



MENSAGEM DE LEI Nº. 157/2013

Maringá, 25 de novembro de 2013.

Exmo. Senhor Presidente:

Encaminho à apreciação de Vossas Excelências a anexa proposta de lei que contempla assuntos de máxima importância, que é a lei geral do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos efetivos do quadro geral da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Maringá.

O assunto contido na anexa proposta de lei, como passo final importante para a implementação do novo plano de cargos, carreira e remuneração, visa a valorização dos servidores públicos municipais, como ferramenta de implementação da eficiência no serviço público municipal. É de se frisar, ainda, que o atual Plano de Cargos, Carreira e Remuneração vigora há mais de 15 (quinze) anos, sem revisão geral, o que vem sendo discutido já há aproximadamente 10 (dez) anos, e agora deve ser efetivado.

Na presente, propõe-se a total reestruturação da raiz do plano dos servidores municipais, organizando as diversas carreiras por grupos de formação escolar, acabando com a confusão existente no atual plano, pelo qual as diversas carreiras tem dificuldade de entender o porque estão alocadas nos grandes grupos com carreiras em que se exige diferentes níveis de formação para ingresso no serviço público.

Não bastasse isso, o novo plano organizou os subgrupos ocupacionais, considerando não só as diferentes complexidades, nível de conhecimento e responsabilidade, mas também salários pagos por outros Municípios de igual ou maior porte de Maringá, visando atender ao máximo de categorias.

O novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração ora proposto ainda corrigiu algumas distorções no crescimento das diversas carreiras, havendo diferença no percentual de entre níveis dentro e entre os diversos subgrupos da tabela salarial, igualando o mesmo percentual de entre níveis para todas as diferentes categorias, proporcionando, assim, um crescimento isonômico entre todas as carreiras.

Outra situação que foi corrigida, inicialmente a partir da incorporação dos abonos, foi a situação existente hoje no quadro, em que os servidores enquadrados no subgrupo da menor tabela salarial do atual plano, permaneciam por aproximadamente 11 (onze) anos sem obter crescimento real na sua carreira, sendo que a partir da vigência da presente lei, essa situação será totalmente corrigida.

Também, o novo Plano acaba com o abono suplementar, incorporando-o a tabela de vencimentos, traduzindo maior transparência ao se verificar os valores dos salários finais a que os servidores poderá perceber no Município de Maringá.

Ainda, como um grande avanço ao desenvolvimento dos serviços públicos, atendendo ao princípio da eficiência, o novo Plano cria o mecanismo de promoção horizontal por formação superior àquela exigida para ingresso no serviço público,



o que incentiva, inclusive, o próprio servidor, na busca por novos e mais aprofundados conhecimentos.

Por fim, nobres edis, friso que o presente plano atende, de imediato, a carreira mais de 93% dos servidores públicos que a ele se submetem, podendo atingir a 100% dos servidores com a possibilidade do crescimento horizontal na Carreira, já a partir de julho próximo. Além disso, a legislação prevê que o plano proposto deve ser revisado no prazo máximo de 4 (quatro) anos.

Importante destacar que o presente PCCR foi elaborado por uma comissão formada por servidores efetivos tendo sido acolhido por esta Administração e entregue ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, o qual o submeteu à Assembleia Geral dos Servidores, tendo sido aprovado com o voto de 99,99% dos presentes.

Esta, Excelências, é a matéria e suas razões, contidas no anexo projeto de lei, o qual solicitamos, nos termos do art. 30 da Lei Orgânica do Município de Maringá, digne essa Casa de Leis apreciar em regime de urgência, dada sua relevância e importância, a fim de que possa ser implementado já na folha salarial do mês de janeiro próximo, uma vez que o setor de Recursos Humanos deverá formalizar uma força tarefa para realizar o enquadramento de todos os servidores do quadro geral antes do fechamento da folha daquele mês.

Na ausência de outro particular, colhemos o ensejo para reiterar a Vossas Excelências protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Carlos Roberto Pupin
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
DD. Presidente da Câmara Municipal de Maringá
NESTA



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos efetivos do quadro geral da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR – dos servidores públicos ativos do quadro geral da Administração Pública, Direta e Indireta, do Poder Executivo do Município de Maringá, submetidos ao regime estatutário, dispondo sobre a classificação dos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, nos respectivos grupos de formação e subgrupos ocupacionais, bem como a descrição de suas atribuições, os requisitos para ingresso, a carga horária e os respectivos vencimentos.

Parágrafo único. Os dispositivos desta lei não se aplicam aos servidores do magistério e do Poder Legislativo, contemplados em plano de carreira instituídos por lei própria, nem aos servidores inativos ou pensionistas, salvo quanto aos inativos ou pensionistas do quadro geral do Poder Executivo que possuam paridade decorrente da Emenda Constitucional nº. 41/2003.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º. O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público municipal efetivo e tem como



princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e formação.

