiene dos materiais pedagógicos utilizados; comunicar à equipe escolar qualquer situação que fuja à normalidade; auxiliar na ambientação das crianças na unidade escolar; promover e incentivar a socialização das crianças; participar de cursos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
CADASTRADOR IMOBILIÁRIO	Coleta de recadastramento imobiliário, incluindo tomada de fotos, elaboração de croquis, compreensão de plantas, mapas e fotos aéreas, bem como registro das características construtivas das edificações. Serviço externo ao escritório, necessário dinamismo, boa comunicação oral e escrita. Coletar dados e elaborar relatório relatórios com a finalidade de subsidiar a correta aplicação das tabelas de IPTU; Colaborar com informações precisas ao Departamento de Administração Tributaria, objetivando uma avaliação correta dos imóveis para fins de cobrança de ITBI; Realizar levantamento atualizado dos imóveis que gozam de isenção do IPTU, conforme consta no Código Tributário Municipal. Cooperar com o cadastro e a correta numeração dos imóveis localizados na Zonas Urbanas do Município; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FISCAL AMBIENTAL	Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização; Lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizado na infração; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer

	nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Efetuar medições e coletas de amostras; Elaborar relatórios de vistorias e de inspeções; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Verificar a instalação e localização de imóveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; * Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água parada e lixo; Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas diretamente em rios, lagos, lagoas e mar; Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
GUARDA-VIDAS	Realizar tarefas de vigilância e salvamento nas praias, do Município de Beberibe; Percorrer e realizar, rondas preventivas nas áreas sob sua responsabilidade, observando os banhistas e

	turistas, a fim de prevenir, riscos de afogamentos e salvar vidas, em situação de afogamento; Orientar adequadamente sobre os perigos, quanto ao lazer e ocupação das praias e prestar informações turísticas aos banhistas e turistas; Prestar assistência devida, inclusive providenciando socorro médico, quando necessário, no âmbito de desenvolvimento e execução de seu serviço; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais que lhes sejam disponibilizados para o trabalho, assumindo a obrigação de não usar, tais materiais e equipamentos, fora do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, tais como: atividades desportivas que estiverem sendo promovidas pela Prefeitura Municipal, entre outras; Auxiliar e executar ações frequentemente com o setor competente na formulação de política de segurança e sinalização das praias do município, de forma contínua e permanente; Registrar ocorrência de afogamento, preenchendo o formulário específico de controle da Secretaria competente; Manter-se com Certificado do Curso de Formação de Guarda-vidas - CFGV, expedido ou validado pelo Corpo de Bombeiros Militar (ou outro órgão competente), dentro do prazo de validade, sob pena de desligamento em caso de não apresentação quando solicitado, mesmo após a contratação; Zelar, pela salvaguarda das crianças e incapazes, que estejam nas áreas de trabalho, visando auxiliar e guarnecer, sua segurança, diante de ocorrência de afastamento, de seus familiares e parentes responsáveis; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
SECRETÁRIO ESCOLAR	Executa tarefas relativas à anotação, redação, e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos da escola, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da escola. Digita relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digita cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e documentos de rotina, obedecendo, os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos da Direção da Escola, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recepciona as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; faz a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; atende a comunidade escolar. Pode acompanhar a Direção em reuniões. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Executa tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos e obras civis, efetuando estudos e traçados, cooperando na elaboração de plantas arquitetônicas, fazendo levantamentos taqueométricos e planialtimétricos e elaborando especificações pertinentes, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras mencionadas. Realiza estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de fornecer subsídios para a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e a conservação de obras civis; Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo

	plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras de engenharia civil; Verifica a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõe, vendem ou manipulam e aos serviços que prestam; Verifica a regularidade de exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em muros, tapumes e vitrines; Fiscaliza, além das condições de segurança, o cumprimento de postura relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Visita imóveis recém-construídos ou reformados antes de serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão dohabite-se; Verifica as residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, as possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, a comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas do município; Avalia danos causados por construções, em benfeitorias ou plantações, realizando inspeção no local, para fornecer subsídios ao processo de indenização dos proprietários atingidos pela execução dessas construções; Solicita à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de esculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores; controlar a demanda diária de serviços; configurar e prestar manutenção lógica e suporte

	aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do Município de acordo com as políticas de segurança, obedecendo à topologia estabelecida para a rede; suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão; gerenciamento e suporte de serviços na nuvem - Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços; suporte aos computadores implantados no Município em geral -manutenção em hardware e software; manter e reparar equipamentos tecnológicos, tais como roteadores ou dispositivos periféricos; suporte aos servidores municipais; oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente; apoio na implementação e desenvolvimento de projetos da área de Tecnologia da Informação; instalação de projetor multimídia em web conferências; executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática do Município; acompanhar e supervisionar as políticas de boas práticas de Tecnologia da Informação, política de segurança e normativas de proteção de dados definidas pela Administração Municipal ou esferas legislativas superiores. Operar os diversos sistemas de informática, alimentá-los com os dados e as informações necessárias, nos órgãos e áreas a que estiverem lotados; realizar digitação ou trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.
ORIENTADOR SOCIAL	Executar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função da demanda específica dos usuários; mediar os processos grupais sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para profissionais que desenvolvam atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, encaminhando mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; desenvolver oficinas recreativas, culturais, artesanais e de lazer; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência e identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos; coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação dos Grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; executar outras atividades afins.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Preparar o paciente para atendimento, orientando-o e informando-o sobre os procedimentos odontológicos a serem realizados, para melhor aceitação do tratamento; Instrumentar atividades odontológicas, exodontias, restaurações, aplicação de flúor, pequenas cirurgias e biópsias, preparando bandejas com material e atendendo solicitação do cirurgião-dentista; Auxiliar o cirurgião-dentista, realizando entulhamento e condensação do material restaurador; Aplicar selante nos dentes permanentes, utilizando técnicas especificas, segundo supervisão de cirurgião-dentista; Retirar suturas, seguindo as técnicas, sob orientação e supervisão do cirurgião-dentista; Preparar o material e equipamentos para esterilização, mantendo em ordem o consultório odontológico, visando evitar a proliferação de doenças; Supervisionar a aplicação do bochecho de flúor gel; Ministrar palestras sobre higiene oral e técnicas de escovação; Aplicar o flúor tópico, para a prevenção da cárie dental; Participar de reuniões com o cirurgião-dentista, para avaliação das atividades desenvolvidas; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador,

	monitor e anotador; Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; Supervisionar sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à região (área) geográfica, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua, micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL

NOMENCLATURA DO CARGO	DESCRIÇÕES
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, e controle diversos; recepcionar pessoas; transmitir e receber fax e e-.mail ; recepcionar e expedir listagens aos usuários. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, a fim de atender às necessidades do serviço; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos

	usuários. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e outras refeições ligeiras; Lavar louças, copos garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos usando material adequado, além de água e sabão a fim de assegurar a higiene, limpeza conservação; Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensilios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensilios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e bom aspecto; Servir café, chá, água, lanche e pequenas refeições nas diversas unidades da instituição; Verificar diariamente o abastecimento dos refrigeradores, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque; Executar outras tarefas correlatas; Realizar trabalhos relativos a preparação do solo, tais como arar, adubar, irrigar e pulverizar a fim de realizar o plantio; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas ou canteiros para obter a germinação e enraizamento; Podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas; Efetuar adubação periódica nos canteiros de hortas, jardins e parques, para fertilizá-los e desenvolvê-los; Zelar pela conservação dos canteiros, hortas e jardins; Controlar a aplicação de fertilizantes nos jardins, campos, canteiros e outros; Executar outras tarefas correlatas; Efetuar atividades de lavagem, secagem e passar peças de roupas de cama, mesa e banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos; Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam a lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia; Guardar as peças passadas dobrando-as e arrumando-as adequadamente; Observar o funcionamento das máquinas lavadouras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, a fim de evitar prejuízos nos serviços; Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizados no processo de lavagem e secagem e de passar a ferro; Solicitar substituição e reparo de máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao trabalho; Executar outras tarefas correlatas; Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os. lavando-os ou encerando-os e passar aspirador de pó para retirar poeiras e detritos; Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão ou outro material adequado; Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar lixos nos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos; Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
GUARDA PATRIMONIAL	Manter vigilância sobre locais de acesso de edifícios e áreas vedadas ao público; Fazer rondas de inspeção, em intervalos pré-fixados, adotando ou solicitando providências que visem preservação dos bens sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de veículos pelos portões sob sua vigilância; Fazer a verificação dos prédios por áreas no final do expediente, quanto a sua segurança, equipamentos e circuitos elétricos; Ligar e desligar chaves de circuitos elétricos e de equipamentos; Registrar ocorrências no livro apropriado, quando

	necessário; Executar o controle de entrada e saída de pessoas e objetos nas dependências dos prédios; Efetuar a prevenção de atos praticados por servidores e/ou terceiros; Comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico, qualquer irregularidade que venha comprometer o desenvolvimento normal das atividades, como também o bom nome do órgão perante os usuários e a comunidade local; Evitar extravio de documentos e bens de interesse dos serviços e assegurar a ordem interna e a segurança dos servidores; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
MOTORISTA ESCOLAR	Trabalho que consiste em fazer conduzir veículos, abrangidos pela categoria de sua CNH, manipulando o comando de marchas e direção, transportando servidores, autoridades e pessoas em geral, principalmente professores, alunos da rede municipal de ensino. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; vistoriar todo o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes à Municipalidade, para transporte de pessoas e cargas; responsabilizar- se pela segurança de passageiros e cargas. O motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

