

**LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2007  
DE 05 DE OUTUBRO DE 2007**

**DISPÕE SOBRE A REFORMA DO PLANO DE  
CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ENTRE  
RIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NARCIZO BIASI**, Prefeito Municipal de Entre Rios, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores votou, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei institui a Reforma do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Entre Rios, e também dispõe acerca de sua implantação e gestão.

**Parágrafo único.** Excluem-se deste Plano os servidores classificados como Profissionais do Magistério Público Municipal, que em atenção às disposições do artigo 206, V, da Constituição Federal, do artigo 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dos artigos 9º e 10, da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, estão inclusos em Plano de Carreiras e Cargos próprio à atividade funcional.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

**I – Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos** – é o conjunto de diretrizes e normas que disciplina a estrutura do Quadro de Pessoal e a progressão funcional, as atribuições específicas e genéricas dos cargos, estabelece a identificação dos cargos e o número de vagas, bem como os respectivos vencimentos;

**II – Quadro de Pessoal** – é o conjunto de carreiras de provimento efetivo;

**III – Categoria Funcional** – é o conjunto de cargos e funções, estabelecido segundo a relação existente entre a natureza do trabalho, o grau de conhecimento, a formação profissional e a experiência exigida para o desempenho de suas respectivas atividades;

**IV – Carreira** – é o conjunto de cargos de provimento efetivo, subdividido em níveis e referências, identificado pela natureza do trabalho, qualificação e formação profissional, atribuições e grau de complexidade e de responsabilidade;

**V – Cargo de Provimento Efetivo** – é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições e de responsabilidades, com denominação própria, estipêndio específico, número certo, remuneração pelo Poder Público e acessível a todo o brasileiro, na forma da legislação pertinente;

**VI – Servidor** – é a pessoa investida em cargo público, exclusivamente, na forma do artigo 37, II, da Constituição Federal;

**VII – Vagas** – é o número fixo e indicador de limite de servidores em cada um dos cargos da carreira;

**VIII – Vencimento** – é a atribuição pecuniária de cada um dos cargos, fixada nesta Lei, de pagamento mensal ao servidor público municipal;

**IX – Nível** – é a graduação ascendente, existente em cada carreira, determinante da progressão vertical;

**X – Referência** – é a graduação ascendente, existente em cada nível, determinante da progressão horizontal.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º.** Os cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal classificam-se segundo as categorias funcionais, constantes dos Anexos I e II desta Lei.

**§ 1º.** No Anexo I constará a identificação dos cargos ou empregos públicos, os níveis e referências de enquadramento e a quantidade de vagas.

**§ 2º.** No Anexo II constará a identificação das carreiras, a quantidade de vagas, a habilitação mínima necessária à posse em cada um dos cargos, as

atribuições genéricas de cada uma das categorias e as atribuições específicas para cada um dos cargos.

**§ 3º.** As categorias funcionais são estabelecidas segundo as seguintes carreiras:

- I – Agentes de Serviços Gerais;
- II – Agentes de Serviços de Apoio e Operacionais;
- III – Serviços Técnicos Profissionais de Nível Médio; e
- IV – Serviços Técnicos Profissionais de Nível Superior.

**§ 4º.** O Anexo III é aquele que define os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, segundo as carreiras, cargos, níveis e referências.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA IMPLANTAÇÃO**

**Art. 4º.** A implantação do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, será feita de forma a atender às necessidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, observada a existência de dotações orçamentárias e obedecidas às disposições da Seção II, do Capítulo IV, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO ENQUADRAMENTO**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 5º.** O Enquadramento constitui direito dos servidores públicos municipais que integram o atual quadro de pessoal do Poder Executivo e se dará por ato específico do Poder Executivo Municipal, que merecerá ampla publicidade e dele se dará conhecimento aos servidores enquadrados.

**Parágrafo único.** O enquadramento será precedido de parecer exarado pela Comissão de que trata o artigo 8º, desta Lei.

**Art. 6º.** No enquadramento do pessoal, nos termos desta Lei, o servidor já promovido por força de dispositivos legais anteriores, será enquadrado em níveis e referências de valores iguais ou superiores a dos seus vencimentos, mesmo que pertença à categoria funcional diversa da que for enquadrado, excluído destes o valor correspondente ao adicional por tempo de serviço.

**Parágrafo único.** O adicional por tempo de serviço é identificado e regrado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não integrando o vencimento do servidor, somente sua remuneração.

**Art. 7º.** O servidor que se entender prejudicado em face do enquadramento, poderá, através de petição fundamentada, à Comissão de que trata o artigo 8º, requerer seja reconsiderado o respectivo enquadramento, no prazo de 15 (quinze) dias da ciência do ato que o efetuou.

**§ 1º.** Não satisfeito com as decisões da Comissão de Gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, o servidor pode dela recorrer ao Prefeito Municipal.

**§ 2º.** As petições de reconsideração serão decididas no prazo máximo de 10 (dez) dias de seu protocolo.

## **Seção II**

### **Da Comissão de Gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos**

**Art. 8º.** É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

**Parágrafo único.** A Comissão de Gestão será presidida pelo titular do órgão encarregado das atividades administrativas do Governo Municipal e integrada pelos seguintes membros:

I - 02 (dois) vereadores indicados pela Câmara Municipal, sendo 01 (um) membro de cada uma das 02 (duas) maiores bancadas partidárias;

II - 02 (dois) dos cinco servidores efetivos mais antigos do quadro do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, conforme o caso; e

III – o Secretário Municipal a que o cargo sob avaliação esteja vinculado, ou Presidente da Câmara Municipal, na hipótese de servidor do quadro do Poder Legislativo.”

## **CAPÍTULO V**

### **DO INGRESSO**

**Art. 9º.** O primeiro provimento de cargos do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, dar-se-á pela transposição dos servidores titulares e efetivos, observada sua posição, conforme anexos desta Lei.

**Art. 10.** A nomeação do servidor, quando ingressar no cargo, dar-se-á no nível e referência iniciais das respectivas carreiras, para o qual prestar concurso público.

**§ 1º.** Ressalvada a hipótese prevista no artigo anterior, o ingresso no Plano instituído por esta Lei, far-se-á exclusivamente através de concurso público.

**§ 2º.** A cada concurso público para provimento de vagas em cargos das carreiras, instaurado o processo, o edital estabelecerá o número de vagas dos cargos a serem providos, por área de habilitação profissional.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 11.** A progressão funcional consiste na movimentação do servidor titular de cargo de provimento efetivo, para nível ou referência superior da carreira a que pertença.

**Art. 12.** A Progressão funcional é a passagem de servidor:

I – um nível para outro imediatamente superior; e

II – uma referência para outra superior.

**§ 1º.** A promoção será vertical quando ocorrer mudança de nível.

**§ 2º.** A promoção será horizontal quando ocorrer mudança de referência.

**Art. 13.** A progressão vertical de mudança de nível ocorrerá ao término da passagem por todas as referências de um nível e será automática, limitando-se ao número de níveis da carreira respectiva.

**Art. 14.** A progressão horizontal, com mudança de referência, decorrerá:

- I – de avaliação de desempenho e eficiência;
- II – de interesse de qualificação;

**§ 1º.** A avaliação de desempenho e eficiência terá os seguintes critérios:

I – realizada anualmente, sempre no mês de novembro;

II – será realizada de acordo com os critérios e formas definidos nos arts. 191 na 195 da Lei Complementar que estabeleceu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III – será realizada, somente após, o servidor público ter concluído o estágio probatório; e

IV – atenderá para os seguintes requisitos:

a) assiduidade;

b) disciplina;

c) desempenho e eficiência, no exercício das atribuições do cargo;

d) responsabilidade;

e) capacidade de iniciativa;

f) solidariedade no trabalho; e

g) cumprimento, pelo servidor das disposições contidas nos artigos 122 e 123 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 2º.** Para a percepção da progressão de que trata o parágrafo precedente, o servidor deverá alcançar conceito de avaliação, igual ou superior a 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**§ 3º.** Na avaliação de desempenho e eficiência, o servidor que obtiver média de conceito, a cada 03 (três) avaliações, inferior a 5 (cinco), estará caracterizando insuficiência de desempenho, caso em que poderá perder o cargo, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o

contraditório e a ampla defesa, conforme dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.”

