LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2018

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2006, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIMPIO NORONHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OLIMPIO NORONHA MG**. Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º ficam adequados os valores de vencimentos previstos no ANEXO I – B, TABELA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO e ANEXO II – A, TABELA SALARIAL, CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, ambos da Lei Complementar nº 004/2006, às determinações dos artigos 7º, IV, e 39, § 3º, da Constituição Federal de 1988:

I - O ANEXO I – B, da TABELA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, da Lei Complementar nº 004/2006 passa conter a redação determinada no ANEXO – I a esta Lei.

II - O ANEXO II – A, TABELA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, da Lei Complementar nº 004/2006, passa conter a redação determinada no ANEXO – II a esta Lei.

Art. 2º Fica criado 01 (um) cargo denominado Agente de Combate às Endemias, para atuar no Departamento Municipal de Saúde, com provimento através de processo seletivo público, conforme disposto no artigo 198, §4º, da Constituição Federal de 1988:

§1º O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

II - haver concluído o ensino fundamental.

III - Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias.

§2º O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de 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 de cada Ente Federado.

§3º A jornada de trabalho semanal do Agente de Combate às Endemias corresponde a 40 (quarenta horas).

§4º O vencimento do cargo de Agente de Combate às Endemias corresponde ao símbolo de vencimento CE-I.

Art. 3º Fica criado 01 (um) cargo de Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Todos, para atuar no Departamento Municipal de Saúde, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º É requisito para exercício do cargo em comissão de Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Todos ser graduado em FARMÁCIA, ter registro na entidade profissional correspondente (CRF Conselho Regional de Farmácia).

§2º O servidor no exercício do cargo em comissão de Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Todos fará jus à remuneração equivalente ao símbolo de vencimento CC–V do ANEXO I – B, da TABELA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, da Lei Complementar 004/2006, por mês de efetivo exercício.

§3º O servidor no exercício do cargo em comissão de Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Todos fica obrigado à jornada semanal de 40 (quarenta) horas, por tratar-se de função de dedicação exclusiva.

§4º O servidor no exercício do cargo em comissão de Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Todos terá como atribuições as descritas para o cargo de Farmacêutico na Lei Complementar nº 004/2006 e aquelas referentes à direção e chefia do programa Farmácia de Todos, nos termos das resoluções editadas pela Secretaria de Estado da Saúde.

§5º Sem prejuízo as atribuições consignadas para profissão de farmacêutico, são atribuições do servidor no exercício do cargo em comissão de Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Todos direção, coordenação e responsabilidade técnica (RT) do Programa Farmácia de Todos, no âmbito do Município de Olímpio Noronha – MG

Art. 4º Fica criado 01 (um) cargo denominado Técnico de Enfermagem, para atuar no Departamento Municipal de Saúde, na Unidade Básica de Saúde, de provimento através de concurso público, conforme disposto no artigo 37, II, da Constituição Federal de 1988.

§1º É requisito para o exercício do cargo de Técnico de Enfermagem haver concluído, com aproveitamento, curso de Técnico em Enfermagem e possuir registro profissional junto a entidade profissional correspondente (CRF Conselho Regional de Enfermagem).

§2º O Técnico de Enfermagem tem como atribuição o exercício de atividades de Técnico de Enfermagem na Unidade Básica de Saúde, conforme descrito no artigo 10, do Decreto n° 94.406/87, que regulamenta a Lei n° 7.498/86, que trata do exercício profissional do Técnico em Enfermagem.

§3º Para atender à necessidade da Administração Municipal na prestação do serviço essencial de saúde, o Técnico de Enfermagem poderá ser lotado em outra unidade do Departamento Municipal de Saúde, sem prejuízo à remuneração.

§4º A jornada de trabalho semanal do Técnico de Enfermagem corresponde ao máximo de 40 (quarenta) horas.

§5º O vencimento do cargo de Técnico de Enfermagem corresponde ao símbolo de vencimento CE II**,** da Lei Complementar nº 004/2006.