ANEXO II
A que se refere ao art. 6º da Lei nº 583, de 15 fevereiro de 2000.

Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento, das Categorias Funcionais, dos Cargos e das Classes Singulares segundo os Grupos Ocupacionais.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
2 – Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1. Atividades de Nível Superior	Assistência Social	Assistente Social I	1 a 5
			Assistente Social II	6 a 10
			Assistente Social III	11 a 15
			Assistente Social IV	16 a 20
			Assistente Social V	21 a 25
		Odontologia	Cirurgião-Dentista I	1 a 5
			Cirurgião-Dentista II	6 a 10
			Cirurgião-Dentista III	11 a 15
			Cirurgião-Dentista IV	16 a 20
			Cirurgião-Dentista V	21 a 25
		Enfermagem	Enfermeiro I	13 a 17
			Enfermeiro II	18 a 22
			Enfermeiro III	23 a 27
			Enfermeiro IV	28 a 32
			Enfermeiro V	33 a 37
		Farmácia	Farmacêutico I	1 a 5
			Farmacêutico II	6 a 10
			Farmacêutico III	11 a 15
			Farmacêutico IV	16 a 20
			Farmacêutico V	21 a 25
		Fisioterapia	Fisioterapeuta I	1 a 5
			Fisioterapeuta II	6 a 10
			Fisioterapeuta III	11 a 15
			Fisioterapeuta IV	16 a 20
			Fisioterapeuta V	21 a 25
		Fonoaudiologia	Fonoaudiólogo I	1 a 5
			Fonoaudiólogo II	6 a 10
			Fonoaudiólogo III	11 a 15
			Fonoaudiólogo IV	16 a 20
			Fonoaudiólogo V	21 a 25
		Nutrição	Nutricionista I	1 a 5
			Nutricionista II	6 a 10
			Nutricionista III	11 a 15
			Nutricionista IV	16 a 20
			Nutricionista V	21 a 25
		Psicologia	Psicólogo I	1 a 5

			Psicólogo II	6 a 10
			Psicólogo III	11 a 15
			Psicólogo IV	16 a 20
			Psicólogo V	21 a 25
		Medicina Veterinária	Veterinário I	1 a 5
			Veterinário II	6 a 10
			Veterinário III	11 a 15
			Veterinário IV	16 a 20
			Veterinário V	21 a 25
		Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional I	1 a 5
			Terapeuta Ocupacional II	6 a 10
			Terapeuta Ocupacional III	11 a 15
			Terapeuta Ocupacional IV	16 a 20
			Terapeuta Ocupacional V	21 a 25
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
	2.2 Atividades de Apoio Administrativo e Operacional (ADO)	Administração Auxiliar	Auxiliar de Administração	5 a 19
			Auxiliar Pedagógico	5 a 19
			(...)	(...)
		Informática	(...)	(...)
			Técnico de Informática	5 a 19
		Obras Civis	(...)	(...)
			Técnico em Edificações	5 a 19
			Agente de Defesa Civil	5 a 19
		Serviços Gerais	(...)	(...)
			Auxiliar de Serviços Gerais	5 a 19
			Guarda Patrimonial	5 a 19
			Guarda-Vidas	5 a 19
		Ação Social	Orientador Social	5 a 19
			(...)	(...)
2 – Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.3 Atividade de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF)	Fiscalização Auxiliar	Cadastrador Imobiliário	5 a 19
			Fiscal Ambiental	5 a 19
			Fiscal de Obras e Posturas	5 a 19
	2.4 Atividade Auxiliar de Saúde	(...)	(...)	(...)
		Saúde Pública	(...)	(...)
			Técnico em Saúde Bucal	5 a 19
			Técnico de Enfermagem	19 a 33
			Auxiliar de Farmácia	5 a 19
			Agente Comunitário de Saúde	19 a 33

ANEXO IV

ANEXO V
A que se refere o art. 8º da Lei nº 583, de 15 de fevereiro de 2000
Quadro de Pessoal segundo os Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Cargos, Referências, Quantidades e Qualificações

