LEI COMPLEMENTAR Nº 088, EM 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010, que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CALMON, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Ficam reduzidas as vagas dos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal que não constam no Anexo I desta Lei Complementar, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010, que trata da organização e quantitativo dos cargos públicos municipais.

I. Agente Comunitário de Saúde - por Área de Abrangência, reduzindo de 30 (trinta) para 9 (nove) vagas;

II. Auxiliar de Consultório Dentário, reduzindo de 3 (três) para 2 (duas) vagas;

III. Vigia, reduzindo de 15 (quinze) para 10 (dez) vagas;

IV. Agente de Construção e Manutenção, reduzindo de 10 (dez) para 3 (três) vagas;

V. Agente de Tributação e Fiscalização, reduzindo de 4 (quatro) para 2 (duas) vagas;

VI. Operador de Máquinas Rodoviárias, reduzindo de 10 (dez) para 8 (oito) vagas;

VII. Técnico em Agropecuária, reduzindo de 3 (três) para 1 (uma) vaga;

VIII. Técnico em Enfermagem, reduzindo de 10 (dez) para 3 (três) vagas;

IX. Contador, reduzindo de 2 (duas) para 1 (uma) vaga;

X. Médico Veterinário, reduzindo de 2 (duas) para 1 (uma) vaga;

XI. Médico (20h), reduzindo de 2 (duas) para 1 (uma) vaga.

Art.2º O Ficam ampliadas as vagas dos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal constantes no Anexo I desta Lei Complementar, conforme os quantitativos nele especificados, em substituição ao quadro anteriormente estabelecido pela Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010.

I. Agente de Recepção, ampliadas de 3 (três) para 10 (dez) vagas;

II. Operador de Trator de Pneus, ampliadas de 2 (duas) para 5 (cinco) vagas;

III. Fisioterapeuta (30 h), ampliadas de 1 (uma) para 3 (três) vagas;

IV. Enfermeiro, ampliadas de 3 (três) para 5 (cinco) vagas;

V. Farmacêutico, ampliadas de 1 (uma) para 2 (duas) vagas;

VI. Nutricionista, ampliadas de 1 (uma) para 2 (duas) vagas.

VII. Psicologo, ampliadas de 1 (uma) para 5 (cinco) vagas.

VIII. Assistente Social, ampliadas de 3 (três) para 6 (seis) vagas.

IX. Odontologo, ampliadas de 2 (duas) para 3 (três) vagas

Art.3º Ficam extintos os cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal que não constam no Anexo I desta Lei Complementar, os quais passam a integrar o Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010.

I. Arquiteto 1 (uma) vaga – 20h;

II. Arquiteto 1 (uma) vaga – 40h;

III. Engenheiro Ambiental 1 (uma) vaga – 20h;

IV. Engenheiro Ambiental 1 (uma) vaga - 40h;

V. Farmacêutico/ Bioquímico 1 (uma) vaga - 20h;

VI. Farmacêutico/ Bioquímico 1 (uma) vaga - 40h;

VII. Fonoaudiólogo 1 (uma) vaga – 20h;

VIII. Fonoaudiólogo 1 (uma) vaga – 40h;

IX. Agente Financeiro 2 (duas) vagas - 40h;

X. Odontólogo 1 (uma) vaga - 20h;

XI. Odontólogo 1 (uma) vaga - 30h;

XII. Agente de Administração 1 (uma) vaga – 40h

XIII. Agente de Turismo, 1 (uma) vaga – 40h;

XIV. Monitor de Programas Sociais, 4 (quatro) vagas – 40h;

XV. Engenheiro Agrônomo, 1 (uma) vaga - 40h;

XVI. Auxiliar de Turismo, 1 (uma) vaga - 40h;

XVII. Agente de Vigilância Sanitária - Média Complexidade 1 (uma) vaga – 40h;

XVIII. Agente Operacional de Programas de Saúde, 2 (duas) vagas – 40h;

XIX. Psicólogo, 1 (uma) vaga, 20h;

XXI. Farmacêutico, 1 (uma) vaga, 20h;

XXII. Fisioterapeuta, 1 (uma) vaga, 20h;

XXIII. Fisioterapeuta, 1 (uma) vaga, 40h;

XXIV. Médico, 4 (quatro) vagas, 40h.

Art.4º Ficam os servidores integrantes do Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Calmon reenquadrados nos novos cargos e respectivas nomenclaturas estabelecidos por esta Lei Complementar, com a preservação de todos os direitos, vantagens, tempo de serviço, estabilidade e demais condições funcionais, nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010.

I. Fica o Cargo de Agente Administrativo reenquadrado na nova denominação para o Cargo de Assistente Administrativo;

II. Fica o Cargo de Auxiliar Administrativo reenquadrado na nova denominação para o Cargo de Assistente Administrativo;

III. Ficam os Cargos atualmente denominados Motoristas, reenquadrado em uma das novas denominações, de acordo com a categoria da Carteira Nacional de Habilitação (CNH):

a. Cargos de Motorista – CNH “B”;

b. Motorista – CNH “C”;

c. Motorista – CNH “D”.

IV. Fica o Cargo de Agente de Controle Interno, reenquadrado na nova denominação para o Cargo de Auditor de Controle Interno.

Art.5º O Ficam criados, no âmbito do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Calmon, os cargos públicos constantes nos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar, com suas respectivas denominações, requisitos de habilitação, atribuições gerais e específicas, carga horária semanal, vencimentos;

referências e quantitativos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Administração Municipal.

I. Agente de Combate às Endemias, 1 (uma) vaga;

II. Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais, 20 (vinte) vagas;

III. Agente de Copa e Limpeza - I, 10 (dez) vagas;

IV. Motorista I CNH "B", 4 (quatro) vagas;

V. Motorista I CNH "C" 20 (vinte e cinco) vagas;

VI. Motorista I CNH "D" 30 (vinte) vagas;

VII. Assistente Administrativo, 16 (dezesseis) vagas;

VIII. Educador Social, 2 (duas) vagas;

IX. Fiscal de Obras e Posturas, 1 (uma) vaga;

X. Atendente de Farmácia, 1 (uma) vaga;

XI. Agente de Contratação, 1 (uma) vaga;

XII. Técnico em Enfermagem – Sala de Vacinas, 1 (uma) vaga;

XIII. Técnico em Enfermagem – Plantonista, 4 (quatro) vagas;

XIV. Assistente Social, 3 (três) vaga;

XV. Psicólogo, 4 (quatro) vaga;

XVI. Enfermeiro – Plantonista, 5 (cinco) vagas;

XVII. Assistente de Tecnologia da Informação, 1(uma) vaga;

XVIII. Advogado do CREAS, 1 (uma) vaga;

XIX. Técnico em Saúde Bucal, 1 (uma) vaga.

Art.6º Fica alterada a nomenclatura do cargo de provimento efetivo do Anexo I da Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010.

I. Fica alterada a nomenclatura do cargo de provimento efetivo de Agente de Copa e Limpeza, passando a ser denominada Agente de Copa e Limpeza I e Agente de Copa e Limpeza II, pertencentes à categoria funcional/carreira Agentes de Serviços Gerais.

Art.7º Ficam aprovadas, para fins de reestruturação do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Calmon, as atribuições gerais dos cargos de provimento efetivo, respeitando a escolaridade, a carga horária, a categoria funcional e a complexidade de cada cargo, conforme descritas nos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

§ 1º As atribuições constantes dos referidos Anexos substituem, para todos os efeitos legais, aquelas anteriormente previstas na Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010, passando a vigorar como referência legal vigente para os cargos reestruturados, estando organizadas conforme as diretrizes funcionais de cada carreira, nos termos desta Lei Complementar.

I. Agente Comunitário de Saúde- (por área de abrangência);

II. Cuidador Residente;

III. Auxiliar de Cuidador Residente;

IV. Psicólogo;

V. Assistente Social;

VI. Auditor de Controle Interno.

Art.8º Em virtude do disposto nesta Lei Complementar, os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Complementar nº 36, de 29 de junho de 2010, passam a vigorar, na integra, na forma estabelecida nos Anexos desta Lei.

Art.9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data sua publicação.

Calmon, 17 de novembro de 2025.