Art. 3º. O Plano de Carreira objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º. Para os efeitos desta lei serão adotadas as seguintes definições:

I - CARGO PÚBLICO: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

II - CARGO EFETIVO: é aquele que se reveste de caráter de permanência, com denominação própria e ingresso mediante aprovação em concurso público;

III - CARGO EM COMISSÃO: é aquele que se reveste de caráter transitório, previsto na estrutura organizacional do órgão ou entidade, de livre nomeação e exoneração, cujo exercício deverá ser atribuído, preferencialmente, a ocupante de cargo de provimento efetivo, e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior;

IV - CARREIRA: é a evolução funcional e de vencimentos na tabela, correspondente à possibilidade de desenvolvimento e valorização individual do servidor, orientada pelas necessidades institucionais, habilitação concluída e desempenho na função;

V - FUNÇÃO: é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração Pública confere a cada categoria profissional de forma definitiva ou individualmente a determinados servidores para execução de serviços eventuais;

VI - FUNÇÃO GRATIFICADA: é o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, privativa de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior;

VII - GRUPO DE FORMAÇÃO: é o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais, organizados segundo a formação exigida para o ingresso na carreira;

VIII - HABILITAÇÃO ou TITULAÇÃO: é a formação acadêmica que o servidor possui ou poderá possuir, de acordo com a legislação educacional;



IX - LOTAÇÃO: é a unidade administrativa onde o servidor exerce suas funções;

X - NÍVEL: é o número que corresponde a determinado valor de vencimento, em ordem crescente, posta de forma vertical na tabela de vencimentos;

XI - PCCR: é a sigla de denominação dada ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos municipais da administração, direta e indireta, do Poder Executivo do Município de Maringá, representado por esta lei.

XII - PROGRESSÃO: é a passagem de um para outro nível, de forma vertical, mediante a demonstração de eficiência por parte do servidor estável do cargo efetivo ocupado, por meio do processo de avaliação de desempenho e comportamento, na forma prevista em lei;

XIII - PROMOÇÃO: é a passagem de uma para outra referência, dentro da tabela de vencimentos, na forma horizontal, mediante titulação superior à mínima exigida no concurso público para ingresso no cargo e período de permanência mínima em cada referência, na forma prevista nesta lei;

XIV - QUADRO DE VAGAS: é o número de vagas por cargo;

XV - REFERÊNCIA: é o algarismo que corresponde a determinado valor de vencimento conforme as formações do servidor na carreira, em ordem crescente, posta de forma horizontal na tabela de vencimentos;

XVI - RELOTAÇÃO: é a redistribuição do servidor para as unidades administrativas da Administração Pública Direta e Indireta, dentro do âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço público.

XVII - REMOÇÃO: é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, do quadro de pessoal da Administração Direta para o quadro da Administração Indireta, e vice-versa, mediante a readequação dos respectivos quadros, visando atender o interesse do serviço público;

XVIII - REMUNERAÇÃO: a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo de acordo com o nível e referência em que se encontrar enquadrado, acrescida das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIX - SUBGRUPO OCUPACIONAL: é o desmembramento dos grupos de formação na quantidade necessária a contemplar as especificidades, peculiaridades, complexidades, vencimentos e requisitos dos diversos cargos, com o indicativo da tabela de vencimentos;

XX - VENCIMENTO BÁSICO: o valor fixado para o nível e referência em que se encontra posicionado o servidor na tabela de vencimentos;

XXI - VENCIMENTO INICIAL: o valor correspondente ao nível e referência inicial



do cargo efetivo ocupado pelo servidor, previsto Anexo XI.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 5º. Os cargos do Quadro Próprio da Administração Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maringá.

Art. 6º. Os cargos determinados nos Anexos I e II serão providos segundo o regime instituído pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Maringá.

Art. 7º. O provimento nos cargos criados por este Plano de Carreira somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público, de provas ou provas e títulos, que vise a seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

Art. 8º. O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, conforme previsto no Anexo XI, independente da habilitação que o servidor possuir na data de sua nomeação, respeitando-se o Subgrupo Ocupacional do cargo em que foi aprovado no concurso público.

Art. 9º As normas para a realização de concursos públicos serão objetos de regulamentação própria, a serem elaboradas e aprovadas pela Administração Municipal, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação desta Lei.

§ 1º. Os concursos serão abertos por edital, no qual deverá constar, obrigatoriamente:

- a)** o cargo a ser provido;
- b)** o nível mínimo de escolaridade exigido;
- c)** as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes e as fases que constituirão as provas;
- d)** o prazo de validade do concurso;
- e)** o número de vagas para cada cargo;
- f)** o vencimento inicial e as demais vantagens fixas, bem como a carga horária prevista para o cargo;



g) o limite de candidatos classificados em cada etapa que poderão participar das etapas posteriores;

h) outras exigências e/ou informações que se fizerem necessárias, observada a legislação específica.

§ 2º. A nomeação do candidato vincula-se obrigatoriamente às condições previstas no regulamento geral e no respectivo edital.

Art. 10. O concurso público poderá ser realizado em etapas, compreendendo:

I – de caráter obrigatório:

a) prova de conhecimento;

b) exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos;

II – de caráter facultativo:

a) prova prática;

b) prova de títulos;

c) prova de aptidão física;

d) avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo;

Art. 11. A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º. Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§ 2º. Os concursos terão validade de até 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

Art. 12. São considerados requisitos básicos para a nomeação:

I - a nacionalidade brasileira ou portuguesa nos termos da Constituição Federal;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;



IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aprovação em concurso público;

VII - não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;

VIII - apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;

IX - outros previstos em Lei ou regulamento específico.

Art. 13. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, sendo-lhes, reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público.