Art. 5º Fica extinto 01 (um) cargo de provimento através de concurso público denominado Auxiliar de Enfermagem.

Art. 6º O artigo 24 da Lei Complementar nº 004/2006 é acrescido do inciso VI, com a seguinte redação:

Art. 24 *Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público ...*

...

VI – *admitir servidor para substituição nas hipóteses de vacância aparente de cargo púbico, ou seja, afastamentos temporários por motivo de licença para tratamento de saúde, gozo de férias regulamentares, gozo de férias prêmio, entre outros, desde que não haja servidor concursado no respectivo cargo, integrante do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha, com disponibilidade para realizar a substituição temporária, sem prejuízo à continuidade e eficiência do serviço público municipal.*

Art. 7º O §2º, do artigo 24, da Lei Complementar nº 004/2006 passa conter a seguinte redação:

Art. 24 *Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público ...*

...

§2º *As contratações serão realizadas pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogáveis uma única vez, por igual período.*

Art. 8º Ficam criados 02 (dois) cargo de provimento em comissão denominado Supervisor de Serviços.

Art. 9º Fica extinto 01 (um) cargo de provimento em comissão denominado Encarregado de Serviços.

Art. 10 O artigo 27 da Lei Complementar nº 004/2006 passa conter a seguinte redação.

Art. 27 *O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará, através de decreto, as jornadas de trabalho de trabalho estabelecidas em Lei.*

Art. 11 O ANEXO IV, ATRIBUIÇÕES, da Lei Complementar nº 004/2006 é alterado para fazer constar a carga horária semanal dos cargos públicos, passando a ter a redação determinada no ANEXO – III desta Lei.

Art. 12 Esta Lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2018.

Olímpio Noronha, 03 de agosto de 2018.

Carlos Alberto de Castro Pereira
Prefeito Municipal

João Leonardo Pinelli
Gerente do Dep. de Adm. e Finanças

ANEXO – I

ANEXO I – B
TABELA SALARIAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALOR EM REAIS
CC - I	R$ 954,00
CC - II	R$1.464,03
CC - III	R$ 2.061,49
CC - IV	R$2.218,26
CC - V	R$2.336,54

ANEXO II

ANEXO II – A
TABELA SALARIAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO DOS VENCIMENTOS	VALOR EM REAIS
CE - I	R$954,00
CE - II	R$961,00
CE - III	R$968,04
CE - IV	R$971,74
CE - V	R$1.102,40
CE - VI	R$1.150,92
CE - VII	R$1.388,87
CE - VIII	R$2.185,19
CE - IX	R$2.200,62
CE - X	R$2.333,89

ANEXO – III
(Referente ao Anexo IV da Lei Complementar nº 004/2006)

ATRIBUIÇÕES

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 - GERENTE DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL:
1.1 - OBJETIVO: Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação.
1.2 - ESCOLARIDADE: Livre.
1.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
1.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

~~2 - DIRETOR DE ESCOLA:~~
~~2.1 - OBJETIVO: Implantar, dirigir, avaliar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração de escolas municipais.~~
~~2.2 - ESCOLARIDADE: Superior - Magistério.~~
~~2.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.~~ ***(excluído pela Lei Complementar Nº 002/2012, de 10/04/2012)***

3 - ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL:
3.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistências social à população do município.
3.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
3.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
3.4 – Carga horária semanal 20 (vinte) horas.

4 - SUPERVISOR DE SERVIÇOS:
4.1 - OBJETIVO: Avaliar, controlar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.
4.2 - ESCOLARIDADE: Livre
4.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
4.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

5 - COORDENADOR DO SIAT / JSM:

5.1 - OBJETIVO: Coordenar, supervisionar, controlar e executar as ações previstas nos projetos, planos e programas planejados as áreas de atuações nos diversos setores, atividades e ações inerentes a sua área de atuação.

5.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

5.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

5.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

6- ASSESSOR DE GABINETE:

6.1 - OBJETIVO: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos.