HELIO MARCELO OLENKA:79266401900

Assinado de forma digital por HELIO MARCELO OLENKA:79266401900
Dados: 2025.12.19 16:53:14 -03'00'

HÉLIO MARCELO OLENKA
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	Nº De Vagas
I - Agentes de Serviços Gerais				
- Agente de Combate as Endemias *(NOVO)*	61 a 65	A a F	40 h	1
- Agente Comunitário de Saúde - por Área de Abrangência	61 a 65	A a F	40 h	9
- Agente de Defesa Civil	6 a 10	A a F	40 h	1
- Auxiliar de Consultório Dentário	26 a 30	A a F	40 h	2
- Auxiliar de Serviços Gerais	6 a 10	A a F	40 h	20
- Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais *(NOVO)*	16 a 20	A a F	40 h	20
- Vigia	6 a 10	A a F	40 h	10
- Agente de Copa e Limpeza - I	6 a 10	A a F	30 h	10
- Agente de Copa e Limpeza - II	6 a 10	A a F	40 h	35
II - Agentes de Serviços de Apoio e Operacionais				
- Assistente Administrativo *(NOVO)*	16 a 20	A a F	40 h	16
- Agente de Construção e Manutenção	11 a 15	A a F	40 h	3
- Agente de Recepção	1 a 5	A a F	40 h	10
- Motorista “CNH B”	21 a 25	A a F	40 h	4
- Motorista “CNH C”	36 a 40	A a F	40 h	20
- Motorista “CNH D”	46 a 50	A a F	40 h	30
- Operador de Trator de Pneus	46 a 50	A a F	40 h	5
- Agente de Tributação e Fiscalização	41 a 45	A a F	40 h	2
- Agente de Vigilância Sanitária	41 a 45	A a F	40 h	1
- Educador Social *(NOVO)*	1 a 5	A a F	40 h	2
- Cuidador Residente	31 a 35	A a F	12x36	4
- Auxiliar de Cuidador Residente	1 a 5	A a F	40 h	2
- Mecânico	11 a 15	A a F	40 h	1
- Operador de Máquinas Rodoviárias	51 a 55	A a F	40 h	8
- Agente de Recursos Humanos	66 a 70	A a F	40 h	1
- Tesoureiro	81 a 85	A a F	40 h	1
- Fiscal de Obras e Posturas *(NOVO)*	6 a 10	A a F	40 h	1
- Agente de Contratação *(NOVO)*	56 a 60	A a F	40 h	1
- Atendente de Farmácia *(NOVO)*	6 a 10	A a F	40 h	1
III - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Médio				
- Técnico em Agropecuária	21 a 25	A a F	40 h	1

- Técnico em Enfermagem	21 a 25	A a F	40 h	3
- Técnico em Enfermagem - Plantonista *(NOVO)*	21 a 25	A a F	12x36	4
-Técnico em Enfermagem - Sala de Vacinas *(NOVO)*	21 a 25	A a F	40 h	1
- Técnico em Saúde Bucal *(NOVO)*	21 a 25	A a F	40 h	1
- Técnico em Contabilidade	76 a 80	A a F	40 h	1
- Assistente de Tecnologia da Informação *(NOVO)*	51 a 55	A a F	40 h	1
IV - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Superior				
- Assistente Social	86 a 90	A a F	30 h	6
- Fisioterapeuta	86 a 90	A a F	30 h	3
- Psicólogo	71 a 75	A a F	40 h	5
- Auditor de Controle Interno (*TRANSFORMAÇÃO)*	91 a 95	A a F	40 h	1
- Enfermeiro	91 a 95	A a F	40 h	5
- Enfermeiro - Plantonista *(NOVO)*	91 a 95	A a F	12x36	5
- Engenheiro Civil	91 a 95	A a F	40 h	1
- Farmacêutico	91 a 95	A a F	40 h	2
- Nutricionista	86 a 90	A a F	40 h	2
- Médico Veterinário	86 a 90	A a F	40 h	1
- Odontólogo	96 a 100	A a F	40 h	3
- Contador	101 a 105	A a F	40 h	1
- Advogado do CREAS *(NOVO)*	66 a 70	A a F	10 h	1
- Advogado	101 a 105	A a F	20 h	1
- Médico	101 a 105	A a F	20 h	1

A N E X O II
DESCRIÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS, ORGANIZADO POR CARREIRAS CARREIRAS
I - AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS

Cargo - Habilitação	Atribuições Específicas
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS *Nível Médio*	- Desenvolver as atividades em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; executar o plano de combate aos vetores: dengue, malária, febre amarela, leishmaniose, doença de chagas, esquistossomose, entre outras; executar ações de promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor; no controle vetorial responsabilizar-se pela execução de atividades de combate ao vetor nos imóveis no Município, mantendo atualizado o cadastro de imóveis e o levantamento de pontos estratégicos; realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimentos de focos; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis, realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros, com a ajuda do morador; realizar controle químico através de aplicação de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; implantar a vigilância entomológica em área não infestadas pelo Aedes Aegypti e Aedes Albopictus, em imóveis, realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros, com a ajuda do morador; realizar controle químico através de aplicação de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo; realizar inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; palestrar e orientar a população quanto a prevenção e tratamento de doenças infecciosas; orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de Aedes Aegypti em sua casa ou estabelecimento; participar da avaliação dos resultados e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e grupo ocupacional.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- por área de abrangência *Ensino Fundamental*	- Executar atividades de apoio às ações da equipe multiprofissional de saúde, atuando como integrante das estratégias de Atenção Primária à Saúde, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, especialmente no âmbito doPrograma Saúde da Família (PSF) e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); prestar orientações a famílias e indivíduos da comunidade, promovendo ações educativas e preventivas em saúde; realizar visitas domiciliares regulares às famílias residentes na área geográfica sob sua responsabilidade, podendo, excepcionalmente, atuar em microáreas vizinhas nos casos de ausências justificadas de colegas, como férias, licenças ou afastamentos; participar do planejamento, execução e avaliação das ações e serviços de saúde desenvolvidos pelo Município, com ênfase em campanhas de saúde pública, mutirões, programas de prevenção e ações de imunização; manter residência fixa na área territorial de sua atuação, condição indispensável para o pleno exercício de suas atribuições e para o fortalecimento do vínculo com a população atendida.
AGENTE DE DEFESA CIVIL *Nível Médio*	-Executar serviços e ações de defesa civil, especialmente na proteção e guarda de bens públicos ou privados que estejam afetados ou ameaçados por fenômenos naturais, tais como enchentes, estiagens, enxurradas, vendavais e outras catástrofes decorrentes da ação da natureza; realizar resgate de pessoas em situação de risco de vida; exercer as atribuições do cargo em cooperação com o Corpo de Bombeiros Voluntários com sede no Município; atuar em eventos públicos, especialmente aqueles promovidos pela Administração Municipal ou de interesse público; e desempenhar outras atividades compatíveis com as características e a natureza do cargo.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO *Nível Médio*	- 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 DE SERVIÇOS GERAIS *Alfabetizado*	- 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 caminhões e outros automóveis; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive de borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de máquinas e veículos; 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 e de hortas públicas; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS E FLORESTAIS *Alfabetizado*	- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, mmuros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada;

	executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas; pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; carregar e descarregar veículos; selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições deH igiene e trânsito; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria; executar tarefas de ordem geral e específica, sob orientação; realizar outras atribuições compatíveis as acima descritas, conforme demanda e solicitação superior imediato.

VIGIA *Alfabetizado*	- Executar serviços de vigilância em prédios e demais bens públicos municipais, especialmente no período noturno, em feriados e finais de semana; registrar a movimentação de pessoas nas dependências públicas, inclusive de autoridades e servidores, comunicando às autoridades administrativas ou policiais sempre que forem constatadas anormalidades ou a presença de pessoas não autorizadas; vigiar praças, logradouros públicos, cemitérios e demais bens de domínio público; e desempenhar outras atividades compatíveis com as características e finalidades do cargo.
AGENTE DE COPA - I E LIMPEZA *Alfabetizado*	-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 preparar e servir 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 a escolas municipais, além de creches, centros de convivência e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto às escolas municipais e a outras repartições e dependências da Administração Municipal.
AGENTE DE COPA - II E LIMPEZA *Alfabetizado*	- 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 preparar e servir 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 a escolas municipais, além de creches, centros de convivência e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto às escolas municipais e a outras repartições e dependências da Administração Municipal.
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	- 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.