Art. 14. O candidato, no prazo de 6 (seis) meses de sua nomeação, passará por treinamento introdutório e capacitação, devendo o órgão de recursos humanos levar ao seu conhecimento as normas da Administração Municipal, seus direitos e deveres, bem como todas as informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O candidato, ao entrar em exercício, passará por um processo de integração no ambiente de trabalho, com a descrição de suas atividades e informações básicas necessárias para o desempenho regular de suas funções, sob pena de responsabilidade funcional de sua chefia imediata.

Art. 15. A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto à exigência do cargo, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

Parágrafo único. Os quadros de pessoal, por unidade administrativa, da Administração Direta e Indireta serão definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Municipais e lei regulamentar específica, com duração de três anos de efetivo exercício no cargo em que foi empossado, contados a partir da data da entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão



e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- II - capacidade de iniciativa;
- III - suficiência de desempenho;
- IV - responsabilidade.

V – capacidade física e mental, compatível com o desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º. Ao funcionário em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças:

- I - para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;
- II - à gestante, à adotante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço e doença profissional;
- IV - para o serviço militar;
- V - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;
- VI - para desempenho de mandato classista;
- VII - doação de sangue, casamento, falecimento e alistamento eleitoral;

VIII - afastamento para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;

- IX - licença compulsória.

§ 2º. Não será considerado, para efeitos de estágio probatório, o tempo em que o funcionário usufruir as seguintes licenças ou afastamentos, consecutivos ou não, sempre que somados atingirem mais de 60 (sessenta) dias no período de cada avaliação:

- I - para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;
- II - à gestante, à adotante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço e doença profissional;



IV - para o serviço militar;

V - para concorrer a mandato eletivo, em conformidade com a legislação eleitoral;

VI - por disposição funcional, com ou sem ônus para o Município, para órgão federal, estadual ou municipal,

VII - por disponibilidade, nos termos da lei;

VIII - para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual e municipal;

IX - para o desempenho de mandato classista;

X - compulsória;

XI - por prisão cautelar ou definitiva.

Art. 17. O servidor, durante o estágio probatório, somente poderá ser relotado para outro setor uma única vez.

Art. 18. A cessão, mediante anuência do servidor, para outros órgãos públicos ou nomeação para ocupar cargo em comissão ou função gratificada de servidor em estágio probatório implicará na suspensão da avaliação do estágio probatório até o seu retorno ao exercício das funções do cargo efetivo.

Parágrafo único. A nomeação de servidor em estágio probatório para ocupar função gratificada cujas atribuições tenham correlação com as atribuições do cargo efetivo não interromperá o estágio probatório.

Art. 19. Na hipótese de acumulação legal de cargos, o estágio probatório será cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor for nomeado individualmente.

Art. 20. Ficará sujeito a novo estágio probatório o servidor, mesmo estável, que for nomeado para outro cargo público municipal.

§ 1º. Em caso de inabilitação no estágio probatório referente ao novo cargo, apurada mediante processo administrativo, o servidor será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, desde que estável naquele, exceto se a inabilitação decorrer de falta grave punível com demissão.

§ 2º. Ocorrendo a recondução de que trata o parágrafo anterior, o servidor será enquadrado no mesmo nível do grupo ocupacional que detinha no cargo anterior, iniciando-se, a partir de então, novo período para fins de progressão funcional.

Art. 21. A primeira progressão e/ou promoção dos servidores que cumprirem com êxito o estágio probatório obedecerá aos seguintes critérios:



I - Promoção: o servidor que possuir habilitação superior à mínima exigida no concurso para ingresso no respectivo cargo será promovido para a referência imediatamente posterior, conforme os critérios de promoção, a partir do primeiro dia do mês subsequente à conclusão do estágio probatório ou da apresentação dos títulos, o que ocorrer depois, de acordo com o estabelecido nos artigos 54 e seguintes.

II - Progressão: o servidor aprovado em estágio probatório avançará automaticamente um nível na tabela salarial;

TÍTULO III DAS FUNÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 22. As funções dos cargos efetivos dos servidores públicos do quadro próprio da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá serão aquelas previstas no Anexo XII desta lei.

Art. 23. São consideradas atividades e responsabilidades do servidor:

I - as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional, necessários ao cumprimento dos objetivos da Administração Pública Municipal, correspondentes ao seu cargo efetivo;

II - as inerentes ao exercício de direção, coordenação, chefia, assessoramento, assistência e execução.

Art. 24. O exercício profissional dos titulares de cargos criados neste Plano será vinculado à área de atuação para o qual tenha prestado concurso público.

Art. 25. Será vedada a nomeação ou designação de servidor municipal para o exercício de atividade diversa daquela prevista para o seu cargo efetivo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa da autoridade envolvida, exceto quando se tratar de cargo de provimento em comissão e nos afastamentos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. A Administração Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, por meio do Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação de todos os servidores efetivos mediante:

I - implementação de sistema de avaliação de desempenho e por meio deste, identificação das necessidades de treinamento e desenvolvimento;



II - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, preferencialmente no horário de trabalho;

III - autorização para que participem, anualmente, de palestras, cursos ou atividades de aperfeiçoamento profissional compatíveis com a área em que atuam a critério da Administração Pública Municipal, devendo ser observado o atendimento paritário das solicitações dos servidores de cada setor, nos termos do Estatuto do Servidor Público.