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Classe	Refer.	Quant. Cargos	Qualificação Exigida
1 - AdministraçãoSaúde e Fiscalização	Atividades de Nível Superior	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		Assistência Social	Assistente Social	I a V	1 a 25	15	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro Profissional
		Odontologia	Cirurgião Dentista	I a V	1 a 25	16	Formação de Nível Superior em Odontologia e Registro Profissional
		Enfermagem	Enfermeiro	I a V	13 a 37	30	Formação de Nível Superior em Enfermagem e Registro Profissional
		Farmácia	Farmacêutico	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Farmácia e Registro Profissional
		Fisioterapia	Fisioterapeuta	I a V	1 a 25	6	Formação de Nível Superior em Fisioterapia e Registro Profissional
		Fonoaudiologia	Fonoaudiólogo	I a V	1 a 25	7	Formação de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional
		Nutrição	Nutricionista	I a V	1 a 25	6	Formação de Nível Superior em Nutrição e Registro Profissional
		Psicologia	Psicólogo	I a V	1 a 25	14	Formação de Nível Superior em Psicólogo e Registro Profissional
		Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	I a V	1 a 25	6	Formação de Nível Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional
		Medicina Veterinária	Veterinário	I a V	1 a 25	2	Formação de Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional
	Atividades de Apoio Administrativo e	Administração Auxiliar					
			Auxiliar de Administração	-	5 a 19	200	Ensino Fundamental Completo e Noções Básicas de Informática

	Operacional - ADO		Auxiliar Pedagógico	-	5 a 19	23	Ensino Médio Completo e Experiência Comprovada
			(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		Ação Social	Orientador Social	-	5 a 19	18	Ensino Médio Completo
			(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		Turismo	Guarda-Vidas	-	5 a 19	6	Ensino Médio Completo
			(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		Informática	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
			Técnico de Informática	-	5 a 19	3	Ensino Médio Completo
		Obras Civis	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
			Agente de Defesa Civil	-	5 a 19	2	Ensino Médio Completo
			Técnico em Edificações	-	5 a 19	6	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante Específico
		Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	-	5 a 19	146	Ensino Fundamental Completo
			Guarda Patrimonial	-	5 a 19	59	Ensino Fundamental Completo
			(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
	Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF Atividades Auxiliares de Saúde - ATS	Turismo	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
			Guarda-Vidas	-	5 a 19	6	Ensino Médio Completo
		Fiscalização Auxiliar	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
			Fiscal Ambiental	-	5 a 19	3	Ensino Médio Completo
			Fiscal de Obras e Posturas	-	5 a 19	6	Ensino Médio Completo
			Cadastrador Imobiliário	-	5 a 19	6	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática
		Saúde Pública	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
			Técnico de Enfermagem	I	19 a 33	52	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante Específico
			Agente Comunitário de Saúde	-	19 a 33	74	Ensino Médio Completo
			Técnico em Saúde Bucal	-	5 a 19	7	Ensino Médio Completo e Curso Profisssionalizante Específico
			Auxiliar de Farmácia	-	5 a 19	3	Ensino Médio Completo

ANEXO V

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.027, DE 26 DE MARÇO DE 2010

ESTRUTURA NOMINAL DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS, DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS, DAS CARREIRAS, DOS CARGOS E DAS CLASSES, DO GRUPO OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO			REFERÊNCIAS VENCIMENTAIS	
			CARGO	CLASSE	QUANTIDADE	NÍVEL	POSIÇÃO VENCIMENTAL
Educação Básica	Magistério	Docência	Professor de Educação Básica	PEB V	1	NVD	P1 a P12
				PEB IV	18	NVME	P1 a P12
				PEB III	408	NVE	P1 a P12
				PEB II	84	NVG	P1 a P12
				PEB I	7	NVM	P1 a P12
		(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
	Atividade Educacional Complementar	Agente Educacional	Secretário Escolar	SEC II	24	NVG	N1 a N50
				SEC I	10	NVM	N1 a N45
			Agente de Alimentação Escolar	Única	109	-	N1 a N45
			Motorista Escolar	MOT II	19	NVG	N1 a N50
				MOT I	17	NVM	N1 a N45

ANEXO VI

ANEXO VII DA LEI MUNICIPAL Nº 1.027, DE 26 DE MARÇO DE 2010

.....