CARREIRAS II - AGENTES DE SERVIÇOS DE APOIO E OPERACIONAIS

Cargo - Habilitação	Atribuições Específicas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO *Nível Médio*	- Participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura; executar atividades relativas ao cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo; prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe.
AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO *Alfabetizado*	- Execução dos serviços de manutenção e reparação e reforma predial e na execução de obras e serviços em prédios e logradouros públicos; execução de obras, de menor porte, como bueiros, sarjetas e outras formas de esgotamento de águas pluviais ou de pequenos córregos e vertentes; 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 e carpinteiro; estar sempre disponível para trabalhos externos e para auxiliar em outras atividades e serviços do órgão, inclusive para a preparação e montagem de estruturas para eventos públicos, como festivais, feiras, exposições e outros; além de serviços elementares em instalações elétricas e hidrossanitárias.
AGENTE DE RECEPÇÃO *Nível Médio*	- 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 a operação de centrais telefônicas, execução, recepção e destinação de ligações telefônicas, controle de listas e agendas telefônicas, conforme determinar o interesse e os serviços públicos; executar outras atividades administrativas auxiliares.
MOTORISTA I - CNH "B" *Ensino Fundamental*	- Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, materiais, valores e/ou cargas, zelando pela segurança dos passageiros e da carga, conduzindo-os ao local de destino e adotando as medidas cabíveis para a solução e prevenção de incidentes; manter-se atualizado e obedecer integralmente à legislação de trânsito vigente; abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, quando necessário; responder pela manutenção, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, zelando por suas boas condições de uso; vistoriar o veículo regularmente, realizando pequenos reparos; verificar o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testar os freios e o sistema elétrico; identificar problemas mecânicos e comunicar ao superior imediato a necessidade de conserto por profissionais especializados ou terceiros; observar sinais sonoros, luminosos ou visuais e monitorar os instrumentos do painel e itens de segurança; tratar os passageiros com respeito e cordialidade durante o transporte, evitando qualquer situação de desconforto; prevenir acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando sobre o correto acondicionamento no veículo; garantir a correta entrega das mercadorias, verificando previamente a localização dos depósitos e estabelecimentos de carga e descarga, conferindo os volumes com os respectivos documentos de recebimento ou entrega; participar de reuniões ou treinamentos sempre que convocado; preencher corretamente o controle de bordo ou diário de utilização do veículo, conforme as orientações recebidas; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
MOTORISTA II - CNH "C" *Ensino Fundamental*	- Executar os trabalhos designados em conjunto com seu superior imediato e, quando necessário, em colaboração com os agricultores; realizar a checagem completa do caminhão e/ou máquina, verificando as condições de segurança e de funcionamento antes do início das atividades; avaliar as condições de uso do veículo, a acoplagem de implementos, o nível da água do radiador, óleo do motor, sistema de lubrificação, temperatura do motor, calibragem dos pneus e demais itens de manutenção preventiva; transportar, com segurança e dentro dos limites legais, o veículo até o local de trabalho; obedecer integralmente à legislação de trânsito vigente; operar caminhões e máquinas, conforme as orientações superiores, executando serviços como: transporte de materiais, apoio a obras públicas, terraplenagem, nivelamento de terrenos, remoção de resíduos,

	preparação de solo, compactação de materiais, entre outros serviços correlatos; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo-os em boas condições de funcionamento; realizar manutenções básicas, incluindo troca de pneus e de implementos, lubrificação, limpeza, substituição de óleo e demais ações de conservação; informar ao superior sempre que houver necessidade de reparos que exijam intervenção de profissionais especializados ou terceiros; atuar de forma preventiva quanto à segurança individual e coletiva, evitando acidentes, cumprindo normas e procedimentos preestabelecidos e utilizando, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e demais dispositivos de segurança recomendados; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
MOTORISTA III - CNH "D" *Ensino Fundamental*	- Conduzir veículos de transporte coletivo de passageiros, como ônibus escolares, micro-ônibus, vans, ambulâncias e similares, em atendimento às demandas de transporte institucional da Prefeitura; executar o transporte seguro de estudantes, pacientes, servidores públicos, usuários de programas sociais e demais pessoas autorizadas, em rotas previamente estabelecidas; garantir condições adequadas de conforto e segurança dos passageiros, prestando-lhes orientações, apoio e auxílio, especialmente no caso de pessoas com mobilidade reduzida; efetuar inspeções prévias nos veículos, verificando itens como freios, faróis, pneus, combustível, sistema elétrico e mecânico, entre outros; cumprir rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as orientações da chefia imediata; preencher relatórios de controle de viagens, consumo, itinerários e ocorrências, e manter a conservação do veículo.
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS *Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.*	- 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 infraestrutura 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, conforme a necessidade ou o caso; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
AGENTE DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO *Nível Médio*	- Executar os serviços relativos à aplicação 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, inclusive para que haja o cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA *Nível Médio*	- 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 in loco 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 pertinente à vigilância sanitária; emitir e publicar relatórios de atividades; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.
EDUCADOR SOCIAL *Nível Médio*	- Atender aos usuários, identificando-os e encaminhando-os ao assistente social; fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desenvolver atividades de grupo com idosos, mulheres e pessoas com deficiências; apurar a frequência diária e mensal dos usuários dos programas; organizar cadastros e solicitações de materiais; realizar trabalhos de ordem administrativa; participar administrativamente de reuniões socioeducativas, sistematizar acompanhamentos e auxiliar na realização de eventos municipais; trabalhar com oficinas nos programas sociais; atender crianças de 0 a 12 anos nos serviços de acolhimento institucional; trabalhar como educador de rua, realizando abordagens com a população com trajetória de rua; participar de oficinas socioeducativas com crianças em situação de rua bem como encaminha-las para os programas; participar com famílias, mulheres, idosos, pessoas com deficiências, crianças, adolescentes e indígenas, desenvolvendo oficinas de dança, teatro e cidadania; prestar orientação em oficinas profissionalizantes; trabalhar em oficinas de informática, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro, entre outras, e executar outras tarefas afins, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
CUIDADOR RESIDENTE *Nível Médio*	- Atuar diretamente no cuidado, acompanhamento e promoção da saúde, educação e bem-estar de crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente, com dedicação integral e residência no local de trabalho, conforme escala definida pela Coordenação; Cuidados com alimentação, higiene e proteção: acolher e tratar com afetividade as crianças e adolescentes; orientar e acompanhar a higiene pessoal dos acolhidos, auxiliando quando necessário; zelar pela higiene dos bebês; preparar e servir refeições conforme cardápio elaborado pela nutricionista, com qualidade e higiene, inclusive para bebês; oferecer mamadeiras de forma adequada, com o bebê no colo, e acompanhar a introdução alimentar; manter a limpeza e organização da cozinha, despensa e utensílios, observando o controle de validade dos alimentos, em conformidade com as normas da vigilância sanitária; Promoção da saúde e bem-estar: encaminhar crianças acolhidas a consultas médicas e exames de rotina, acompanhando o processo; observar sinais de agravos à saúde e acompanhar atendimentos e tratamentos médicos e

	odontológicos; aplicar medicamentos conforme prescrição e registrar no prontuário de saúde; realizar curativos, inalações e demais procedimentos básicos, registrando sempre; controlar e guardar medicamentos conforme orientação da vigilância sanitária; manter atualizadas as vacinas e encaminhamentos especializados; Organização e conservação do ambiente: zelar pela organização do ambiente e adequação ao desenvolvimento das crianças e adolescentes; organizar documentos e pertences pessoais dos acolhidos; orientar adolescentes sobre organização e cuidados com pertences; prevenir acidentes no ambiente institucional; preservar o patrimônio público e guardar chaves em local seguro. Apoio educativo: auxiliar na elaboração e fortalecimento da identidade, autoestima e vínculo social dos acolhidos; estimular a vivência de valores morais, éticos e cívicos; expressar afeto com respeito e empatia, sem julgamentos ou discriminações; respeitar a individualidade e a forma de expressão afetiva dos acolhidos; manter sigilo sobre a história de vida e informações pessoais dos acolhidos; Acompanhamentos externos: levar e acompanhar as crianças e adolescentes em: consultas e tratamentos médicos e odontológicos; internações hospitalares; atividades escolares; atividades de lazer, culturais, espirituais e religiosas, dentro ou fora do município; Apoio pedagógico e comunicação: auxiliar a equipe pedagógica nas atividades escolares e educativas; organizar e acompanhar atividades espirituais e religiosas, conforme interesse da criança ou adolescente; comunicar à coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico; registrar todos os acontecimentos relevantes no livro de plantão, com clareza, fidelidade e sem omissões; manter conduta profissional ética e responsável, observando o sigilo e o bom relacionamento institucional.
AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE *Ensino Fundamental*	- Prestar apoio ao Cuidador Residente nas rotinas de cuidados básicos, organização e atendimento às crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente, garantindo condições de segurança, higiene, alimentação e bem-estar, respeitando a individualidade e as orientações da equipe técnica; Apoio nos cuidados com alimentação, higiene e proteção: auxiliar na preparação e oferta de refeições, lanches e mamadeiras, conforme cardápio e orientações da nutricionista; apoiar nas atividades de higiene pessoal das crianças e adolescentes, conforme a necessidade de cada faixa etária; colaborar com a higiene dos bebês, troca de fraldas, banho e cuidados de rotina; ajudar na organização e higienização da cozinha, despensa, utensílios e espaços de alimentação, observando validade dos produtos e boas práticas de manipulação; Apoio na promoção da saúde e bem-estar: auxiliar no acompanhamento de crianças e adolescentes em consultas e exames médicos e odontológicos; apoiar na administração de medicamentos e na execução de curativos e inalações, sempre sob supervisão e conforme orientação técnica; colaborar com a organização e controle de medicamentos e insumos de saúde; informar prontamente ao cuidador residente ou à equipe técnica sobre alterações no estado de saúde dos acolhidos; Organização e conservação do ambiente: auxiliar na organização dos pertences pessoais dos acolhidos; apoiar na arrumação e limpeza dos espaços de convivência, quartos, banheiros e demais ambientes, promovendo ambiente seguro e acolhedor; ajudar na manutenção da ordem e prevenção de acidentes no espaço físico institucional; Apoio educativo: colaborar na criação de vínculo afetivo e no cuidado diário com os acolhidos; contribuir com ações que promovam autoestima, respeito, empatia e socialização; participar de atividades educativas, recreativas, culturais e religiosas, sob orientação da equipe técnica; tratar os acolhidos com respeito, sem discriminação, julgamentos ou exposição de suas histórias de vida; manter sigilo profissional e conduta ética em todas as ações; Acompanhamentos e registros:

	acompanhar, quando designado, crianças e adolescentes em deslocamentos para escola, lazer, consultas, eventos e outras atividades externas; auxiliar na comunicação de fatos relevantes à coordenação ou equipe técnica; apoiar o preenchimento e organização de registros diários, conforme orientação do Cuidador Residente.
MECÂNICO *Alfabetizado*	- Executar atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva de máquinas, veículos e implementos pertencentes ao patrimônio público municipal; realizar serviços de montagem, desmontagem, conserto, recuperação e substituição de peças e acessórios em máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos automotores; realizar serviços de lavagem, lubrificação, montagem e desmontagem de componentes mecânicos; promover a troca de óleos, bem como a verificação e manutenção dos sistemas elétrico, de refrigeração, hidráulico e demais sistemas mecânicos; executar serviços de montagem, desmontagem e troca de pneus; prestar orientação técnica e operacional a motoristas e operadores de máquinas; executar outras atividades de manutenção e recuperação mecânica, inclusive de acessórios e equipamentos, com foco na prevenção de falhas e na garantia da segurança operacional, visando à plena disponibilidade dos equipamentos para atendimento das demandas dos serviços em rodovias, mecanização agrícola e demais áreas da Administração Municipal.
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS *Alfabetizado e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.*	- Operar máquinas nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana, ou de infraestrutura 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, conforme a necessidade ou o caso.
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS *Nível Médio*	- Responsável pela execução das atividades relacionadas à área de recursos humanos da Administração Municipal, compreendendo: cadastro, emissão e controle de atos administrativos relativos à vida funcional dos servidores; controle de registros funcionais, inclusive referentes a férias, licenças, avaliações de desempenho, concessão de progressões e adicionais; elaboração e emissão da folha de pagamento, bem como de outros documentos e atos correlatos; conhecimento, interpretação e aplicação da legislação pertinente à área de pessoal; participação na formulação de políticas e ações voltadas à valorização e orientação dos servidores públicos municipais; participação em cursos, capacitações e treinamentos voltados ao aprimoramento das atividades do setor; além da execução de outras atividades e serviços compatíveis com as atribuições da função, necessários ao pleno funcionamento da área de recursos humanos da Administração Municipal.

	- Executar os serviços e as atividades de tesouraria e de pagadoria da Administração Municipal; controlar o fluxo e a aplicação das disponibilidades financeiras; executar pagamentos; emitir ordens de pagamento e os respectivos cheques ou borderôs de
TESOUREIRO *Nível Médio*	pagamento; gerenciar a aplicação e o controle de saldos bancários; controlar, conferir e lançar toda a movimentação nas contas bancárias de titularidade da Administração Municipal; controlar o fluxo e emitir boletins de caixa; obedecer ao cronograma mensal de desembolso, nos termos da LRF e da LOA; conhecer e aplicar a normas de direito financeiro e que se aplicam à ações de tesouraria e de controle de ativos financeiros; cumprir todas as normas inerentes ao controle financeiro da Administração Municipal, inclusive de seus fundos; sugerir medidas de contenção de gastos e outros serviços afins; manter-se atualizado acerca das normas e doutrina de direito financeiro, aplicável à área de atuação.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS *Nível Médio, com curso Técnico de Edificações, Técnico em Administração ou Técnico em Contabilidade, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.*	- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes,

	boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO *Nível Médio*	- Condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado; tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; coordenar o certame licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; conduzir a sessão pública; verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; declarar o vencedor do certame; no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; coordenar os trabalhos da equipe de apoio; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta; elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação; inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.
ATENDENTE DE FARMÁCIA *Nível Médio*	- Realizar tarefas na Farmácia Municipal, como a entrega de medicamentos para auxiliar o farmacêutico; conferência e o armazenamento dos medicamentos e correlatos, colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos, abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento, zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso, efetuar atendimento verificando receitas (leitura e interpretação de prescrições), embrulhando e entregando os produtos, para entregar ao paciente, atendimento telefônico e

	orientação aos paciente sob a supervisão farmacêutica, registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem, auxiliar nas tarefas solicitadas sob orientação do farmacêutico, utilizar recursos de informática, para registrar a entrega dos medicamentos e outras funções afins, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	- 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, de turismo e de instrutoria; 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.

CARREIRAS III - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo - Habilitação	Atribuições Específicas
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA *Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.*	- Exercer as atividades de planejamento e execução de planos, projetos, programas e atividades de expansão e melhoria das atividades agropecuárias; extensão rural e 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; participar da execução de programas e projetos gestados pelo Estado ou pela União; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM *Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.*	- 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 partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva, de 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, inclusive de extensão e de saneamento, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários, nos termos da programação da Administração; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PLANTONISTA *Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.*	- Atuar no serviço de urgência e emergência visando o atendimento de pacientes na unidade de urgência e emergência; prestar o atendimento inicial a todos os pacientes de urgência e emergência e prestar assistência de enfermagem a todos os pacientes admitidos na unidade de urgência e emergência em conformidade com a lei do exercício profissional e sob orientação e supervisão do enfermeiro; participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; realizar acolhimento dos usuários; executar, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar atividades de desinfecção e esterilização; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento; participar, quando solicitado, de Comissões e outras necessárias à instituição; trabalhar em conformidade ás boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar visitas diárias nos diversos setores do da unidade para fins de atualização dos dados nos sistemas informatizados; interagir com os diversos setores

	da unidade para resolução de questões do processo de regulação; atualizar os dados clínicos referentes aos pacientes em lista de espera, sob supervisão do enfermeiro; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Diretoria da Unidade; realizar transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde; atuar no esforço vacinal; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SALA DE VACINAS *Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.*	- O planejamento das atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; provisão das necessidades de material e de imunobiológicos; manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio); utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação em conformidade com as definições estabelecidas pela Anvisa, que dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, e na Resolução Conama, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde (RSS); atendimento e orientação aos usuários com responsabilidade e respeito; registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manutenção do arquivo da sala de vacinação em ordem; realização da limpeza concorrente da sala de vacinação além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala de vacinação; participar de atividades de educação permanente, promover a mobilização da comunidade, buscando efetivar o controle social, realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, participar da campanha de imunização de acordo com o calendário proposto pelo MS, ficar atento às necessidades da sala de vacina, suprimentos e materiais inerentes à vacinação, manter o espaço limpo e conferir a temperatura adequada para a conservação das vacinas; outras atividades inerentes à função de técnico de enfermagem.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL *Ensino médio completo - Registro No Cro Como Técnico de Saúde Bucal*	- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária

	direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; auxiliar e instrumentar o cirurgião- dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico. exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE *Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.*	- Execução, de forma auxiliar, adjunta e substitutiva, de serviços de contabilidade pública, segundo as normas técnicas e legais pertinentes; auxiliar nas atividades e serviços de gestão financeira, patrimonial e fiscal, de controle interno e na elaboração e na execução do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA); auxiliar no atendimento às determinações e solicitações do Tribunal de Contas do Estado e de outros organismos de controle externo; integrar equipe multidisciplinar de profissionais e especialistas em gestão pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO *Nível Médio com Curso de Tecnologia da Informação ou Técnico em Informática.*	- Administrar servidores, redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos, avaliando seu desempenho; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; auxiliar na manutenção realizada nos servidores e redes de dados identificando problemas e providenciando os reparos devidos; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização da internet e transmissão de dados da Prefeitura Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários da Prefeitura Municipal e suas repartições; testar softwares e hardwares, controlando documentação, licenças para utilização e período de garantia; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; realizar outras tarefas correlatadas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	- Cargos existentes para desempenhar funções inerentes às atividades técnico profissionais, relacionadas à área de apoio às atividades de saúde pública, atividades de assistência técnica à agropecuária; execução de serviços relacionados à contabilidade pública