§ 1º. Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão executados de forma direta, pela própria Administração, ou por terceiro contratado, observada a legislação.

§ 2º. Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados pelas escolas instituídas para este fim ou pelas unidades próprias dos órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município de Maringá, autorizados pela Secretaria de Recursos Humanos.

§ 3º. O Município deverá promover, anualmente, curso de capacitação de chefia e liderança aberto para todos os servidores efetivos, respeitado o limite de vagas ofertadas.

§ 4º. O Município deverá estruturar adequadamente, dentro da área de recursos humanos, profissionais capacitados que possam conduzir os programas previstos neste artigo.

§ 5º. Os cursos de que trata este artigo deverão ter carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Art. 27. A qualificação profissional, como base de valorização do servidor, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial.

Art. 28. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de forma integrada aos sistemas de avaliação de desempenho e carreira, sempre considerando:

I - a formação inicial, constituída pela preparação dos servidores ao exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

II - os programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, destinados à complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao respectivo cargo, inclusive para o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. A qualificação profissional de que trata o *caput* será regulamentada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, no qual constará:



a) as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e as técnicas necessárias, inclusive de gerência;

b) os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional;

c) a duração dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento e a duração mínima do programa de formação inicial.

Art. 29. Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional.

Art. 30. Quando da oferta de cursos de aperfeiçoamento e capacitação, a Administração Municipal determinará a validade ou não do curso para efeitos de progressão funcional, levando em consideração a carga horária e importância para a melhoria na qualidade do serviço público, cujos critérios e disposições deverão ser definidos por ato do chefe do Poder Executivo.

Art. 31. A critério da Administração Municipal poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento do servidor público e o interesse da Administração, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

Parágrafo único. Quando houver vários servidores no mesmo setor cujas áreas dos cursos sejam relacionadas às suas atribuições, a Administração deverá assegurar a participação paritária dos interessados, salvo quando houver justificativa devidamente fundamentada.

TÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 32. A jornada normal de trabalho dos servidores efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá é aquela prevista para cada cargo nos Anexos I e II desta lei.

Parágrafo único. Nenhum cargo efetivo do quadro geral do Poder Executivo Municipal poderá ter jornada normal de trabalho superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvada as especificidades dos servidores que trabalham em regime diferenciado de escala, prevista em lei específica.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO



Art. 33. Em retribuição ao efetivo exercício do cargo efetivo, os servidores públicos municipais perceberão vencimento expresso em moeda nacional, referente ao nível e referência dos respectivos cargos.

Art. 34. Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores, quando não previstos expressamente de outro modo, serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 35. Aplica-se à remuneração dos servidores, inclusive em relação às vantagens pecuniárias, o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá.

Art. 36. A revisão geral anual e os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá incidirão sobre o nível e referência inicial do cargo efetivo na tabela de vencimentos prevista no Anexo XI, repercutindo progressivamente para os níveis e referências seguintes, de acordo com os percentuais previstos nesta lei.

Parágrafo único. A revisão geral anual será concedida igualmente a todos os servidores municipais, tendo como data base o mês de março de cada ano.

CAPÍTULO III DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Art. 37. As tabelas de vencimento dos Grupos de Formação e seus respectivos Subgrupos, contidas no Anexo XI desta Lei, serão compostas de 52 (cinquenta e dois) níveis e 4 (quatro) referências, e contemplarão, obrigatoriamente, todos os cargos previstos nesta Lei.

§ 1º. O percentual de avanço entre níveis, para todos os cargos efetivos do quadro geral de servidores do Município de Maringá, será de 1,4 % (um inteiro e quatro décimos por cento) sobre o valor do vencimento do nível imediatamente anterior na mesma referência.

§ 2º. O percentual de avanço entre referências será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do vencimento no mesmo nível da referência imediatamente anterior.

Art. 38. A elaboração da tabela de vencimentos teve por fundamentos os critérios de formação necessária, tempo para a formação, valores de mercado baseado nas dificuldades de contratação e a complexidade das atividades de cada cargo.

TÍTULO V DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 39. A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Maringá compreende os cargos efetivos de carreira distribuídos em cada Grupo de Formação e Subgrupo Ocupacional, a habilitação mínima e as decorrentes de promoção, a jornada de



trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo, os vencimentos iniciais e as respectivas funções constantes nos Anexos desta Lei e regulamentações específicas.

Art. 40. Os Grupos de Formação são organizados em carreira de acordo com a formação profissional mínima exigida para ingresso no cargo.

Art. 41. Os Subgrupos Ocupacionais são agrupamento de cargos cujas atividades desenvolvidas ou os valores da remuneração de mercado sejam assemelhados.

Art. 42. Os cargos efetivos serão classificados em Grupos de Formação, segundo a formação mínima exigida para ingresso no respectivo cargo, e divididos em Subgrupos Ocupacionais segundo a natureza, as características, a peculiaridade, a complexidade, os vencimentos e os requisitos de suas funções.

Art. 43. Na Administração Direta e Indireta os Grupos de Formação classificam-se em:

I - GRUPO DE ENSINO FUNDAMENTAL – GEF: abrange os cargos cuja formação mínima exigida para ingresso é o ensino fundamental I completo, correspondente aos anos iniciais do ensino fundamental;

II - GRUPO DE ENSINO MÉDIO – GEM: abrange os cargos cuja formação mínima exigida para ingresso é o ensino médio completo;

III - GRUPO DE ENSINO SUPERIOR – GES: abrange os cargos cuja formação mínima exigida para ingresso é o ensino superior completo.