TABELA VENCIMENTAL DA CATEGORIA FUNCIONAL "ATIVIDADE EDUCACIONAL COMPLEMENTAR"

NÍVEL VENCIMENTAL	VENCIMENTOS / POSIÇÕES VENCIMENTAIS (EM R$)													
NVG	N43	N44	N45	N46	N47	N48	N49	N50	-	-	-	-	-	-
	5.228,51	5.293,86	5.360,04	5.427,04	5.494,87	5.563,56	5.633,10	5.703,52	-	-	-	-	-	-
	N29	N30	N31	N32	N33	N34	N35	N36	N37	N38	N39	N40	N41	N42
	4.393,87	4.448,79	4.504,40	4.560,71	4.617,72	4.675,44	4.733,88	4.793,05	4.852,97	4.913,63	4.975,05	5.037,24	5.100,20	5.163,96
	N15	N16	N17	N18	N19	N20	N21	N22	N23	N24	N25	N26	N27	N28
	3.109,66	3.187,40	3.267,08	3.348,76	3.432,48	3.518,29	3.606,25	3.696,40	3.788,81	3.883,53	3.980,62	4.080,14	4.182,14	4.286,69
	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	N11	N12	N13	N14
	2.200,79	2.255,81	2.312,20	2.370,01	2.429,26	2.489,99	2.552,24	2.616,05	2.681,45	2.748,48	2.817,19	2.887,62	2.959,81	3.033,81
NVM	N43	N44	N45	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4.393,87	4.503,70	4.616,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	N29	N30	N31	N32	N33	N34	N35	N36	N37	N38	N39	N40	N41	N42
	3.109,66	3.187,40	3.267,08	3.348,76	3.432,48	3.518,29	3.606,25	3.696,40	3.788,81	3.883,53	3.980,62	4.080,14	4.182,14	4.286,69
	N15	N16	N17	N18	N19	N20	N21	N22	N23	N24	N25	N26	N27	N28
	2.200,79	2.255,81	2.312,20	2.370,01	2.429,26	2.489,99	2.552,24	2.616,05	2.681,45	2.748,48	2.817,19	2.887,62	2.959,81	3.033,81
	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	N11	N12	N13	N14
	1.557,56	1.596,50	1.636,41	1.677,32	1.719,25	1.762,24	1.806,29	1.851,45	1.897,74	1.945,18	1.993,81	2.043,65	2.094,75	2.147,11

ANEXO VII

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 16, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

QUADRO DE CARGO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA EQUANTIDADE DE CARGOS

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE CARGOS
Agente Municipal de Trânsito e Transportes	Nível Médio	30hs	18

ANEXO VIII

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 16, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

TABELA DE VENCIMENTOS EM CLASSES E NÍVEIS (EM R$)

CLASSES	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
A	1.557,56	1.635,44	1.717,21	1.803,07	1.893,22	1.987,89	2.087,28	2.191,64	2.301,23	2.416,29	2.537,10	2.663,96	2.797,15	2.937,01	3.083,86	3.238,06	3.399,96	3.569,96	3.748,45	3.935,88
B	1.635,44	1.717,21	1.803,07	1.893,22	1.987,89	2.087,28	2.191,64	2.301,23	2.416,29	2.537,10	2.663,96	2.797,15	2.937,01	3.083,86	3.238,06	3.399,96	3.569,96	3.748,45	3.935,88	4.132,67
C	1.717,21	1.803,07	1.893,22	1.987,89	2.087,28	2.191,64	2.301,23	2.416,29	2.537,10	2.663,96	2.797,15	2.937,01	3.083,86	3.238,06	3.399,96	3.569,96	3.748,45	3.935,88	4.132,67	4.339,30
D	1.803,07	1.893,22	1.987,89	2.087,28	2.191,64	2.301,23	2.416,29	2.537,10	2.663,96	2.797,15	2.937,01	3.083,86	3.238,06	3.399,96	3.569,96	3.748,45	3.935,88	4.132,67	4.339,30	4.556,27
E	1.893,22	1.987,89	2.087,28	2.191,64	2.301,23	2.416,29	2.537,10	2.663,96	2.797,15	2.937,01	3.083,86	3.238,06	3.399,96	3.569,96	3.748,45	3.935,88	4.132,67	4.339,30	4.556,27	4.784,08

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins de direito, que a **LEI COMPLEMENTAR Nº 74, DE 1º DE AGOSTO DE 2025**, que "**REESTRUTURA OS CARGOS EFETIVOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**" foi devidamente publicada por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Beberibe/CE, em data de 1º de agosto de 2025, cumprindo, assim, os ditames legais.

Beberibe (CE), em 1º de agosto de 2025.

MARIA FREITAS DOS SANTOS
CHEFE DE GABINETE