**§ 4º.** A avaliação pelo interesse de qualificação ocorrerá mediante a apresentação de cursos de qualificação, requalificação e atualização profissional.

**§ 5º.** O servidor que participar de cursos de qualificação, requalificação ou atualização, na área específica de atuação, progredirá em uma referência a cada 40 (quarenta) horas de curso, observadas as disposições do parágrafo seguinte.

**§ 6º.** Para os fins do parágrafo anterior, serão considerados todos os certificados, independentemente da carga horária, até o total previsto no parágrafo antecedente, para poder progredir, com o limite de uma referência a cada ano, sendo as horas excedentes aproveitadas para fins da referida progressão em anos posteriores.

**§ 7º.** A progressão horizontal somente ocorrerá após a conclusão do estágio probatório, com a conseqüente aquisição da estabilidade, na forma do artigo 41, da Constituição Federal, sendo considerados, para fins de progressão, de que tratam os §§ 4º e 5º deste artigo, os cursos neles previstos, concluídos no interstício do cumprimento do estágio probatório.

**Art. 15.** As progressões previstas no artigo precedente terão como limite o final da carreira do respectivo cargo.

**Art. 16.** Não será beneficiado com a progressão de que trata este Capítulo o servidor:

- I – que estiver em cumprimento do estágio probatório;
- II – que esteja em licença para tratamento de assuntos particulares;
- III – que não tenha cumprido efetivo exercício, no período de avaliação, por quaisquer dos seguintes motivos:
  - a) faltas injustificadas;
  - b) suspensão disciplinar; ou
  - c) prisão decorrente de decisão judicial.

## CAPÍTULO VII

## DOS ADICIONAIS

**Art. 17.** Como aprimoramento na carreira, fica instituído o adicional pela conclusão de estudos regulares, concedido com base nos seguintes parâmetros:

**I** – para os servidores ocupantes de cargos em que seja exigida como habilitação mínima, apenas a comprovação de alfabetização:

**a)** correspondente a 5% (cinco por cento), na apresentação do certificado de conclusão do ensino fundamental;

**b)** correspondente a 10% (dez por cento), na apresentação de certificado de conclusão de ensino médio, ou de diploma de curso técnico equivalente ao ensino médio;

**c)** correspondente a 15% (quinze por cento), na apresentação de diploma de curso superior.

**II** – para os servidores ocupantes de cargos em que seja exigida como habilitação mínima o ensino Fundamental:

**a)** correspondente a 5% (cinco por cento), na apresentação de certificado de conclusão de ensino médio, ou de diploma de curso técnico equivalente ao ensino médio;

**b)** correspondente a 10% (dez por cento), na apresentação de diploma de curso superior.

**III** – para os servidores ocupantes de cargos em que seja exigida como habilitação mínima o ensino médio:

**a)** correspondente a 10% (dez por cento), na apresentação de diploma de curso superior;

**b)** correspondente a 15% (quinze por cento), na apresentação de diploma de especialização em nível de pós-graduação ou superior.

**IV** – para os servidores ocupantes de cargos em que seja exigida como habilitação a formação em nível superior:

**a)** correspondente a 10% (dez por cento), na apresentação de diploma de especialização a nível de pós-graduação, na área de atuação;



**b)** correspondente a 15% (quinze por cento), na apresentação de diploma de especialização a nível de mestrado, na área de atuação;

**c)** correspondente a 20% (vinte por cento), na apresentação de diploma de especialização a nível de doutorado, na área de atuação.

§ 1º. O adicional instituído neste artigo será calculado, segundo os parâmetros estabelecidos nos incisos do *caput* deste artigo, sempre sobre o valor inicial do vencimento da carreira do respectivo cargo.

§ 2º. O adicional será concedido no mês subsequente daquele da apresentação do certificado ou diploma, juntado a requerimento do servidor interessado.

§ 3º. Os servidores em exercício das atribuições do cargo que, nada data de publicação desta Lei, estejam freqüentando curso de formação maior à mínima exigida, requererão o adicional, instituído neste artigo, no mês subsequente ao da conclusão, mediante a apresentação do respectivo certificado ou de diploma.

§ 4º. Ao findar o estágio probatório, atestada a aprovação e a conseqüente conquista da estabilidade funcional, o servidor que naquele interstício de tempo tenha concluído estudo regular, requererá a concessão do adicional, observadas as formalidades previstas no § 2º deste artigo.

§ 5º. Será também concedido o adicional instituído neste artigo, após o termino do estágio probatório, ao servidor que ao ingressar no cargo já era portador de certificado ou de diploma de conclusão de estudo que o habilitasse a requer a concessão do adicional.

§ 6º. Não será concedido o adicional de que trata este artigo, quando verificado o não cumprimento dos limites com a despesa total com pessoal, na forma dos artigos 19 e 20, c/c artigo 22, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei, observada a correlação de cargos extintos com os novos cargos, conforme consta do ANEXO IV, desta Lei.

**Art. 19.** Sempre que presente o interesse público, mediante fundamentação e justificação, a carga horária semanal poderá ser reduzida, vedada, entretanto, a redução salarial.

**Parágrafo único.** A majoração da carga horária semanal, ensejará a elevação proporcional dos vencimentos.

**Art. 20.** Os vencimentos previstos no ANEXO III desta Lei são relativos à carga horária semanal mínima, conforme consta do ANEXO I desta Lei.

**Art. 21.** Os servidores do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, titulares de cargo de provimento efetivo, nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão, poderão optar, formalmente, pela percepção da remuneração de um ou de outro cargo.

**§ 1º.** O servidor público que ocupar cargo eletivo, ou exercer o cargo de secretário municipal será remunerado exclusivamente por subsídio, cujo valor está definido em legislação específica.

**§ 2º.** Em sendo o servidor investido em cargo de Vereador, havendo compatibilidade de horário, entre a jornada de trabalho estabelecida para o exercício do cargo de provimento efetivo, com aquela do exercício da vereança, poderá receber a remuneração permanente, além do subsídio relativo ao exercício do mandato legislativo.

**Art. 22.** Ficam assegurados, aos servidores públicos, todos os direitos e vantagens já adquiridas pela legislação que esta Lei revoga.

**Parágrafo único.** O direito adquirido relativo ao adicional por tempo de serviço, nos termos do art. 81, da Lei Municipal nº 39/97, de 30 de maio de 1997, constará em valor nominal, conforme valor pago ao servidor no mês anterior ao da publicação desta Lei, e passará a integrar a remuneração, como verba nominalmente identificada.

**Art. 23.** Nos cargos declarados em extinção no ANEXO IV, desta Lei, é vedado o ingresso de servidores, restando extinto definitivamente, quando de sua vacância absoluta.

**Art. 24.** O Prefeito Municipal poderá regulamentar, através de Decreto, em partes, esta Lei, sempre que presente à necessidade de melhor entendimento.

**Art. 24-A.** Será também concedido o adicional instituído no Capítulo VII da presente Lei ao servidor contratado em caráter temporário que, ao ingressar no cargo, já era portador de certificado ou de diploma de conclusão de

estudo que o habilitasse a requer a concessão do adicional, ou, ainda, àquele que obtiver a qualificação durante a contratação, obedecido o disposto no § 2º do artigo 17.