6.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

6.3 - RECRUTAMENTO: Amplo

6.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

7 - ASSESSOR DE TRANSPORTE DE GABINETE:

7.1 - OBJETIVO: Coordenar, supervisionar, controlar e executar os contratos e atendimento de transporte ao Gabinete do Prefeito.

7.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

7.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

7.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

8 - ENCARREGADO DE SERVIÇOS:

8.1 - OBJETIVO: Coordenar, supervisionar e controlar atividades específicas de suas respectivas áreas e outras funções que lhe forem atribuídas.

8.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

8.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

8.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

~~9 - VICE-DIRETOR DE ESCOLA:~~

~~9.1 - OBJETIVO: Supervisionar e executar, sob orientações direta, trabalhos específicos na administração de escolas municipais.~~

~~9.2 - ESCOLARIDADE: Superior - Magistério.~~

~~9.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.~~ ***(excluído pela Lei Complementar Nº 002/2012, de 10/04/2012)***

II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

10 - MÉDICO (Cardiologista, Clínico Geral, Ginecologista/Obstetra e Pediatra):
10.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município, em postos de saúde e demais unidades assistências da Prefeitura, bem como elaborar, executar, avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública.
10.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
10.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público
10.4 – PECULIARIDADE: Registro no CRM
10.5 – Carga horária semanal 20 (vinte) horas.

11 - ASSISTENTE SOCIAL:
11.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistências à população do município.
11.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico
11.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público
11.4 – PECULIARIDADE: Registro no CRESS
11.5 – Carga horária semanal 20 (vinte) horas.

12 - ENFERMEIRO:
12.1 - OBJETIVO: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.
12.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
12.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
12.4 – PECULIARIDADE: Registro no COREN
12.5 – Carga horária semanal 30 (trinta) horas.

13 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:
13.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na conservação das drogas, guarda e distribuições dos medicamentos em geral.
13.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
13.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

13.4 – PECULIARIDADE: Registro no CRF
13.5 – Carga horária semanal 20 (vinte) horas.

14 - ODONTÓLOGO:
14.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente.
14.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
14.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
14.4 – PECULIARIDADE: Registro no CRO
14.5 – Carga horária semanal 20 (vinte) horas.

15 - CONTADOR:
15.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área contábil da administração, bem como planejar e executar os orçamentos do município e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o município.
15.2 - ESCOLARIDADE: Superior Específico.
15.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
15.4 - PECULIARIDADE: Registro no CRC.
15.5 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

16 - OFICIAL ADMINISTRATIVO:
16.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.
16.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
16.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.
16.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

17 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE:
17.1 - OBJETIVO: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas de contabilidade na execução orçamentária e demais atividades específicas inerentes ao cargo.
17.2 - ESCOLARIDADE: Curso Técnico em Contabilidade.
17.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
17.4 - PECULIARIDADE: Registro no CRC.
17.5 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

18 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

18.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de relativa responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.

18.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

18.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

18.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

19 - ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS:

19.1 - OBJETIVO: Auxiliar, elaborar e exercer atividades inerentes aos serviços de recursos humanos, observando a legislação vigente.

19.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

19.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

19.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

20 - ASSISTENTE DE TRIBUTAÇÃO:

20.1 - OBJETIVO: Auxiliar, elaborar e exercer atividades inerentes aos serviços de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor.

20.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

20.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

20.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

21 - FISCAL DE OBRAS:

21.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das frentes de trabalho em realização no município.