CARREIRAS IV - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo - Habilitação	Atribuições Específicas
PSICÓLOGO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde; realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem; proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; colaborar para a ampliação

	da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;~ contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
ASSISTENTE SOCIAL *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócia assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócia assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras,

	levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas. Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas; atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família; atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença; participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
FARMACÊUTICO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.
FISIOTERAPEUTA *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipes multidisciplinares de profissionais da área da saúde, especialmente em programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Saúde da Família e a Estratégia de Atenção Básica; promover, organizar e participar de eventos destinados à orientação individual ou coletiva da população; prestar assistência e atendimento, com atenção especial às pessoas idosas; e desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, especialmente aquelas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de agravos

	especialmente aquelas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de agravos.
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO *Ensino Superior, numa das seguintes graduações: Ciências Contábeis, econômicas, jurídicas ou em administração.*	- Participar na coordenação e na execução das atribuições do Sistema de Controle Interno do Governo Municipal, conforme determina o art. 74, da C.F., nos arts. 54, parágrafo único e 59, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, nos arts. 60 e 61, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, além das finalidades e atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município e em outra legislação Municipal; e, ainda assegurar à Administração Pública Municipal: a) a economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, através de custos adequados; b) a eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos; c) a eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados; d) a efetividade da ação governamental junto à sociedade; promover a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na legislação orçamentária e do cumprimento dos limites constitucionais e legais na execução das despesas e receitas; executar outras atividades e atribuições próprias segundo as características do cargo. - Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas, emitindo parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; apurar as falhas existentes nos documentos relacionados às áreas contábil, tributária, fiscal, trabalhista ou de orçamento analisando os documentos referentes às operações realizadas, saldo de contas bancárias, bens, valores e demais atos administrativos, para emitir parecer; examinar os registros efetuados para apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem; desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas; verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira do Município, para fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões; realizar, no âmbito da Administração Municipal, auditagens específicas, quando houver suspeita de qualquer irregularidade existente; acompanhar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspetos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de garantir o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e

	patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; verificar se os recursos são empregados de maneira adequada; examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura; examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los; avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos; controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do Município; acompanhar processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas; colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração; sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos; acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames; compor os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo; preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios necessários a tomadas de decisões; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- 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 partícipe 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.
ENFERMEIRO – PLANTONISTA *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Atuar no serviço de urgência e emergência visando o atendimento de pacientes na unidade de urgência e emergência; prestar o atendimento inicial a todos os pacientes de urgência e emergência, prestar assistência de enfermagem a todos os pacientes admitidos na unidade de urgência e emergência conforme protocolo do serviço; realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em

	programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando a obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; realização de episiotomia e episiorrafia, quando necessária; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material! insumos (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de urgência e emergência; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto a pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; supervisionar estagiários; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; quando necessário realizar transferência de pacientes; .cumprir com sua escala de plantão; atuar no esforço vacinal; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.
ENGENHEIRO CIVIL *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Executar atividades de acordo com a respectiva especialidade profissional; elaborar projetos de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum, incluindo logradouros públicos, rodovias e suas obras de arte; orientar a execução de serviços e obras em todos os setores da Administração; fiscalizar obras contratadas pelo Município; emitir pareceres técnicos para aprovação de projetos de obras e de parcelamento do solo urbano elaborados por particulares; orientar sobre o tombamento de prédios históricos e sobre a conservação predial de imóveis particulares que apresentem risco à segurança pública; elaborar planilhas de orçamento de custos; participar da elaboração do planejamento de ações da Administração Municipal; colaborar na formulação e fiscalização das normas urbanísticas; e executar outras atividades compatíveis com sua formação e especialidade profissional.
NUTRICIONISTA *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Executar atividades de acordo com a respectiva especialidade profissional, com ênfase na elaboração de cardápios e na supervisão de sua preparação nas unidades escolares da rede municipal; elaborar cardápios para eventos públicos promovidos e organizados pela Administração Municipal; atuar de forma integrada com os demais profissionais de saúde, especialmente na orientação individual ou coletiva da população quanto às características, propriedades nutritivas, vitamínicas e funcionais dos alimentos, bem como na promoção da educação alimentar e nutricional; além de desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação e especialidade profissional.
MÉDICO VETERINÁRIO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional; elaborar e participar da elaboração de projetos de planejamento, bem como atuar na execução de ações voltadas ao fomento e desenvolvimento da pecuária no Município; prestar assistência médica veterinária às propriedades rurais; promover ações preventivas no combate e erradicação de enfermidades que acometam os rebanhos pecuários; integrar equipes técnicas da área da agricultura e atuar em conjunto com equipes

	multidisciplinares de extensão rural e assistência técnica, visando à melhoria das condições de vida dos agricultores e de suas famílias, inclusive em articulação com profissionais de órgãos estaduais, federais ou de empresas com atuação no Município; responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços de inspeção de produtos de origem animal; e executar outras atividades compatíveis com a especialidade e com a formação profissional.
ODONTÓLOGO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades de saúde do Município, com ênfase nas ações de prevenção em saúde bucal; participar efetivamente da execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública desenvolvidos ou executados com a participação do Município, priorizando as ações preventivas; atuar em programas, ações e serviços de saúde pública, promovendo a integração com os demais profissionais da área; compor equipes multidisciplinares voltadas à melhoria das condições de vida da população local; desempenhar outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; e executar demais atividades compatíveis com a especialidade e com a formação profissional.
ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PRÓTESE DENTÁRIA *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Realizar os procedimentos de restaurações de dentes unitários; elaborar plano de tratamento para substituir dentes ausentes; desenhar prótese fixa; preparar coroas totais; preparar restaurações intracoronárias; elaborar preparo para dentes extremamente danificados; efetuar moldagens; restaurações de cerâmica; próteses parciais fixas adesivas; atuar na reabilitação protética de pacientes com perda avançada de inserção; fazer prótese total e prótese parcial removível; organizar atividades de capacitação e atualização para os profissionais da saúde; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONTADOR *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional; operacionalizar os serviços contábeis e de gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial, em conformidade com as normas legais e técnicas vigentes; supervisionar a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial da Administração Municipal; participar da elaboração das peças que compõem a legislação orçamentária; orientar os diversos setores da Administração quanto à aplicação da legislação e das normas de Direito Financeiro e Contabilidade Pública; atender às determinações dos órgãos de controle externo e atuar em consonância com o Sistema de Controle Interno; integrar equipes multidisciplinares compostas por profissionais e especialistas em gestão pública; cumprir as determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado e executar outras atividades correlatas ao cargo.
ADVOGADO DO CREAS *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e demais públicos atendidos pelo CREAS; esclarecer procedimentos legais aos profissionais; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em delegacias e fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito.

ADVOGADO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados à compras, licitações, contratações, permissões, concessões, cessões; nos processos administrativos relativos aos recursos humanos; e em outros processos administrativos que requeiram a intervenção de profissional do Direito; prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da Administração Municipal e aos servidores, sempre que necessário e de interesse da Administração; representar o Município, através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário, sempre que necessária a defesa de interesses públicos do Município; executar outras atividades e serviços na sede da Municipalidade ou fora dela, contabilizando-se os serviços prestados fora dela como carga horária cumprida, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.
MÉDICO *Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.*	- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, nas unidades de saúde do Município, com foco na atuação preventiva; participar ativamente da elaboração e execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública desenvolvidos ou executados com a participação do Município; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; colaborar em programas de conscientização e na implementação de projetos de saneamento básico; integrar programas, ações e serviços de saúde pública, interagindo com os demais profissionais da área; compor equipes multidisciplinares voltadas à melhoria das condições de vida da população local; orientar a população quanto à adoção de práticas preventivas em saúde; desempenhar outras atribuições correlatas à área de saúde pública, de acordo com a especialidade e a formação profissional específica; e executar demais atividades compatíveis com a função.
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	- 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.