TÍTULO VI DA TRAJETÓRIA DA CARREIRA

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Art. 44. As possibilidades de avanço na carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em:

I – Progressão: correspondente à passagem de níveis, mediante o critério de merecimento, exclusivo de aprovação em avaliação de desempenho, até o máximo de 3 (três) níveis a cada interstício de avaliação.

II – Promoção: correspondente à passagem de referências, pela conclusão de formação superior a mínima exigida no concurso público para ingresso na respectiva carreira e tempo mínimo de 3 (três) anos na referência, conforme os critérios previstos nos artigos 54 e seguintes desta lei.



CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO

Art. 45. Progressão é a evolução do servidor estável, por mérito, de um nível para outro, dentro de respectiva tabela de vencimento, limitado a 3 (três) níveis a cada interstício de 2 (dois) anos, conforme critérios estabelecidos, independentemente da promoção, mediante aprovação em avaliação de desempenho e pontuação.

Parágrafo único. Mérito é a demonstração de eficiência por parte do servidor no desempenho das atividades do cargo, sendo apurado por meio de avaliação de desempenho e comportamento, na forma a ser estabelecida em regulamentação própria.

Art. 46. Após realizada a avaliação dos servidores, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho encaminhará relatório com o respectivo resultado ao Setor de Recursos Humanos, para efeito de progressão na carreira, de acordo com o número de pontos que o servidor tenha alcançado.

Art. 47. Somente não será concedida progressão ao servidor que, durante o interstício da avaliação:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial por prazo superior a 15 (quinze) dias, salvo quando comprovado inocência por decisão judicial;

II - tiver 5 (cinco) faltas ao serviço, sem justificativa;

III - afastar-se do cargo por licença sem vencimento por mais de 15 (quinze) dias;

IV - afastar-se do cargo em licença para tratamento de saúde por período igual ou superior a 90 (noventa) dias, salvo nos casos de licença concedida para cirurgia, devidamente comprovada pela medicina ocupacional do Município, quando o prazo será estendido para 150 (cento e cinquenta) dias;

V - afastar-se do cargo em licença para tratamento de saúde de pessoa da família, sem vencimentos, salvo quando a licença for concedida ao servidor para acompanhamento de filho com deficiência ou doenças graves, devidamente comprovada pela medicina ocupacional do Município;

VI - afastar-se, por período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias, do cargo em licença compulsória em razão de doenças graves, contagiosas e/ou por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da residência do funcionário;

VII - afastar-se para prestar serviço militar;

VIII - ficar à disposição de órgão público não-vinculado ao Município, sem ônus, por período igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) dias.



IX - estiver em disponibilidade;

X - afastar-se para o exercício de mandato eletivo.

XI - estiver em estágio probatório;

XII - estiver aposentado pelo regime próprio do Município na data da publicação desta lei;

XIII - tenha sofrido penalidade de suspensão através de processo administrativo disciplinar já transitado em julgado administrativamente;

XIV - não alcançar a pontuação mínima na avaliação de desempenho.

Parágrafo único. No caso da ocorrência das hipóteses previstas nos incisos III a X deste artigo, a contagem do novo interstício do servidor, para fins de progressão, recomeçará no dia que o servidor retornar a sua atividade.

Art. 48. O exercício de mandato classista, de cargo em comissão ou de função gratificada não impede o desenvolvimento na carreira por progressão.

§ 1º. O exercício de cargo em comissão não impedirá o desenvolvimento na carreira se ocorrer em área correlata ao cargo efetivo.

§ 2º. Os servidores em exercício de cargo em comissão, se optante pela remuneração do cargo comissionado, perceberão os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltarem a exercer seu cargo efetivo, ou, imediatamente, se estiver percebendo a remuneração do cargo efetivo.

§ 3º. Os servidores em exercício de função gratificada ou mandato classista, perceberão os efeitos financeiros imediatamente.

Art. 49. O exercício de mandato eletivo não impede o desenvolvimento na carreira por progressão, desde que o exerça em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.

Parágrafo único. Os servidores na condição prevista no *caput*, se optante pela remuneração do cargo eletivo, perceberão os efeitos financeiros da progressão somente a partir do momento em que voltarem a exercer seu cargo efetivo, ou, imediatamente, se tiverem optado pela percepção a remuneração do cargo efetivo.

Art. 50. A progressão por mérito do servidor afastado por acidente de trabalho se dará de acordo com os seguintes critérios:

a) se afastado por até um ano, será avaliado pelo interstício integral da progressão por mérito e avançará de acordo com a pontuação obtida;



- b) se afastado por mais de um ano não será avaliado, mas terá direito à progressão por mérito correspondente ao avanço de 1 (um) nível na tabela de vencimento.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 51. Após concluído o estágio probatório com êxito, os servidores serão submetidos a avaliações de desempenho, nos termos de lei específica, com o objetivo de possibilitar a progressão por desempenho na carreira que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º. A avaliação de desempenho terá como finalidades:

- I - a obtenção de pontuação para avanço na carreira;
- II - a constatação da necessidade de realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento ao servidor, a ser proporcionado pelo Município.