21.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

21.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

21.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

~~22 - PEDAGOGO:~~

~~22.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal.~~

~~22.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.~~

~~22.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.~~

~~22 – ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO:~~

~~22.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal.~~

~~22.2 – ESCOLARIDADE: Superior específico.~~

~~22.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.~~ ***~~(alterado pela Lei Complementar Nº 002/2008, de 13/03/2008)~~ (excluído pela Lei Complementar Nº 002/2012, de 10/04/2012)***

23 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:
23.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade, na operação de máquinas: motoniveladora, pá-carregadeira e retroescavadeira.
23.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
23.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
23.4 - PECULIARIDADE: Habilitação categoria “D” ou superior
23.5 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

24 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:
24.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade, na operação de máquinas: tratores.
24.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
24.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
24.4 - PECULIARIDADE: Habilitação categoria “D” ou superior
24.5 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

25 - MOTORISTA:
25.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores.
25.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.
25.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
25.4 - PECULIARIDADE: Habilitação na categoria “D” ou superior
25.5 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

26 - OFICIAL ESPECIALIZADO:
26.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados: Pedreiro, Carpinteiro, Armador, Pintor e Bombeiro.
26.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
26.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

26.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

27 - AGENTE DE SAÚDE:
27.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das atividades sanitárias no município (PPI-VS).
27.2 - ESCOLARIDADE: Médio
27.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
27.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

28 - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:
28.1 - OBJETIVO: Executar, sob supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade, referente aos serviços administrativos da secretaria escolar.
28.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
28.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
28.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

~~29 - PROFESSOR II:~~
~~29.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.~~
~~29.2 - ESCOLARIDADE: Superior - Licenciatura Plena.~~
~~29.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.~~ ***(excluído pela Lei Complementar Nº 002/2012, de 10/04/2012)***

~~30 - PROFESSOR I:~~
~~30.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.~~
~~30.2 - ESCOLARIDADE: Médio - Magistério.~~
~~30.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.~~
~~30.4 - PECULIARIDADE: Lecionar de 1ª a 4ª série.~~ ***(excluído pela Lei Complementar Nº 002/2012, de 10/04/2012)***

31 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:
31.1 - OBJETIVO: Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de pouco complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo.
31.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
31.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
31.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

32 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

32.1 - OBJETIVO: Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município.

32.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

32.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

32.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

33 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

33.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.

33.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

33.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

33.4 - PECULIARIDADE: Registro no COREN.

33.5 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

34 - AJUDANTE DE ALMOXARIFADO

34.1 - OBJETIVO: Executar, sob supervisão, atividades de grande responsabilidade e complexidade, referente ao controle e armazenamento de materiais e equipamentos adquiridos pelo município.

34.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;

34.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

34.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

35 - AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS:

35.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de pequena complexidade no auxilio de serviços especializados em obras em geral.

35.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.

35.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

35.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

36 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTÓLOGICO:

36.1 - OBJETIVO: Realizar atividades de relativa responsabilidade no atendimento e encaminhamento de paciente; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; sob orientação do odontólogo cuidar da limpeza e manutenção de equipamentos, preparar medicações e materiais.

36.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

36.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público
36.4 - PECULIARIDADE: Registro no CRO.
36.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

37 - OPERADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS:
37.1 - OBJETIVO: Executar funções de zeladoria no cemitério público e sepultamentos, assegurando o cumprimento dos regulamentos pré-estabelecidos, visando segurança no seu trabalho.
37.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
37.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
37.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

38 - AUXILIAR DE SAÚDE:
38.1 - OBJETIVO: Executar tarefas, sob supervisão direta, simples e de relativa responsabilidade no atendimento à saúde do município.
38.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
38.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
38.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

39 - SERVENTE ESCOLAR:
39.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, tarefas simples e de relativa responsabilidade em grupos escolares municipais.
39.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
39.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
39.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

40 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
40.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade.
40.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
40.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.
40.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

41 - VIGIA:
41.1 - OBJETIVO: Exercer sob supervisão, atividades de simples complexidade de guarda e vigilância.
41.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
41.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.
41.4 – Carga horária semanal 40 (quarenta) horas.

42 - NUTRICIONISTA : ***(incluído pela Lei Complementar Nº 001/2015, de 20/08/2015)***

42.1 - OBJETIVO:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
DESCRIÇÃO DETALHADA Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
42.2 - JORNANDA DE TRABALHO: 25 horas semanais.
42.3 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
42.4 - RECRUTAMENTO: Concurso Público
42.5 - REGISTRO: Conselho Regional de Nutricionistas