A N E X O III
TABELA DE VENCIMENTOS
Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional/Carreira/Cargos	Nível	Referência	Carga Horária	Nº De Vagas	Vencimento Individual	Vencimento Mensal (1)	Vencimento Anual (2)	Encargos Social (3)	Total de Despesa (4)
I - Agentes de Serviços Gerais									
- Agente de Combate as Endemias *(NOVO)*	56 a 60	A a F	40 h	1	3.036,00	3.036,00	40.469,88	4.856,39	45.326,27
- Agente Comunitário de Saúde - por Área de Abrangência	56 a 60	A a F	40 h	9	3.036,00	27.324,00	364.228,92	43.707,47	407.936,39
- Agente de Defesa Civil	6 a 10	A a F	40 h	1	1.650,00	1.650,00	21.994,50	2.639,34	24.633,84
- Auxiliar de Consultório Dentário	26 a 30	A a F	40 h	2	2.142,98	4.285,96	57.131,85	6.855,82	63.987,67
- Auxiliar de Serviços Gerais	6 a 10	A a F	40 h	20	1.650,00	33.000,00	439.890,00	52.786,80	492.676,80
- Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais *(NOVO*	16 a 20	A a F	40 h	20	2.000,00	40.000,00	533.200,00	63.984,00	597.184,00
- Vigia	6 a 10	A a F	40 h	10	1.650,00	16.500,00	219.945,00	26.393,40	246.338,40
Agente de Copa e Limpeza I	6 a 10	A a F	30 h	10	1.650,00	16.500,00	219.945,00	26.393,40	246.338,40
Agente de Copa e Limpeza II	6 a 10	A a F	40 h	35	1.650,00	57.750,00	769.807,50	92.376,90	862.184,40
II - Agentes de Serviços de Apoio e Operacionais									
- Assistente Administrativo *(NOVO*	16 a 20	A a F	40 h	16	2.000,00	32.000,00	426.560,00	51.187,20	477.747,20
- Agente de Construção e Manutenção	11 a 15	A a F	40 h	3	1.900,00	5.700,00	75.981,00	9.117,72	85.098,72
- Agente de Recepção	1 a 5	A a F	40 h	10	1.561,65	15.616,50	208.167,95	24.980,15	233.148,10
- Motorista “CNH B”	21 a 25	A a F	40 h	4	2.100,00	8.400,00	111.972,00	13.436,64	125.408,64
- Motorista “CNH C”	36 a 40	A a F	40 h	20	2.400,00	48.000,00	639.840,00	76.780,80	716.620,80
- Motorista “CNH D”	41 a 45	A a F	40 h	30	2.500,00	75.000,00	999.750,00	119.970,00	1.119.720,00
- Operador de Trator de Pneus	41 a 45	A a F	40 h	5	2.500,00	12.500,00	166.625,00	19.995,00	186.620,00
- Agente de Tributação e Fiscalização	61 a 65	A a F	40 h	2	3.124,41	6.248,82	83.296,77	9.995,61	93.292,38

- Agente de Vigilância Sanitária	61 a 65	A a F	40 h	1	3.124,41	3.124,41	41.648,39	4.997,81	46.646,19
- Educador Social *(NOVO*	1 a 5	A a F	40 h	2	1.561,65	3.123,30	41.633,59	4.996,03	46.629,62
- Cuidador Residente	31 a 35	A a F	12x36	4	2.336,06	9.344,24	124.558,72	14.947,05	139.505,77
- Auxiliar de Cuidador Residente	1 a 5	A a F	40 h	2	1.561,65	3.123,30	41.633,59	4.996,03	46.629,62
- Mecânico	11 a 15	A a F	40 h	1	1.900,00	1.900,00	25.327,00	3.039,24	28.366,24
- Operador de Máquinas Rodoviárias	46 a 50	A a F	40 h	8	2.700,00	21.600,00	287.928,00	34.551,36	322.479,36
- Agente de Recursos Humanos	66 a 70	A a F	40 h	1	3.500,00	3.500,00	46.655,00	5.598,60	52.253,60
- Tesoureiro	81 a 85	A a F	40 h	1	3.900,00	3.900,00	51.987,00	6.238,44	58.225,44
- Fiscal de Obras e Posturas *(NOVO*	6 a 10	A a F	40 h	1	1.650,00	1.650,00	21.994,50	2.639,34	24.633,84
- Agente de Contratação *(NOVO*	51 a 55	A a F	40 h	1	3.000,00	3.000,00	39.990,00	4.798,80	44.788,80
- Atendente de Farmácia *(NOVO*	6 a 10	A a F	40 h	1	1.650,00	1.650,00	21.994,50	2.639,34	24.633,84
III - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Médio									
- Técnico em Agropecuária	21 a 25	A a F	40 h	1	2.100,00	2.100,00	27.993,00	3.359,16	31.352,16
- Técnico em Enfermagem	21 a 25	A a F	40 h	3	2.100,00	6.300,00	83.979,00	10.077,48	94.056,48
- Técnico em Enfermagem – Plantonista *(NOVO*	21 a 25	A a F	12x36	4	2.100,00	8.400,00	111.972,00	13.436,64	125.408,64
-Técnico em Enfermagem – Sala de Vacinas *(NOVO*	21 a 25	A a F	40 h	1	2.100,00	2.100,00	27.993,00	3.359,16	31.352,16
Técnico em Saúde Bucal	21 a 25	A a F	40 h	1	2.100,00	2.100,00	27.993,00	3.359,16	31.352,16
- Técnico em Contabilidade	76 a 80	A a F	40 h	1	3.873,45	3.873,45	51.633,09	6.195,97	57.829,06
- Assistente de Tecnologia da Informação *(NOVO*	46 a 50	A a F	40 h	1	2.700,00	2.700,00	35.991,00	4.318,92	40.309,92
IV - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Superior									
- Assistente Social	86 a 90	A a F	30 h	6	3.992,59	23.955,54	319.327,35	38.319,28	357.646,63
- Psicólogo	71 a 75	A a F	40 h	5	3.656,71	18.283,55	243.719,72	29.246,37	272.966,09
- Auditor de Controle Interno (*TRANSFORMAÇÃO)*	91 a 95	A a F	40 h	1	4.600,00	4.600,00	61.318,00	7.358,16	68.676,16

- Enfermeiro	91 a 95	A a F	40 h	5	4.600,00	23.000,00	306.590,00	36.790,80	343.380,80
- Enfermeiro – Plantonista *(NOVO*	91 a 95	A a F	12x36	5	4.600,00	23.000,00	306.590,00	36.790,80	343.380,80
- Engenheiro Civil	91 a 95	A a F	40 h	1	4.600,00	4.600,00	61.318,00	7.358,16	68.676,16
- Farmacêutico	91 a 95	A a F	40 h	2	4.600,00	9.200,00	122.636,00	14.716,32	137.352,32
Fisioterapeuta	86 a 90	A a F	30 h	3	3.992,59	11.977,77	159.663,67	19.159,64	178.823,31
- Nutricionista	86 a 90	A a F	40 h	2	3.992,59	7.985,18	106.442,45	12.773,09	119.215,54
- Médico Veterinário	86 a 90	A a F	40 h	1	3.992,59	3.992,59	53.221,22	6.386,55	59.607,77
- Odontólogo	96 a 100	A a F	40 h	3	6.731,06	20.193,18	269.175,09	32.301,01	301.476,10
- Contador	101 a 105	A a F	40 h	1	7.000,00	7.000,00	93.310,00	11.197,20	104.507,20
- Advogado do CREAS *(NOVO*	66 a 70	A a F	10 h	1	3.500,00	3.500,00	46.655,00	5.598,60	52.253,60
- Advogado	101 a 105	A a F	20 h	1	7.000,00	7.000,00	93.310,00	11.197,20	104.507,20
- Médico	101 a 105	A a F	20 h	1	7.000,00	7.000,00	93.310,00	11.197,20	104.507,20
								TOTAL	**9.887.691,79**

	2.026	**2.027**	**2.028**
GASTOS ANUAIS COM A META PROPOSTA	9.887.691,79	10.401.851,76	10.942.748,05

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	**2.026**	**2.027**	**2.028**
Receita Corrente Liquida Esperada no Exercicio	35.443.167,33	38.987.484,06	42.886.232,47
Custo nova despesa	9.887.691,79	10.382.076,38	10.901.180,20
Estimativa de Impacto	**27,90**	**26,63**	**25,42**

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

1- Atende ao disposto no § 2° do art. 17 da LC 101/2000

2- Atende ao Inciso I do art. 16 da LC 101/2000
3- Atende ao I do § 1o do art. 169 da CF, conforme demonstrativo apurado no impacto orçamentário.
4- Atende ao Inciso II do § 1o do art. 169 da CF, constando a autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício.