§ 2º. A avaliação será norteadada pelos seguintes princípios:

I - *participação democrática*: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e de equipe específica para esse fim;

II - *universalidade*: todos os servidores, inclusive os que ocupem cargos ou funções de chefia, devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - *objetividade*: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma subcomissão, eleita pelos avaliados;

IV - *amplitude*: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação profissional do servidor que compreendem:

- a) a formulação de políticas administrativas e sua aplicação para todos os setores da administração municipal;
- b) o desempenho dos profissionais dentro de suas funções pertinentes;
- c) a estrutura do órgão em que exerce a função;
- d) as condições socioeducativas do público atendido pelo servidor;
- e) os resultados da eficiência dos serviços de cada setor ou órgão da administração municipal;



V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 52. A avaliação de desempenho do servidor, para efeitos da progressão, ocorrerá anualmente, sendo efetuada por Subcomissão de Avaliação de Desempenho, sob a coordenação e orientação de uma Comissão Permanente do Processo de Progressão.

§ 1º. A Comissão Permanente do Processo de Progressão será designada pelo Chefe do Poder Executivo, sendo composta por, no mínimo, 5 (cinco) servidores efetivos estáveis, presidida por titular de cargo efetivo de nível superior

§ 2º. As Subcomissões de Avaliação de Desempenho serão constituídas nas Secretarias, observadas as suas peculiaridades, dentro do órgão de lotação do avaliado, compostas pela chefia imediata e/ou encarregado e por 3 (três) servidores efetivos estáveis, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, eleitos pelo grupo a ser avaliado

§ 3º. Na formação das Subcomissões de Avaliação serão observados os seguintes critérios:

I - as avaliações dos detentores de encargos de direção, assessoramento, assistência e chefia, serão efetuados pelos superiores hierárquicos e pela Subcomissão formada nos respectivos órgãos de lotação;

II - o grupo a ser avaliado por cada Subcomissão será de, no máximo, 50 (cinquenta) servidores;

III - nos órgãos com grande número de servidores, serão constituídas tantas Subcomissões quantas forem necessárias, observado, no entanto, o limite indicado no Inciso anterior, contando sempre com a participação das chefias imediatas e encarregados;

IV - nos órgãos que não possuem número de servidores suficiente para compor a Subcomissão, esta será composta pela chefia imediata e encarregado, conjuntamente com os servidores avaliados;

V - nos setores que não possuem número de servidores suficiente para compor a Subcomissão, esta será agrupada a outros setores correlatos, dentro da mesma Secretaria;

VI - a Subcomissão será presidida por ocupante de cargo do mesmo nível de formação ou superior ao do cargo de maior nível de formação entre os avaliados, exceto se não houver nenhum candidato nestas condições;

VII - poderá se candidatar para a subcomissão qualquer servidor do grupo de avaliados, sendo eleito os 3 (três) mais votados, na ordem de votação para composição de titulares e suplentes, e sendo assegurada uma vaga para aplicação do inciso anterior;



VIII – o sistema de votação será democrático, sendo que deverá ser registrada em ata a votação para a composição da subcomissão e encaminhada ao órgão de recursos humanos, juntamente com a lista de votantes;

IX - a Subcomissão eleita será nomeada através de portaria pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e fixada em edital em setor competente;

X - o servidor, quando membro da Subcomissão de avaliação de desempenho, ficará impedido de participar no momento em que estiver sendo efetuada a sua avaliação, sendo substituído pelo suplente;

§ 4º. Para a avaliação dos servidores lotados nas Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Centros Municipais, serão ainda observados os seguintes critérios:

I - na avaliação dos servidores lotados nas Unidades de Ensino e nos Centros Municipais, a Subcomissão será integrada pela Chefia da Unidade, pelo Supervisor ou Orientador Educacional e por 3 (três) servidores estáveis, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, indicados pelo grupo a ser avaliado;

II - na avaliação dos servidores lotados nas Unidades de Saúde do Município, a Subcomissão será integrada pelo titular do órgão hierarquicamente superior ao da chefia imediata, pela Chefia da Unidade e por 3 (três) servidores estáveis, sendo 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, indicados pelo grupo a ser avaliado;

III - as avaliações das chefias das Unidades de Saúde, Unidades de Ensino e Centros Municipais, serão efetuadas pelos superiores hierárquicos e pela Subcomissão formada nas respectivas unidades para avaliação dos servidores.

§ 5º. Compete à Comissão Permanente do Processo de Progressão:

I - orientar as chefias sobre os procedimentos da avaliação, instruindo sobre o acompanhamento, bem como o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho;

II - orientar as Subcomissões sobre o procedimento de avaliação sob seu encargo, inteirando-as das disposições específicas deste regulamento;

III - viabilizar junto ao órgão de recursos humanos a relação dos servidores que cumpriram o interstício para cada procedimento de progressão;

IV - fazer a distribuição e o recolhimento do material de avaliação junto às Subcomissões, em tempo hábil à finalização do procedimento de progressão respectivo;

V - coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos das Subcomissões de avaliação de desempenho;



VI - orientar às Subcomissões no sentido de obter a uniformização dos critérios de avaliação;

VII - determinar a revisão de avaliação, sempre que constatado que a mesma não condiz com o real comportamento do servidor;

VIII - prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelas Subcomissões;

IX - apurar os resultados das avaliações de desempenho e solicitar nova avaliação, sempre que necessário;

X - elaborar e divulgar a listagem dos servidores com direito à progressão funcional, indicando prazo para a apresentação dos quesitos complementares;

XI - receber e analisar a comprovação dos quesitos complementares, determinando a pontuação de acordo com os critérios estabelecidos, apurando-se o resultado final, com a publicação respectiva;

XII - elaborar o relatório final do procedimento de progressão, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo para as providências cabíveis;

XIII - decidir, eventuais pedidos de reconsideração interposta pelos interessados.