**Art. 25.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especificadamente aquelas relativas ao Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, efetivos e temporários, constantes da Lei Complementar nº 008/2001, ficando ainda em pleno vigor as disposições daquela Estatuto referentes à Organização, Modernização e Atualização da Estrutura Administrativa do Município de Entre Rios, e às relativas aos Cargos Comissionados e às Funções Gratificadas, salvo os Anexos III e IV daquela Lei, em razão de algumas mudanças advinda desta Lei, que doravante passarão a vigorar com a redação constante dos Anexos da presente Norma, como anexos V e VI do presente Projeto de Lei Complementar nº 005/2006, de 01 de agosto de 2006.”

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de 05 de Outubro de 2007.

Entre Rios, 05 de outubro de 2007.

*NARCIZO BIASI*

***Prefeito Municipal***



**A N E X O I**  
**QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL/CARREIRA/CARGOS	NÍVEL	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL MÍNIMA	Nº DE VAGAS
<b>I. AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS</b>				
a) Agente Comunitário de Saúde				09
b) Agente de Copa e Limpeza				15
c) Auxiliar de Serviços Gerais	1 a 5	A a F	40,00 horas	15
d) Vigia				06
e) Auxiliar Administrativo	6 a 10	A a F	40,00 horas	06
f) Auxiliar de Odontologia	26 a 30	A a F	40,00 horas	03
<b>Total de Vagas</b>				<b>54</b>
<b>II. AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS</b>				
a) Fiscal de Vigilância Sanitária	6 a 10	A a F	40,00 horas	02
b) Atendente de Recepção				03
c) Agente Administrativo	11 a 15	A a F	40,00 horas	02
d) Auxiliar de Manutenção Mecânica				01
e) Telefonista	16 a 20	A a F	40,00 horas	02
f) Motorista de Automóveis e Utilitários				08
g) Agente de Manutenção de Conservação	21 a 25	A a F	40,00 horas	05
h) Agente de Tributação e Fiscalização				02
i) Motorista de Caminhão				05
j) Motorista de Ônibus				02
k) Assistente Administrativo	26 a 30	A a F	40,00 horas	02
l) Motorista de Ambulância	31 a 35	A a F	40,00 horas	02
m) Operador de Trator Agrícola	36 a 40	A a F	40,00 horas	03
n) Agente de Inspeção	41 a 45	A a F	40,00 horas	01
o) Operador de Sistema de Abastecimento de água	51 a 55	A a F	40,00 horas	01
p) Agente de Elaboração de Projetos	56 a 60	A a F	40,00 horas	01
q) Operador de Pá-Carregadeira				01
r) Operador de Retroescavadeira	61 a 65	A a F	40,00 horas	02
s) Operador de Trator de Esteiras				01
t) Operador de Motoniveladora	66 a 70	A a F	40,00 horas	01
u) Agente de Informática				01
	71 a 75	A a F	40,00 horas	
v) Agente de Recursos Humanos	76 a 80	A a F	40,00 horas	01
<b>Total de Vagas</b>				<b>49</b>

**A N E X O I**  
**QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Continuação

CATEGORIA FUNCIONAL/CARREIRA/CARGOS	NÍVEL	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL MINIMA	Nº DE VAGAS
<b>III. SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO</b>				
a) Auxiliar de Enfermagem	26 a 30	A a F	40,00 horas	04
b) Técnico em Agropecuária	41 a 45	A a F	40,00 horas	03
c) Técnico em Enfermagem	46 a 50	A a F	40,00 horas	06
Total de Vagas				13
<b>IV. SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
a) Bioquímico	26 a 30	A a F	10,00 horas	01
b) Farmacêutico				01
c) Fisioterapeuta				01
d) Psicólogo	45 a 50	A a F	20,00 horas	01
e) Médico Veterinário				01
f) Engenheiro Civil	51 a 55	A a F	20,00 horas	01
g) Odontólogo	81 a 85	A a F	20,00 horas	02
h) Assistente Social	86 a 90	A a F	40,00 horas	02
i) Enfermeiro	91 a 95	A a F	40,00 horas	02
j) Contador	96 a 100	A a F	40,00 horas	01
k) Odontólogo	101 a 101	A a F	40,00 horas	02
l) Médico	106 a 110	A a F	20,00 horas	04
Total de Vagas				19
<b>Total Geral de Vagas</b>				<b>135</b>

## ANEXO II

**DESCRIÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS  
DOS CARGOS, POR CARREIRAS**

CARREIRAS	HABILITAÇÃO		ATRIBUIÇÕES	
	Cargos	Descrição da Habilitação	Genéricas	Específicas
I  <b>AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Agente de Copa e Limpeza	Alfabetização	Cargos existentes para executar serviços auxiliares, de menor complexidade, nos diversos setores da Administração, como no funcionamento de escolas, unidades de saúde, na execução de limpeza e higienização de ambientes, no preparo e fornecimento de merenda e refeições e outros afins; nos serviços de vigia e proteção de bens públicos; na execução de serviços de limpeza e manutenção de bens, inclusive prediais e de logradouros públicos urbanos e rodovias municipais, de bens públicos e de estradas municipais, limpeza e manutenção de máquinas rodoviárias e veículos; serviços diversos, não qualificados junto à escolas e unidades de saúde. Serviços de recepção e de operação de centrais telefônicas. Serviços auxiliares junto aos diversos órgãos e unidades administrativas, inclusive em bibliotecas. Serviços de apoio a profissionais de saúde e de orientação às famílias, especialmente em ações de saúde preventiva.	Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Serviços de preparo e fornecimento de refeições nas escolas municipais, limpeza e higienização de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças e de jardinagem junto à escolas municipais; e outros serviços afins junto às escolas municipais.
	Auxiliar de Serviços Gerais			Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas nas rodovias e logradouros públicos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de semeadura, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.
	Vigia			Serviços de vigilância junto aos prédios e próprios municipais, especialmente no período noturno, em dias de feriado e de final de semana; registrar a movimentação de pessoas, junto à dependências públicas, mesmo que de autoridades e servidores e notificar às autoridades administrativas ou policiais sempre que constatadas anormalidades ou a presença de pessoas estranhas junto à dependências públicas; executar outras atribuições próprias das características do cargo.

<b>AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental	Cargos existentes para executar serviços auxiliares, de menor complexidade, nos diversos setores da Administração, como no funcionamento de escolas, unidades de saúde, na execução de limpeza e higienização de ambientes, no preparo e fornecimento de merenda e refeições e outros afins; nos serviços de vigia e proteção de bens públicos; na execução de serviços de limpeza e manutenção de bens, inclusive prediais e de logradouros públicos urbanos e rodovias municipais, de bens públicos e de estradas municipais, limpeza e manutenção de máquinas rodoviárias e veículos; serviços diversos, não qualificados junto à escolas e unidades de saúde.	Executar serviços de apoio a profissionais de saúde, como integrante de equipe de saúde e de orientação à famílias e à pessoas; participar da execução do Programa de Saúde da Família – PSF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde; sempre no cumprimento das normas aplicáveis aos dois programas, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde; visitar, as famílias residentes na micro área de ação, bem como participar em outras ações e serviços de saúde, conforme planejamento do órgão municipal de saúde, especialmente das campanhas de saúde pública e aquelas relativas à imunizações.
	Auxiliar de Odontologia		Serviços de recepção e de operação de centrais telefônicas. Serviços auxiliares junto aos diversos órgãos e unidades administrativas, inclusive em bibliotecas.	Executar serviços auxiliares aos profissionais de odontologia, no atendimento às demandas destes serviços, junto às unidades municipais de saúde, compreendendo os serviços de instrumentista, limpeza e higienização de instrumentos, peças, mobiliário e equipamentos de uso pelo profissional; controle de fichários e agendas de atendimentos; Participar nas atividades de divulgação de campanhas ou de medidas necessárias à inibição ou controle da proliferação de endemias; auxiliar aos demais servidores em serviços e atividades diversas nas unidades de saúde, inclusive nos serviços de informação e cadastramento de ações e serviços prestados; e participar efetivamente das campanhas de saúde pública ou de imunizações.
	Auxiliar Administrativo	Nível Médio	Serviços de apoio a profissionais de saúde e de orientação às famílias, especialmente em ações de saúde preventiva.	Executar serviços de auxiliar em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda, nas mais diversas repartições que constituem a Administração Municipal; participar e contribuir na realização de atos e eventos oficiais; exercer outras atividades pertinentes às características próprias do cargo