A N E X O IV
TABELA DE VENCIMENTOS
Cargos de Provimento Efetivo
Tabela de Progressão - nível e referência

Categoria Funcional/Carreira/Cargos	Carga Horária	Vencimento	Nivel/ Referencia	A	B	C	D	E	F
- Agente de Recepção	40 h	1.561,65	**1**	1.561,65	1.577,27	1.593,04	1.608,97	1.625,06	1.641,31
- Educador Social *(NOVO*	40 h	1.561,65	**2**	1.657,72	1.674,30	1.691,04	1.707,95	1.725,03	1.742,28
- Auxiliar de Cuidador Residente	40 h	1.561,65	**3**	1.759,71	1.777,30	1.795,08	1.813,03	1.831,16	1.849,47
			4	1.867,96	1.886,64	1.905,51	1.924,56	1.943,81	1.963,25
			5	1.982,88	2.002,71	2.022,74	2.042,96	2.063,39	2.084,03
- Agente de Defesa Civil	40 h	1.650,00	**6**	1.650,00	1.666,50	1.683,17	1.700,00	1.717,00	1.734,17
- Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	1.650,00	**7**	1.751,51	1.769,02	1.786,71	1.804,58	1.822,63	1.840,85
- Vigia	40 h	1.650,00	**8**	1.859,26	1.877,85	1.896,63	1.915,60	1.934,75	1.954,10
Agente de Copa e Limpeza I	30 h	1.650,00	**9**	1.973,64	1.993,38	2.013,31	2.033,45	2.053,78	2.074,32
Agente de Copa e Limpeza II	40 h	1.650,00	**10**	2.095,06	2.116,01	2.137,17	2.158,54	2.180,13	2.201,93
- Fiscal de Obras e Posturas *(NOVO*	40 h	1.650,00							
- Atendente de Farmácia *(NOVO*	40 h	1.650,00							
- Agente de Construção e Manutenção	40 h	1.900,00	**11**	1.900,00	1.919,00	1.938,19	1.957,57	1.977,15	1.996,92
- Mecânico	40 h	1.900,00	**12**	2.016,89	2.037,06	2.057,43	2.078,00	2.098,78	2.119,77
			13	2.140,97	2.162,38	2.184,00	2.205,84	2.227,90	2.250,18
			14	2.272,68	2.295,41	2.318,36	2.341,54	2.364,96	2.388,61
			15	2.412,50	2.436,62	2.460,99	2.485,60	2.510,45	2.535,56
- Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais *(NOVO*	40 h	2.000,00	**16**	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.060,60	2.081,21	2.102,02
- Assistente Administrativo *(NOVO*	40 h	2.000,00	**17**	2.123,04	2.144,27	2.165,71	2.187,37	2.209,24	2.231,34
			18	2.253,65	2.276,19	2.298,95	2.321,94	2.345,16	2.368,61
			19	2.392,29	2.416,22	2.440,38	2.464,78	2.489,43	2.514,33
			20	2.539,47	2.564,86	2.590,51	2.616,42	2.642,58	2.669,01
- Motorista “CNH B”	40 h	2.100,00	**21**	2.100,00	2.121,00	2.142,21	2.163,63	2.185,27	2.207,12
- Técnico em Agropecuária	40 h	2.100,00	**22**	2.229,19	2.251,48	2.274,00	2.296,74	2.319,71	2.342,90
- Técnico em Enfermagem	40 h	2.100,00	**23**	2.366,33	2.390,00	2.413,90	2.438,03	2.462,42	2.487,04
- Técnico em Enfermagem – Plantonista *(NOVO*	12x36	2.100,00	**24**	2.511,91	2.537,03	2.562,40	2.588,02	2.613,90	2.640,04
-Técnico em Enfermagem – Sala de Vacinas *(NOVO*	40 h	2.100,00	**25**	2.511,91	2.537,03	2.562,40	2.588,02	2.613,90	2.640,04
Técnico em Saúde Bucal	40 h	2.100,00							
- Auxiliar de Consultório Dentário	40 h	2.142,98	**26**	2.142,98	2.164,41	2.186,05	2.207,91	2.229,99	2.252,29
			27	2.274,82	2.297,56	2.320,54	2.343,75	2.367,18	2.390,85
			28	2.414,76	2.438,91	2.463,30	2.487,93	2.512,81	2.537,94

			29	2.563,32	2.588,95	2.614,84	2.640,99	2.667,40	2.694,08
			30	2.721,02	2.748,23	2.775,71	2.803,47	2.831,50	2.859,82
Cuidador Residente 12x36	12x36	2.336,06	**31**	2.336,06	2.359,42	2.383,01	2.406,84	2.430,91	2.455,22
			32	2.479,77	2.504,57	2.529,62	2.554,91	2.580,46	2.606,27
			33	2.632,33	2.658,65	2.685,24	2.712,09	2.739,21	2.766,61
			34	2.794,27	2.822,21	2.850,44	2.878,94	2.907,73	2.936,81
			35	2.966,18	2.995,84	3.025,80	3.056,05	3.086,61	3.117,48
- Motorista “CNH C”	40 h	2.400,00	**36**	2.400,00	2.424,00	2.448,24	2.472,72	2.497,45	2.522,42
			37	2.547,65	2.573,12	2.598,86	2.624,84	2.651,09	2.677,60
			38	2.704,38	2.731,42	2.758,74	2.786,33	2.814,19	2.842,33
			39	2.870,75	2.899,46	2.928,46	2.957,74	2.987,32	3.017,19
			40	3.047,36	3.077,84	3.108,62	3.139,70	3.171,10	3.202,81
- Motorista “CNH D”	40 h	2.500,00	**41**	2.500,00	2.525,00	2.550,25	2.575,75	2.601,51	2.627,53
- Operador de Trator de Pneus	40 h	2.500,00	**42**	2.653,80	2.680,34	2.707,14	2.734,21	2.761,56	2.789,17
			43	2.817,06	2.845,23	2.873,69	2.902,42	2.931,45	2.960,76
			44	2.990,37	3.020,27	3.050,48	3.080,98	3.111,79	3.142,91
			45	3.174,34	3.206,08	3.238,14	3.270,52	3.303,23	3.336,26
- Operador de Máquinas Rodoviárias	40 h	2.700,00	**46**	2.700,00	2.727,00	2.754,27	2.781,81	2.809,63	2.837,73
- Assistente de Tecnologia da Informação *(NOVO*	40 h	2.700,00	**47**	2.866,10	2.894,77	2.923,71	2.952,95	2.982,48	3.012,30
			48	3.042,43	3.072,85	3.103,58	3.134,62	3.165,96	3.197,62
			49	3.229,60	3.261,89	3.294,51	3.327,46	3.360,73	3.394,34
			50	3.428,28	3.462,57	3.497,19	3.532,16	3.567,49	3.603,16
- Agente de Contratação *(NOVO*	40 h	3.000,00	**51**	3.000,00	3.030,00	3.060,30	3.090,90	3.121,81	3.153,03
			52	3.184,56	3.216,41	3.248,57	3.281,06	3.313,87	3.347,01
			53	3.380,48	3.414,28	3.448,42	3.482,91	3.517,74	3.552,91
			54	3.588,44	3.624,33	3.660,57	3.697,18	3.734,15	3.771,49
			55	3.809,20	3.847,30	3.885,77	3.924,63	3.963,87	4.003,51
- Agente Comunitário de Saúde - por Área de Abrangência	40 h	3.036,00	**56**	3.036,00	3.066,36	3.097,02	3.127,99	3.159,27	3.190,87
- Agente de Combate as Endemias *(NOVO)*	40 h	3.036,00	**57**	3.222,78	3.255,00	3.287,55	3.320,43	3.353,63	3.387,17
			58	3.421,04	3.455,25	3.489,80	3.524,70	3.559,95	3.595,55
			59	3.631,50	3.667,82	3.704,50	3.741,54	3.778,96	3.816,75
			60	3.854,91	3.893,46	3.932,40	3.971,72	4.011,44	4.051,55
- Agente de Tributação e Fiscalização	40 h	2.424,41	**61**	3.124,41	3.155,65	3.187,21	3.219,08	3.251,27	3.283,79
- Agente de Vigilância Sanitária	40 h	2.424,41	**62**	3.316,62	3.349,79	3.383,29	3.417,12	3.451,29	3.485,81
			63	3.520,66	3.555,87	3.591,43	3.627,34	3.663,62	3.700,25
			64	3.737,26	3.774,63	3.812,37	3.850,50	3.889,00	3.927,89
			65	3.967,17	4.006,84	4.046,91	4.087,38	4.128,25	4.169,54
- Agente de Recursos Humanos	40 h	3.500,00	**66**	3.500,00	3.535,00	3.570,35	3.606,05	3.642,11	3.678,54
- Advogado do CREAS *(NOVO*	10 h	3.500,00	**67**	3.715,32	3.752,47	3.790,00	3.827,90	3.866,18	3.904,84