§ 6º. Compete à Subcomissão de Avaliação de Desempenho:

I - esclarecer aos servidores, com direito a concorrer à progressão funcional, a forma em que se dará a avaliação, especialmente em relação aos critérios que serão observados e demais procedimentos previstos no decreto regulamentar;

II - analisar possíveis registros efetuados pela Chefia Imediata, como também, registrar informações complementares no Formulário de Avaliação de Desempenho de conhecimento dos demais membros da Subcomissão, definindo e indicando em cada fator de avaliação o padrão de desempenho e/ou comportamento do servidor;

III - indicar no Formulário de Avaliação de Desempenho do servidor a pontuação de forma mais justa possível, evitando conceituação sob à influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais;

IV - solicitar à Comissão Especial todos e quaisquer esclarecimentos sobre o procedimento a seu encargo;

V - encaminhar à Comissão Especial, o material de avaliação, devidamente, preenchido e assinado pela Subcomissão, até o vencimento do respectivo período de avaliação;

VI - dar ciência ao servidor do resultado de sua avaliação no Formulário de Avaliação de Desempenho, colhendo-se a assinatura respectiva.



§ 7º. Caberá pedido de reconsideração da avaliação de desempenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da decisão pelo avaliado.

§ 8º. Da decisão das Subcomissões caberá recurso para Comissão Permanente do Processo de Progressão da avaliação de desempenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da decisão pelo avaliado.

Art. 53. A progressão do servidor será concedida de acordo com a apuração do resultado da avaliação de desempenho do servidor no interstício levando-se em consideração a pontuação final alcançada, da seguinte forma:

I - 60% a 74,99%: 1 nível;

II - 75% a 89,99%: 2 níveis;

III - 90% a 100%: 3 níveis.

§ 1º. No processo de avaliação, embora não afaste o direito à progressão, será fator de redução na pontuação do resultado de avaliação de desempenho para progressão o servidor, durante o interstício, ter:

I - mais de 1 (uma) falta sem justificativa;

II - mais de 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde;

III - mais de 45 (quarenta e cinco) dias de licença compulsória;

IV - mais de 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde em pessoa da família;

V - ficar à disposição de órgão público não-vinculado ao Município, sem ônus, por mais de 15 (quinze) dias;

VI - sofrido aplicação de penalidade decorrente de processo disciplinar já transitado em julgado administrativamente, exceto a de suspensão;

§ 2º. Os critérios de avaliação e os percentuais de redução serão previstos em regulamentação própria, a qual será efetuada por Ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Art. 54. A promoção na carreira é a passagem de uma para outra referência imediatamente superior da tabela de vencimentos, mediante a conclusão de formação superior à exigida no concurso público para o ingresso no cargo, de acordo com as



possibilidades previstas no art. 57, obtida em instituição devidamente credenciada pelo Ministério de Educação, e o cumprimento de tempo mínimo de três anos de permanência em cada referência.

Art. 55. A promoção ocorrerá no primeiro dia do mês subsequente à data do protocolo do requerimento pelo servidor interessado com apresentação do título, sendo a habilitação comprovada através da apresentação do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso, de instituição devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação.

§ 1º. A promoção deverá obedecer rigorosamente a ordem estabelecida no Art. 56 para o respectivo cargo.

§ 2º. O servidor que obtiver pontuação superior à referência imediatamente posterior, será promovido à referência subsequente àquela em que se encontra, devendo permanecer nesta referência pelo período de três anos, e assim sucessivamente, até atingir a referência da pontuação que possui.

Art. 56. Será criado um banco de pontuação para cada servidor, considerando todas as suas formações apostiladas, sendo que, para fins de promoção para cada referência, deverá acumular as seguintes pontuações:

I – Para a Referência II: 50 pontos.

II – Para a Referência III: 100 pontos.

III – Para a Referência IV: 200 pontos.

Art. 57. A conclusão das formações terão as seguintes pontuações:

I – para o Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Ensino Médio: 50 pontos;
- b) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação: 25 pontos;
- c) Graduação fora da área de atuação: 25 pontos;
- d) Graduação dentro da área de atuação: 50 pontos;
- e) Especialização fora da área de atuação: 50 pontos;
- f) Especialização dentro da área de atuação: 100 pontos;
- g) Mestrado/Doutorado fora da área de atuação: 60 pontos;
- h) Mestrado/Doutorado dentro da área de atuação: 120 pontos;



- i) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 8h: 0,13 pontos por hora.

II – para o Grupo de Ensino Médio:

- a) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação: 25 pontos;
- b) Graduação fora da área de atuação: 25 pontos;
- c) Graduação dentro da área de atuação: 50 pontos;
- d) Especialização fora da área de atuação: 25 pontos;
- e) Especialização dentro da área de atuação: 75 pontos;
- f) Mestrado/Doutorado fora da área de atuação: 75 pontos;
- g) Mestrado/Doutorado dentro da área de atuação: 150 pontos;
- h) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior 8h: 0,13 pontos por hora.