--	--	--	--



<b>II</b>  <b>AGENTES DE</b> <b>SERVIÇOS DE APOIO</b> <b>E OPERACIONAIS.</b>	Agente de Manutenção e Conservação	Alfabetização	Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola, rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos; de execução direta de obras e manutenção de bens públicos, inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços e atividades sociais; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, de obras e posturas, compreendendo cadastramento imobiliário e de contribuintes; serviços de organização e atendimento de bibliotecas; serviços de tesouraria e pagadoria.	Execução dos serviços de manutenção e reparação e reforma predial e na execução de obras e serviços em prédios e logradouros públicos; manutenção e recuperação de pontes, pontilhões e bueiros, bem como a sua construção, quando de menor complexidade; executar outros serviços pertinentes à especialidade de pedreiro, carpinteiro, encanador e eletricista; estar sempre disponível para trabalhos externos e para auxiliar em outras atividades e serviços do órgão, além de serviços elementares em instalações elétricas e hidrossanitárias.
	Auxiliar de Manutenção Mecânica			Execução de serviços auxiliares de manutenção e reparação de máquinas, caminhões e veículos; executar serviços de lavagem e lubrificação, de limpeza e de borracharia; auxiliar o Agente de Manutenção Mecânica no exercício das respectivas atribuições; auxiliar motoristas e operadores para que veículos e máquinas estejam sempre em condições operacionais de utilização; executar serviços auxiliares de soldador e de operador de máquinas e equipamentos existentes na garagem de máquinas e na rampa, conforme a habilidade própria; auxiliar os demais agentes na execução de serviços de interesse da Administração.
	Motorista de Automóveis e Utilitários	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, c/c art. 138 e 146, do CTB, conforme o caso.	Dirigir automóveis, utilitários (exceto ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola.	
	Motorista de Caminhão			

<b>II</b>  <b>AGENTES DE</b> <b>SERVIÇOS DE APOIO</b> <b>E OPERACIONAIS.</b> (continuação)	Operador de Trator Agrícola	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	<p>Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola, rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos; de execução direta de obras e serviços de construção, reforma e manutenção de bens públicos, inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços e atividades sociais; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, de obras e posturas, compreendendo cadastramento imobiliário e de contribuintes; serviços de organização e atendimento de bibliotecas; serviços de tesouraria e pagadoria.</p>	<p>Operar máquinas nos serviços de mecanização agrícola, junto às propriedades rurais, com a utilização de implementos agrícolas específicos para cada tipo de serviço; obedecendo à cronograma superior; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; operar o trator com o rolo compactador em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.</p>
	Operador de Pá-Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras e Operador de Motoniveladora	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	<p>Operar máquinas nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana, ou de infra-estrutura agrícola, junto às propriedades rurais, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.</p>	
	Motorista de Ônibus	Alfabetização e habilitação mínima prevista no arts. 138, 143 IV, c/c art. 145, do CTB.	<p>Dirigir ônibus, especialmente nos serviços de transporte escolar, ou de delegações e outras, conforme determinações superiores, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos ônibus e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar em outras atividades e serviços do órgão de Educação e por ordens superiores, conforme a necessidade ou o caso.</p>	

<b>II</b>  <b>AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS.</b>	Operador de Sistema de Abastecimento de Água	Alfabetização	<p>Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola, rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos; de execução direta de obras e serviços de construção, reforma e manutenção de bens públicos, inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços e atividades sociais; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, de obras e posturas, compreendendo cadastramento imobiliário e de contribuintes; serviços de organização e atendimento de bibliotecas; serviços de tesouraria e pagadoria.</p>	<p>Executar serviços de manutenção, recuperação e extensão de rede no sistema de abastecimento de água à população urbana; executar os serviços recomendados e, tecnicamente necessários, para a captação, estocagem e distribuição de água; serviços braçais necessários à manutenção e restauração da rede de distribuição; executar todos os serviços necessários para a manutenção normal do sistema de abastecimento de água; solicitar apoio operacional quando necessário; participar de cursos e treinamentos para aquisição de conhecimentos pertinentes às atribuições do cargo</p>
	Motorista de Ambulância	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143 IV, c/c art. 145, do CTB.	<p>Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola,</p>	<p>Dirigir ambulâncias e outros veículos destinados ou utilizados no traslado de pacientes, em casos emergenciais ou encaminhados a tratamento especializado, conforme determinações superiores, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar em outras atividades e serviços do órgão de Saúde e por ordem superiores, conforme a necessidade ou o caso</p>
	Telefonista		<p>Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola,</p>	<p>Serviços de operação de centrais telefônicas, execução e recepção e destinação de ligações telefônicas, controle de listas e agendas telefônicas, conforme determinar o interesse e os serviços públicos; serviços de recepção de pessoas e documentos; expedição de documentos e correspondências; encaminhamento de pessoas aos órgãos das administrações; auxiliar aos demais servidores em outras atividades diversas, administrativas ou não, conforme o caso e a necessidade.</p>

<b>II</b> <b>AGENTES DE</b> <b>SERVIÇOS DE APOIO</b> <b>E OPERACIONAIS.</b>	Atendente de Recepção	Ensino Médio	rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos; de execução direta de obras e serviços de construção, reforma e manutenção de bens públicos, inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços e atividades sociais; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, de obras e posturas, compreendendo cadastramento imobiliário e de contribuintes; serviços de organização e atendimento de bibliotecas; serviços de tesouraria e pagadoria.	<p>Serviços de recepção de pessoas, controle de chegada e encaminhamento aos mais diversos órgãos da administração ou de repartição específica; efetuar triagem elementar para auxiliar as pessoas e adiantar o atendimento de seus interesses na repartição; executar os serviços de protocolo de documentos recebidos ou expedidos; fazer a triagem e a expedição da correspondência interna e externa recebida; executar outras atividades administrativas auxiliares.</p> <p>Executar os serviços de execução das normas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; controlar o cadastro de contribuintes, controle do lançamento e da cobrança tributária, bem como da dívida ativa; expedir avisos, autuações e notificações; manter atualizado o cadastro imobiliário e a planta genérica de valores; estar permanentemente atualizado em matéria de direito tributário; além de outros serviços afins e necessários a plena execução de suas atribuições; trabalhar de forma integrada com os órgãos financeiros e contábeis da Administração; promover a fiscalização própria do poder de polícia, relativamente ao licenciamento de atividades econômicas, inclusive a cobrança das respectivas taxas; executar a fiscalização relativa às edificações, às posturas e ao uso e parcelamento do solo urbano, conforme determina das respectivas legislações codificadas; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.</p>
	Agente de Tributação e Fiscalização		<p>Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola, rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos</p>	<p>Executar serviços administrativos e burocráticos, especialmente nos setores de compras, licitações e contratos administrativos, de recursos humanos; controles, emissão de requisições, serviços de digitação de documentos relativos a atos oficiais e legais, correspondência oficial interna e externa; elaboração de relatórios; auxiliar e agir em serviços diversos nas áreas de administração geral, administração financeira e de gestão, inclusive de controle interno; operação de sistemas informatizados utilizados pela Administração, além de outras atribuições pertinentes às atividades administrativas.</p>
	Agente Administrativo			