		68	3.943,89	3.983,33	4.023,16	4.063,39	4.104,03	4.145,07
		69	4.186,52	4.228,38	4.270,67	4.313,37	4.356,51	4.400,07
		70	4.444,07	4.488,51	4.533,40	4.578,73	4.624,52	4.670,76
- Psicólogo	40 h	3.656,71	**71**	3.656,71	3.693,28	3.730,21	3.767,51	3.805,19	3.843,24
- Psicólogo - Saúde *(NOVO*	40 h	3.656,71	**72**	3.881,67	3.920,49	3.959,69	3.999,29	4.039,28	4.079,68
			73	4.120,47	4.161,68	4.203,29	4.245,33	4.287,78	4.330,66
			74	4.373,96	4.417,70	4.461,88	4.506,50	4.551,56	4.597,08
			75	4.643,05	4.689,48	4.736,38	4.783,74	4.831,58	4.879,89
- Técnico em Contabilidade	40 h	3.873,45	**76**	3.873,45	3.912,18	3.951,31	3.990,82	4.030,73	4.071,03
			77	4.111,75	4.152,86	4.194,39	4.236,34	4.278,70	4.321,49
			78	4.364,70	4.408,35	4.452,43	4.496,96	4.541,92	4.587,34
			79	4.633,22	4.679,55	4.726,35	4.773,61	4.821,34	4.869,56
			80	4.918,25	4.967,44	5.017,11	5.067,28	5.117,95	5.169,13
- Tesoureiro	40 h	3.900,00	**81**	3.900,00	3.939,00	3.978,39	4.018,17	4.058,36	4.098,94
			82	4.139,93	4.181,33	4.223,14	4.265,37	4.308,03	4.351,11
			83	4.394,62	4.438,56	4.482,95	4.527,78	4.573,06	4.618,79
			84	4.664,98	4.711,62	4.758,74	4.806,33	4.854,39	4.902,94
			85	4.951,97	5.001,48	5.051,50	5.102,01	5.153,03	5.204,57
- Assistente Social	30 h	3.992,59	**86**	3.992,59	4.032,52	4.072,84	4.113,57	4.154,71	4.196,25
- Nutricionista	40 h	3.992,59	**87**	4.238,21	4.280,60	4.323,40	4.366,64	4.410,30	4.454,41
- Médico Veterinário	40 h		**88**	4.498,95	4.543,94	4.589,38	4.635,27	4.681,63	4.728,44
Fisioterapeuta	40 h		**89**	4.775,73	4.823,48	4.871,72	4.920,44	4.969,64	5.019,34
			90	5.069,53	5.120,23	5.171,43	5.223,14	5.275,37	5.328,13
- Auditor de Controle Interno *(TRANSFORMAÇÃO)*	40 h	4.600,00	**91**	4.600,00	4.646,00	4.692,46	4.739,38	4.786,78	4.834,65
- Enfermeiro	40 h	4.600,00	**92**	4.882,99	4.931,82	4.981,14	5.030,95	5.081,26	5.132,07
- Enfermeiro – Plantonista *(NOVO*	12x36	4.600,00	**93**	5.183,40	5.235,23	5.287,58	5.340,46	5.393,86	5.447,80
- Engenheiro Civil	40 h	4.600,00	**94**	5.502,28	5.557,30	5.612,87	5.669,00	5.725,69	5.782,95
- Farmacêutico	40 h	4.600,00	**95**	5.840,78	5.899,19	5.958,18	6.017,76	6.077,94	6.138,72
- Odontólogo	40 h	6.731,06	**96**	6.731,06	6.798,37	6.866,35	6.935,02	7.004,37	7.074,41
			97	7.145,16	7.216,61	7.288,77	7.361,66	7.435,28	7.509,63
			98	7.584,73	7.660,57	7.737,18	7.814,55	7.892,70	7.971,62
			99	8.051,34	8.131,85	8.213,17	8.295,30	8.378,26	8.462,04
			100	8.546,66	8.632,13	8.718,45	8.805,63	8.893,69	8.982,63
- Contador	40 h	7.000,00	**101**	7.000,00	7.070,00	7.140,70	7.212,11	7.284,23	7.357,07
- Advogado	20 h	7.000,00	**102**	7.430,64	7.504,95	7.580,00	7.655,80	7.732,35	7.809,68
- Médico	20 h	7.000,00	**103**	7.887,78	7.966,65	8.046,32	8.126,78	8.208,05	8.290,13
			104	8.373,03	8.456,76	8.541,33	8.626,74	8.713,01	8.800,14
			105	8.888,14	8.977,02	9.066,79	9.157,46	9.249,04	9.341,53

I - Agentes de Serviços Gerais **Individual**

II - Agentes de Serviços de Apoio e Operacionais
III - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Médio
IV - Serviços Técnicos Profissionais de Nível Superior

ANEXO V
CORRELAÇÃO ENTRE CARGOS INSTITUÍDOS NESTA LEI
Por Legislação Revogada

Cargos Instituídos Nesta Lei	Correlação com Cargos da Legislação Revogada
- Agente de Combate às Endemias	- Cargo Novo
- Agente Comunitário de Saúde – por Área de abrangência	- Agente - Agente de Serviços Comunitários
- Agente de Defesa Civil	- Agente de Defesa Civil
- Auxiliar de Consultório Dentário	- Auxiliar de Consultório Dentário
- Atendente de Farmácia	- Cargo Novo
- Auxiliar de Serviços Gerais	- Auxiliar de Serviços Gerais - Agente de Serviços Comunitários - Auxiliar de Pedreiro - Auxiliar de Carpinteiro - Auxiliar de Mecânico
- Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais	- Cargo Novo
- Agente Copa e Limpeza I - II	- Merendeira - Atendente Pré-Escolar - Atendente Maternal
- Assistente Administrativo	- Agente Administrativo - Auxiliar Administrativo
- Agente de Construção e Manutenção	- Calceteiro - Carpinteiro - Pedreiro - Marreteiro
- Agente de Recepção	- Recepcionista - Telefonista
-Motorista “CNH B” - Motorista “CNH C” - Motorista “CNH D”	- Motorista
- Operador de Trator de Pneus	- Operador de Trator de Pneus
- Agente de Tributação e Fiscalização	- Agente de Fiscalização e Fiscalização
- Agente de Vigilância Sanitária	- Agente de Vigilância Sanitária
- Educador Social	- Cargo Novo
- Cuidador Residente	- Cuidador Residente
- Auxiliar de Cuidador Residente	- Auxiliar de Cuidador Residente
- Mecânico	- Mecânico
- Operador de Máquinas Rodoviárias	- Operador de Máquina Pesada
- Agente de Recursos Humanos	- Agente de Recursos Humanos
- Tesoureiro	- Tesoureiro
- Fiscal de Obras e Posturas	- Cargo Novo
- Agente de Contratação	- Cargo Novo
- Atendente de Farmácia	- Cargo Novo
- Técnico em Agropecuária	- Técnico em Agropecuária
- Técnico em Enfermagem	- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Enfermagem - Plantonista	- Cargo Novo
- Técnico em Enfermagem – Sala de Vacinas	- Cargo Novo
- Técnico em Saúde Bucal	- Cargo Novo
- Técnico em Contabilidade	- Técnico em Contabilidade
- Assistente de Tecnologia da Informação	- Cargo Novo
- Assistente Social	- Assistente Social
- Psicólogo	- Psicólogo
- Auditor de Controle Interno	- Controle Interno
- Enfermeiro	- Enfermeiro

- Enfermeiro - Plantonista	- Cargo Novo
- Engenheiro Civil	- Engenheiro Civil
- Farmacêutico	- Farmacêutico
- Fisioterapeuta	- Fisioterapeuta
- Nutricionista	- Nutricionista
- Médico Veterinário	- Médico Veterinário
- Odontólogo	- Odontólogo
- Contador	- Contador
- Advogado do CREAS	- Cargo Novo
- Advogado	- Advogado
- Médico	- Médico
- Cargos em Extinção	- Auxiliar de Enfermagem; - Analista de Sistemas; - Secretário Executivo; - Técnico em Topografia; - Técnico em Informática; - Técnico Florestal; - Técnico Agrícola; - Técnico em Segurança do Trabalho; - Operador de Máquina Costal; - Operador de Britador; - Jardineiras. - Arquiteto; - Engenheiro Ambiental; - Farmacêutico/Bioquímico; - Fonoaudiólogo; - Agente Financeiro; - Odontólogo de (20h) e (30h); - Agente de Administração;
	- Agente de Turismo; - Monitor de Programas Sociais; - Engenheiro Agrônomo; - Auxiliar de Turismo; - Agente de Vigilância Sanitária - Média Complexidade; - Agente Operacional de Programas de Saúde; - Psicólogo (20h); - Farmacêutico (20h); - Fisioterapeuta (20h); - Fisioterapeuta (40h); - Médico (40h).