<p style="text-align: center;"><b>II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS.</b> (continuação)</p>	Fiscal de Vigilância Sanitária		<p>serviços específicos; de execução direta de obras e serviços de construção, reforma e manutenção de bens públicos, inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços e atividades sociais; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, de obras e posturas, compreendendo cadastramento imobiliário e de contribuintes; serviços de organização e atendimento de bibliotecas; serviços de tesouraria e pagadoria.</p>	<p>Exercer a fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação municipal específica; emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos e da disposição de produtos e da prestação de serviços específicos e sujeitos à fiscalização sanitária; proceder vistorias <i>in loco</i> para verificar a regularidade de estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos às normas de vigilância sanitária; orientar empresários e profissionais acerca da aplicação das normas sanitárias; estar, permanentemente, atualizado das normas emanadas pela ANVISA e por outros organismos oficiais de saúde, no que pertine à vigilância sanitária; emitir e publicar relatórios de atividades; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda..</p>
	Assistente Administrativo			<p>Executar serviços administrativos, financeiros e de auxiliar na contabilidade e nas atividades de controle interno; serviços operacionais diversos nos setores da Administração Municipal, como no controle de bens patrimoniais, controle de estoques e de materiais, rotinas de recursos humanos; conhecer e estudar a legislação municipal para as mais diversas áreas administrativas; auxiliar e executar rotinas especiais e próprias de compras e licitações; operar equipamentos eletrônicos e de informática utilizados nas atividades administrativas; efetuar redação oficial; auxiliar titulares de órgãos e unidades administrativas nas mais diversas atividades de ordem burocrática; executar outras atividades demandadas, especialmente no órgão municipal de administração, gestão, tributação e contabilidade.</p>
	Agente de Inspeção			<p>.Responsável pela execução das atividades, ações e serviços, a cargo do Município, de inspeção de alimentos, notadamente daqueles de origem animal; inspecionar, <i>in loco</i>, junto às unidades de agroindústrias, mesmo que de pequeno porte, como abatedouros, indústrias de leite e derivados, indústria de embutidos, ou simplesmente para a comercialização a varejo ou não de carne <i>in natura</i>; tomar conhecimento e aplicar a legislação municipal e outra pertinente e de obrigação de conhecimento para o cumprimento das atribuições do cargo; apreender produtos irregulares; expedir autos de infrações e notificações, conforme o caso e de acordo com a legislação local; participar de cursos e treinamentos para melhor desempenhar as atribuições do cargo; auxiliar outros servidores nas atividades de sanidade animal e de vigilância sanitária e outras de saúde pública.</p>

	Agente de Elaboração de Projetos			Responsável pela elaboração e acompanhamento de projetos para a captação de recursos, através de transferências voluntárias do Governo da União ou do Governo do Estado; elaboração de projetos para a captação de recursos através de incentivos fiscais para o desenvolvimento da cultura, do esporte e do turismo; solicitar, à época adequada, a inclusão de valores que beneficiem o Município no orçamento da União ou do estado de Santa Catarina; elaborar planos de trabalho e de aplicação, obedecidas as normas legais e regulamentares, para a elaboração de projetos; conhecer o planejamento orçamentário municipal para melhor desempenho das atribuições do cargo; auxiliar os demais servidores das áreas técnico administrativa e burocráticas de gestão na Administração Municipal.
--	----------------------------------	--	--	--

	Agente de Informática		Cargos existentes para desenvolver, em área de maior complexidade, tais como: serviços não técnicos de saúde; operação de máquinas agrícolas e rodoviárias, em serviços de infra-estrutura agrícola, rodoviária e urbana; operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos; de execução direta de obras e serviços de construção, reforma e manutenção de bens públicos,	Responsável pela manutenção de sistemas, orientação aos demais servidores na utilização e operacionalização de <i>hardware</i> (microcomputadores, impressoras e outros equipamentos e periféricos) e de <i>software</i> (sistemas operacionais); conhecer e participar em treinamentos e cursos para adquirir conhecimentos e para aperfeiçoar-se acerca dos sistemas operacionais adquiridos ou alugados e utilizados na execução de serviços fins da Administração Municipal; ministrar cursos de interesse do serviço público; participar da elaboração e da execução de planos de desenvolvimento da informatização dos procedimentos administrativos e de gestão pública
--	-----------------------	--	---	--

<p><b>AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS</b></p> <p><b>II</b></p> <p><b>AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS.</b></p>	<p>Agente de Recursos Humanos</p>		<p>inclusive de obras e serviços de manutenção do sistema viário municipal; serviços de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos; serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde; serviços e atividades sociais; serviços de operacionalização e fiscalização tributária, de obras e posturas, compreendendo cadastramento imobiliário e de contribuintes; serviços de organização e atendimento de bibliotecas; serviços de tesouraria e pagadoria.</p>	<p>Responsável pelos serviços das atividades pertinentes aos recursos humanos da Administração, compreendendo, cadastros, emissão e controle dos atos administrativos relativos ao RH, controle da vida funcional dos servidores, inclusive de férias e licenças; controle de avaliações e de concessão de progressões e adicionais; elaboração e emissão da folha de pagamento e de outros atos concernentes; conhecer, estudar e aplicar a legislação pertinente; participar da formulação das políticas e ações voltadas aos servidores públicos municipais e sua orientação; participar de cursos e treinamentos para capacitação e atualização, objetivando melhor desempenho no exercício das respectivas atribuições; outros serviços e ações necessários ao cabal desempenho das atribuições próprias ao setor de Recursos Humanos na Administração Municipal.</p>
---	-----------------------------------	--	--	--

	<p>Auxiliar de Enfermagem</p>			<p><b>CARGO EM EXTINÇÃO</b> – Exercer atividades técnicas de nível médio nos serviços de enfermagem, junto às unidades de saúde e nos programas de saúde pública; integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias; participar da execução de programas de saúde, em que o Município seja o promotor ou participe; cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, segundo as respectivas especialidades.</p>
--	-------------------------------	--	--	--

<p style="text-align: center;"><b>III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO.</b></p>	Técnico em de Enfermagem	<p style="text-align: center;">Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional, da profissão.</p>	<p>Cargos existentes para desempenhar funções inerentes às atividades técnicas profissionais, relacionadas à área de apoio às atividades de saúde pública, atividades de, assistência técnica à agropecuária; execução de serviços relacionados à contabilidade pública.</p>	<p>Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja participe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva e das campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico; integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias; cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários, nos termos da programação da Administração; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.</p>
	Técnico em Agropecuária			<p>Exercer as atividades de planejamento e execução de planos, projetos, programas e atividades de expansão e melhoria das atividades agropecuárias; assistência técnica às propriedades rurais no Município; inserção de alternativas econômicas nas atividades agropecuárias e outras inerentes à especialidade do cargo; participar e cooperar com os programas, projetos e planos de interesse da agropecuária do Município, além de outras atividades e serviços segundo a especialidade profissional; realizar serviços de inseminação artificial em bovinos e suínos; dirigir veículos de inseminação artificial; integrar e interagir com a equipe técnica para melhorar e ampliar a assistência técnica e a extensão rural junto às propriedades; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.</p>



<p style="text-align: center;"><b>IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SERVIÇOS</b> <b>TÉCNICOS</b> <b>PROFISSIONAIS DE</b> <b>NÍVEL SUPERIOR.</b></p>	Farmacêutico	<p style="text-align: center;">Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.</p>	<p>Cargos existentes para executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à prestação de serviços de direito, de saúde em enfermagem, medicina (clínica geral), e odontologia, nutrição, assistência social, engenharia civil, de assistência técnica e veterinária, voltadas ao desenvolvimento da agropecuária; execução e responsabilidade técnica nas áreas de contabilidade, finanças, planejamento governamental, engenharia civil; execução e elaboração de projetos, programas e atividades relacionadas às respectivas áreas, sempre objetivando a transparência e a boa gestão administrativa, além de propiciar melhores condições de vida à população inerentes à cada área, conforme previamente estabelecido no planejamento municipal.</p>	Execução de serviços inerentes à especialidade profissional, especialmente nos serviços de farmacologia, manipulação, controle e entrega de medicamentos e outras atividades e ações de saúde pública, junto à unidades de saúde; atuação na equipe interdisciplinar de profissionais que atua nas ações e serviços públicos de saúde no Município, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica..
	Odontólogo			Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que os desenvolva; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.
	Engenheiro Civil			Execução de serviços segundo a especialidade profissional, elaborar projetos de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum, inclusive de logradouros públicos, rodovias e suas obras de arte; orientar os serviços e obras em todos os setores da Administração; exercer fiscalização em obras contratadas pelo Município; emitir pareceres para a aprovação de projetos de obras e de parcelamento do solo urbano executados por particulares; orientar acerca do tombamento de prédios históricos e da conservação predial de propriedade particular que ofereçam riscos à segurança das pessoas; elaborar planilhas de orçamento de custos; participar da elaboração do planejamento de ações da Administração; participar da elaboração e fiscalização das normas urbanísticas; executar outros serviços, segundo às especialidades profissionais.
<p style="text-align: center;"><b>IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SERVIÇOS</b> <b>TÉCNICOS</b> <b>PROFISSIONAIS DE</b></p>				

<p><b>NÍVEL SUPERIOR</b> (continuação)</p>	<p>Assistente Social</p>			<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e estadual, em que o Município seja participe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.</p>
<p><b>IV</b>  <b>SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR</b> (continuação)</p>	<p>Psicólogo</p>	<p>Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.</p>	<p>Cargos existentes para executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à prestação de serviços de direito, de saúde em enfermagem, medicina (clínica geral), e odontologia, nutrição, assistência social, engenharia civil, de assistência técnica e veterinária, voltadas ao desenvolvimento da agropecuária; execução e responsabilidade técnica nas áreas de contabilidade, finanças, planejamento governamental, engenharia civil; execução e elaboração de projetos, programas e atividades relacionadas às respectivas áreas, sempre objetivando a transparência e a boa gestão administrativa, além de propiciar melhores condições de vida à população inerentes à cada área, conforme previamente estabelecido no planejamento municipal.</p>	<p>Execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja participe; avaliar participar da avaliação do desempenho e do desenvolvimento dos alunos na rede municipal de ensino; acompanhar o comportamento psicológico dos servidores públicos municipais, orientando-os para melhor desempenho das respectivas atribuições; integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.</p>
	<p>Enfermeiro</p>			<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação; além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.</p>

	Médico Veterinário	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	Cargos existentes para executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à prestação de serviços de direito, de saúde em enfermagem, medicina (clínica geral), e odontologia, nutrição, assistência social, engenharia civil, de assistência técnica e veterinária, voltadas ao desenvolvimento da agropecuária; execução e responsabilidade técnica nas áreas de contabilidade, finanças, planejamento governamental, engenharia civil; execução e elaboração de projetos, programas e atividades relacionadas às respectivas áreas, sempre objetivando a transparência e a boa gestão administrativa, além de propiciar melhores condições de vida à população inerentes à cada área, conforme previamente estabelecido no planejamento municipal.	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, elaborar e participar da elaboração de projetos de do planejamento, bem como em sua execução, voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária; prestar assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município; promover ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município; participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares, inclusive, em conjunto com profissionais de organismos estaduais, federais ou de empresas que atuação no Município; responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços de inspeção animal; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.
	Bioquímico			Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente, na elaboração de exames clínicos-laboratoriais, com a emissão dos respectivos laudos e demonstrativos, nos termos que determina às normas técnicas e profissionais; assistência técnica e orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; participar de equipes multidisciplinares de profissionais da saúde, para buscar objetivos comuns e melhores condições de saúde e de vida à população local; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão
	Contador			Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, operacionalizar os serviços contábeis e de gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial, segundo as orientações legais e técnicas aplicáveis; supervisionar a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial; participar da elaboração da legislação orçamentária; orientar todos os setores da Administração acerca da legislação e de normas de Direito Financeiro; atender às determinações do Controle Externo e agir com o Controle Interno; cumprir as determinações do Tribunal de Contas do Estado, além de outras inerentes ao cargo.

<p align="center"><b>IV</b></p> <p align="center"><b>SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR</b> (continuação)</p>	Assistente Social			<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especificadamente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar. Participar das equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município participe; executar outras atividades e serviços segundo às especialidades pertinentes à profissão.</p>
<p align="center"><b>IV</b></p> <p align="center"><b>SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR</b> (continuação)</p>	Fisioterapeuta	<p>Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.</p>	<p>Cargos existentes para executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à prestação de serviços de direito, de saúde em enfermagem, medicina (clínica geral), e odontologia, nutrição, assistência social, engenharia civil, de assistência técnica e veterinária, voltadas ao desenvolvimento da agropecuária; execução e responsabilidade técnica nas áreas de contabilidade, finanças, planejamento governamental, engenharia civil; execução e elaboração de projetos, programas e atividades relacionadas às respectivas áreas, sempre objetivando a transparência e a boa gestão administrativa, além de propiciar melhores condições de vida à população inerentes à cada área, conforme previamente estabelecido no planejamento municipal.</p>	<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Saúde da Família; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial, às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.</p>
Médico	<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.</p>			

## ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## I – AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
01	350,00	353,50	357,00	360,50	364,00	367,50	- Agente Comunitário de Saúde; - Agente de Copa e Limpeza; - Auxiliar de Serviços Gerais; - Vigia.
02	371,00	374,50	378,00	381,50	385,00	388,50	
03	392,00	395,50	399,00	402,50	406,00	409,50	
04	413,00	416,50	420,00	423,50	427,00	430,50	
05	434,00	437,50	441,00	444,50	448,00	451,50	
06	360,00	363,60	367,20	370,80	374,40	378,00	- Auxiliar Administrativo.
07	381,60	385,20	388,80	392,40	396,00	399,60	
08	403,20	406,80	410,40	414,00	417,60	421,20	
09	424,80	428,40	432,00	435,60	439,20	442,80	
10	446,40	450,00	453,60	457,20	460,80	464,40	
26	500,00	505,00	510,00	515,00	520,00	525,00	- Auxiliar de Odontologia.
27	530,00	535,00	540,00	545,00	550,00	555,00	
28	560,00	565,00	570,00	575,00	580,00	585,00	
29	590,00	595,00	600,00	605,00	610,00	615,00	
30	620,00	625,00	630,00	635,00	640,00	645,00	

## ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## II – AGENTES DE APOIO E OPERACIONAIS

Continuação

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
6	360,00	363,60	367,20	370,80	374,40	378,00	- Fiscal de Vigilância Sanitária.
7	381,60	385,20	388,80	392,40	396,00	399,60	
8	403,20	406,80	410,40	414,00	417,60	421,20	
9	424,80	428,40	432,00	435,60	439,20	442,80	
10	446,40	450,00	453,60	457,20	460,80	464,40	
11	390,00	393,90	397,80	401,70	405,60	409,50	- Atendente de Recepção; - Agente Administrativo.
12	413,40	417,30	421,20	425,10	429,00	432,90	
13	436,80	440,70	444,60	448,50	452,40	456,30	
14	460,20	464,10	468,00	471,90	475,80	479,70	
15	483,60	487,50	491,40	495,30	499,20	503,10	
16	400,00	404,00	408,00	412,00	416,00	420,00	- Auxiliar de Manutenção Mecânica; - Telefonista; - Motorista de Automóveis e Utilitários.
17	424,00	428,00	432,00	436,00	440,00	444,00	
18	448,00	452,00	456,00	460,00	464,00	468,00	
19	472,00	476,00	480,00	484,00	488,00	492,00	
20	496,00	500,00	504,00	508,00	512,00	516,00	
21	450,00	454,50	459,00	463,50	468,00	472,50	- Agente de Manutenção e Conservação; - Agente de Tributação e Fiscalização; - Motorista de Caminhão; - Motorista de Ônibus.
22	477,00	481,50	486,00	490,50	495,00	499,50	
23	504,00	508,50	513,00	517,50	522,00	526,50	
24	531,00	535,50	540,00	544,50	549,00	553,50	
25	558,00	562,50	567,00	571,50	576,00	580,50	
26	500,00	505,00	510,00	515,00	520,00	525,00	- Assistente Administrativo.
27	530,00	535,00	540,00	545,00	550,00	555,00	
28	560,00	565,00	570,00	575,00	580,00	585,00	
29	590,00	595,00	600,00	605,00	610,00	615,00	
30	620,00	625,00	630,00	635,00	640,00	645,00	

**A N E X O III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**II – AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS**

Continuação

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
31	529,00	534,29	539,58	544,87	550,16	555,45	- Motorista de ambulância.
32	560,74	566,03	571,32	576,61	581,90	587,19	
33	592,48	597,77	603,06	608,35	613,64	618,93	
34	624,22	629,48	634,80	640,09	646,38	651,67	
35	655,96	661,25	666,54	671,83	677,12	682,38	
36	550,00	555,50	561,00	566,50	572,00	577,50	- Operador de Trator Agrícola - Auxiliar de Informática.
37	583,00	588,50	594,00	599,50	605,00	610,50	
38	616,00	621,50	627,00	632,50	638,00	643,50	
39	649,00	654,50	660,00	665,50	671,00	676,50	
40	682,00	687,50	693,00	698,50	704,00	709,50	
41	555,00	560,55	566,10	571,65	577,20	582,75	- Agente de Inspeção.
42	588,30	593,85	599,40	604,95	610,50	616,05	
43	621,16	627,15	632,70	638,55	643,80	649,35	
44	654,90	660,45	666,00	671,55	677,10	682,65	
45	688,20	693,75	699,30	704,85	710,40	715,95	
51	700,00	707,00	714,00	721,00	728,00	735,00	- Operador de Sistema de Abastecimento de Água.
52	742,00	749,00	756,00	763,00	770,00	777,00	
53	784,00	791,00	798,00	805,00	812,00	819,00	
54	826,00	833,00	840,00	847,00	854,00	861,00	
55	868,00	875,00	882,00	889,00	896,00	903,00	
56	800,00	808,00	816,00	824,00	832,00	840,00	- Agente de Controle Interno; - Agente de Elaboração de Projetos.
57	848,00	856,00	864,00	872,00	880,00	888,00	
58	896,00	904,00	912,00	920,00	928,00	936,00	
59	944,00	952,00	960,00	968,00	976,00	984,00	
60	992,00	1.000,00	1.008,00	1.016,00	1.024,00	1.032,00	
61	870,00	878,70	887,40	896,10	904,80	913,50	- Operador de Pá-Carregadeira; - Operador de Retroescavadeira; - Operador de Trator de Esteiras.
62	922,20	930,90	939,60	948,30	957,00	965,70	
63	974,40	983,10	991,80	1.000,50	1.009,20	1.017,90	
64	1.026,60	1.035,30	1.044,00	1.052,70	1.061,40	1.070,10	
65	1.078,80	1.087,50	1.096,20	1.104,90	1.113,60	1.122,30	

## ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## II – AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS

Continuação

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
66	900,00	909,00	918,00	927,00	936,00	945,00	- Operador de Motoniveladora.
67	954,00	963,00	972,00	981,00	990,00	999,00	
68	1.008,00	1.017,00	1.026,00	1.035,00	1.044,00	1.053,00	
69	1.062,00	1.071,00	1.080,00	1.089,00	1.098,00	1.107,00	
70	1.116,00	1.125,00	1.134,00	1.143,00	1.152,00	1.161,00	
71	1.000,00	1.010,00	1.020,00	1.030,00	1.040,00	1.050,00	- Agente de Informática; - Agente de Manutenção Mecânica; - Agente de Gestão Operacional.
72	1.060,00	1.070,00	1.080,00	1.090,00	1.100,00	1.110,00	
73	1.120,00	1.130,00	1.140,00	1.150,00	1.160,00	1.170,00	
74	1.180,00	1.190,00	1.200,00	1.210,00	1.220,00	1.230,00	
75	1.240,00	1.250,00	1.260,00	1.270,00	1.280,00	1.290,00	
76	1.100,00	1.111,00	1.122,00	1.133,00	1.144,00	1.155,00	- Agente de Recursos Humanos; - Tesoureiro.
77	1.166,00	1.177,00	1.188,00	1.199,00	1.210,00	1.221,00	
78	1.232,00	1.243,00	1.254,00	1.265,00	1.276,00	1.287,00	
79	1.298,00	1.309,00	1.320,00	1.331,00	1.342,00	1.353,00	
80	1.364,00	1.375,00	1.386,00	1.397,00	1.408,00	1.419,00	



**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**III – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO**

Continuação

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
26	500,00	505,00	510,00	515,00	520,00	525,00	- Auxiliar de Enfermagem.
27	530,00	535,00	540,00	545,00	550,00	555,00	
28	560,00	565,00	570,00	575,00	580,00	585,00	
29	590,00	595,00	600,00	605,00	610,00	615,00	
30	620,00	625,00	630,00	635,00	640,00	645,00	
41	555,00	560,55	566,10	571,65	577,20	582,75	- Técnico em Agropecuária.
42	588,30	593,85	599,40	604,95	610,50	616,05	
43	621,16	627,15	632,70	638,55	643,80	649,35	
44	654,90	660,45	666,00	671,55	677,10	682,65	
45	688,20	693,75	699,30	704,85	710,40	715,95	
46	600,00	606,00	612,00	618,00	624,00	630,00	Técnico em Enfermagem.
47	636,00	642,00	648,00	654,00	660,00	666,00	
48	672,00	678,00	684,00	690,00	696,00	702,00	
49	708,00	714,00	720,00	726,00	732,00	738,00	
50	744,00	750,00	756,00	762,00	768,00	774,00	

## ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## III – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

Continuação

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
26	500,00	505,00	510,00	515,00	520,00	525,00	- Bioquímico (10,00 h/s); - Farmacêutico (10,00 h/s); - Fisioterapeuta (10,00 h/s).
27	530,00	535,00	540,00	545,00	550,00	555,00	
28	560,00	565,00	570,00	575,00	580,00	585,00	
29	590,00	595,00	600,00	605,00	610,00	615,00	
30	620,00	625,00	630,00	635,00	640,00	645,00	
46	600,00	606,00	612,00	618,00	624,00	630,00	- Psicólogo (20,00 h/s); - Médico Veterinário (10,00 h/s).
47	636,00	642,00	648,00	654,00	660,00	666,00	
48	672,00	678,00	684,00	690,00	696,00	702,00	
49	708,00	714,00	720,00	726,00	732,00	738,00	
50	744,00	750,00	756,00	762,00	768,00	774,00	
51	700,00	707,00	714,00	721,00	728,00	735,00	- Engenheiro Civil (20,00 h/s).
52	742,00	749,00	756,00	763,00	770,00	777,00	
53	784,00	791,00	798,00	805,00	812,00	819,00	
54	826,00	833,00	840,00	847,00	854,00	861,00	
55	868,00	875,00	882,00	889,00	896,00	903,00	
81	1.175,00	1.186,75	1.198,50	1.210,25	1.222,00	1.233,75	- Odontólogo (20,00 h/s).
82	1.245,50	1.257,25	1.269,00	1.280,75	1.292,50	1.304,25	
83	1.316,00	1.327,75	1.339,50	1.351,25	1.363,00	1.374,75	
84	1.386,50	1.398,25	1.410,00	1.421,75	1.433,50	1.445,25	
85	1.457,00	1.468,75	1.480,50	1.492,25	1.504,00	1.515,75	
86	1.200,00	1.212,00	1.224,00	1.236,00	1.248,00	1.260,00	- Assistente Social.
87	1.272,00	1.284,00	1.296,00	1.308,00	1.320,00	1.332,00	
88	1.344,00	1.356,00	1.368,00	1.380,00	1.392,00	1.404,00	
89	1.416,00	1.428,00	1.440,00	1.452,00	1.464,00	1.476,00	
90	1.488,00	1.500,00	1.512,00	1.524,00	1.536,00	1.548,00	

## ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## III – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

Continuação

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGOS
	A	B	C	D	E	F	
91	2.000,00	2.020,00	2.040,00	2.060,00	2.080,00	2.100,00	- Enfermeiro.
92	2.120,00	2.140,00	2.160,00	2.180,00	2.200,00	2.220,00	
93	2.240,00	2.260,00	2.280,00	2.300,00	2.320,00	2.340,00	
94	2.360,00	2.380,00	2.400,00	2.420,00	2.440,00	2.460,00	
95	2.480,00	2.500,00	2.520,00	2.540,00	2.560,00	2.580,00	
96	2.200,00	2.222,00	2.244,00	2.266,00	2.288,00	2.310,00	- Contador.
97	2.332,00	2.354,00	2.376,00	2.398,00	2.420,00	2.442,00	
98	2.464,00	2.486,00	2.508,00	2.530,00	2.552,00	2.574,00	
99	2.596,00	2.618,00	2.640,00	2.662,00	2.684,00	2.706,00	
100	2.728,00	2.750,00	2.772,00	2.794,00	2.816,00	2.838,00	
101	2.350,00	2.373,50	2.398,00	2.420,50	2.444,00	2.467,50	- Odontólogo (40,00 h/s).
102	2.491,00	2.514,50	2.538,00	2.561,50	2.585,00	2.608,50	
103	2.632,00	2.655,50	2.679,00	2.702,50	2.726,00	2.749,50	
104	2.773,00	2.796,50	2.820,00	2.843,50	2.867,00	2.890,50	
105	2.914,00	2.937,50	2.961,00	2.984,50	3.008,00	3.031,50	
106	5.500,00	5.555,00	5.610,00	5.665,00	5.720,00	5.775,00	- Médico (20,00 h/s).
107	5.830,00	5.885,00	5.940,00	5.995,00	6.050,00	6.105,00	
108	6.160,00	6.215,00	6.270,00	6.325,00	6.380,00	6.435,00	
109	6.490,00	6.545,00	6.600,00	6.655,00	6.710,00	6.765,00	
110	6.820,00	6.875,00	6.930,00	6.985,00	7.040,00	7.095,00	

**A N E X O I V**  
**TABELA DE CORRELAÇÃO**

<b>CORRELAÇÃO ENTRE CARGOS NOVOS E CARGOS INSTITUÍDOS POR LEGISLAÇÃO REVOGADA</b>	
<b>Cargos Instituídos Nesta Lei</b>	<b>Correlação com Cargos da Legislação Revogada</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	- Auxiliar de Serviços Gerais - Jardineiro
Vigia	- Vigia
Auxiliar de Odontologia	- Atendente de Consultório Dentário
Auxiliar Administrativo	- Auxiliar Operacional - Instrutor/Coordenador
Telefonista	- Telefonista
Agente de Manutenção e Conservação	- Auxiliar de Manutenção e Conservação
Atendente de Recepção	- Recepcionista/Atendente
Motorista de Automóveis e Utilitários	- Motorista de Veículo Leve
Fiscal de Vigilância Sanitária	- Fiscal Sanitário
Agente de Tributação e Fiscalização	- Fiscal de Tributos
Motorista de Caminhão	- Motorista de Veículo Pesado
Motorista de Ambulância	- Motorista de Ambulância
Agente Administrativo	- Agente Administrativo
Auxiliar de Manutenção Mecânica	- Mecânico
Assistente Administrativo	- Assistente Administrativo
Operador de Trator Agrícola	- Operador de Trator de Pneus
Operador de Rolo Compactador	- Operador de Rolo
Operador de Pá-Carregadeira	- Operador de Pá-Carregadeira
Operador de Retroescavadeira	- Operador de Retroescavadeira
Operador de Trator de Esteiras	- Operador de Trator de Esteiras
Operador de Motoniveladora	- Operador de Patrola
Técnico em Enfermagem	- Técnico em Enfermagem
Técnico em Agropecuária	- Técnico em Agropecuária
Farmacêutico	- Farmacêutico/Bioquímico
Bioquímico	
Psicólogo	- Psicólogo
Engenheiro Civil	- Engenheiro Civil
Médico Veterinário	- Médico Veterinário
Enfermeiro	- Enfermeiro Padrão
Assistente Social	- Assistente Social
Fisioterapeuta	- Fisioterapeuta

Contador	- Contador
Agente de Elaboração de Projetos	- Técnico em Projetos
Médico	- Médico
Agente Comunitário de Saúde	<b>- Cargos Novos</b>
Agente de Copa e Limpeza	
Operador de Abastecimento de Água	
Motorista de Ônibus	
Agente de Informática	
Agente de Inspeção	
Agente de Manutenção Mecânica	
Agente de Recursos Humanos	
Médico Veterinário 10 horas (tive que crescer)	
Auxiliar de Enfermagem	
<b>Cargos extintos</b>	- Almojarife
	- Engenheiro Agrônomo
	- Inseminador
	- Técnico em Contabilidade
	- Técnico em Informática
	- Técnico em Tributos
	- Técnico em Inspeção
	- Técnico em Agrimensura
	- Técnico em Administração
	- Técnico em Engenharia
	- Advogado
	- Fonoaudiólogo
	- Operador de Rolo Compactador

**ANEXO V  
CARGOS COMISSIONADOS**

**QUADRO DE NÍVEIS E VAGAS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>Remuneração (R\$ )</b>
Diretor geral	03	40 horas	700,00
Diretor	24	40 horas	580,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	40 horas	400,00
Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito	01	40 horas	380,00
Chefe do Gabinete do Secretário	07	40 horas	380,00
Assessor Especial de Gabinete	01	40 horas	1.100,00
Procurador Geral do Município	01	40 horas	1.700,00
Assessor de Planejamento, Projetos e Gestão Administrativa	01	40 horas	800,00
Contador geral do Município	01	40 horas	2.600,00
Assessor de Controle Interno	01	40 horas	1.400,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>41</b>		

**ANEXO VI**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA**

Denominação	Vagas	Remuneração (R\$)
a) de assessoramento	03	300,00
b) de direção geral	03	250,00
c) de direção	19	180,00
d) de chefia de gabinete	03	150,00
e) de chefia de setor	10	100,00