III – para o Grupo de Ensino Superior:

- a) Outra Graduação: 25 pontos;
- b) Especialização fora da área de atuação: 25 pontos;
- c) Especialização dentro da área de atuação: 50 pontos;
- d) Mestrado fora da área de atuação: 50 pontos;
- e) Mestrado dentro da área de atuação: 100 pontos;
- f) Doutorado fora da área de atuação: 75 pontos;
- g) Doutorado dentro da área de atuação: 150 pontos;
- h) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior 8h: 0,13 pontos por hora.

§ 1º. Os eventos de capacitação e aperfeiçoamento previstos neste artigo somente poderão ser apostilados para fins de pontuação para promoção se foram objeto de aprimoramento da função desenvolvida pelo servidor, relacionados com a área de atuação do cargo efetivo, e se certificados por órgãos que representem profissões regulamentadas por lei, por entidades de interesse de categoria profissionais, por órgãos públicos



municipais, estaduais ou federais, ou por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 2º. Somente serão aceitos certificados de Eventos de capacitação e aperfeiçoamento para fins de promoção concluídos após a entrada em vigor da presente lei.

§ 3º. A conclusão do ensino médio, de formação técnica profissional, graduação, especialização, mestrado ou doutorado, poderá ter ocorrido a qualquer tempo, não podendo ser computado duas vezes a mesma formação para fins de promoção no mesmo cargo, nem computada a formação mínima exigida no concurso público para ingresso no cargo.

§ 4º. Somente poderão ser promovidos os servidores que no último processo de avaliação para fins de progressão tenha atingido a pontuação igual ou superior à mínima para progredir na carreira.

§ 5º. Para o fim de aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo, serão consideradas graduação, formação técnica, especialização, mestrado e doutorado dentro da área, os cursos cuja grade curricular tenha em sua maior parte matérias relacionadas ao aperfeiçoamento do desempenho do seu cargo efetivo, sendo garantido a todo cargo efetivo a correlação com algum curso, e para fim de aplicação do disposto no inciso III deste artigo, são considerados formação superior dentro da área, as especializações, mestrados e doutorados relacionados ao curso de graduação exigidos para ingresso no concurso público.

§ 6º. Para composição do banco de pontuação, para fins de promoção, o servidor somente poderá apresentar 1 (um) certificado ou diploma para cada formação fora da área e 2 (dois) certificados ou diplomas para cada formação dentro da área, previstas em cada alínea dos incisos I, II e III do *caput* deste artigo, exceto quanto aos eventos de capacitação e aperfeiçoamento, os quais ficam limitados ao total máximo de 770 horas.

Art. 58. A coordenação do processo de promoção será realizada pela Comissão Permanente de Promoção, composta de 5 (cinco) servidores efetivos estáveis, cuja presidência deverá ser exercida por um servidor ocupante de cargo efetivo de nível superior.

§ 1º. A Comissão Permanente de Promoção fará a análise da documentação apresentada, emitindo parecer sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Secretário de Recursos Humanos.

§ 2º. Na análise da documentação apresentada para a promoção, a Comissão Permanente de Promoção deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo.

§ 3º. No caso de indeferimento da promoção, caberá recurso ao chefe do Poder Executivo.

Art. 59. Não se concederá promoção ao servidor que:

I - não tiver concluído e sido aprovado no estágio probatório;



II - estiver aposentado pelo regime próprio do Município na data da publicação desta lei;

III - estiver em disponibilidade;

IV - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município;

V - estiver afastado em licença para tratar de assuntos particulares;

VI - não estiver permanecido o prazo mínimo de 3 (três) anos na referência atual.

Art. 60. O exercício de cargo em comissão, mandato eletivo, função gratificada ou mandato classista por servidor efetivo não impede o desenvolvimento na carreira por promoção.

Parágrafo único. Os servidores na condição prevista no *caput*, se optante pela remuneração do cargo comissionado ou eletivo, perceberão os efeitos financeiros da promoção a partir do momento em que voltarem a exercer seu cargo efetivo, ou, imediatamente, se estiver percebendo a remuneração do cargo efetivo, inclusive, os que estiverem no exercício de função gratificada ou mandato classista.

Art. 61. Caso o servidor possua mais de um vínculo com o Município, a promoção será considerada para cada vínculo individualmente.

TÍTULO VII

DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 62. Os cargos comissionados serão criados por legislação própria, que fixará sua nomenclatura, símbolos, remuneração e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município, restringindo-se a atender as funções de direção, chefia e assessoramento superior.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e serão preenchidos, preferencialmente, por servidores municipais efetivos.



TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Fica assegurada a irredutibilidade do valor do vencimento básico percebido pelo servidor efetivo na data da publicação desta lei.

Art. 64. Fica vedado aos que sejam aposentados e pensionistas, na data de entrada em vigor desta lei, quaisquer das formas de progressão, promoção e crescimento previstos nesta lei.

Parágrafo único. Fica assegurado aos aposentados e pensionistas o enquadramento cujos benefícios foram concedidos com paridade prevista na Emenda Constitucional nº 41/2003, de acordo com o cargo ou função em que foi concedido o benefício e nos mesmos termos concedidos ao servidor da ativa.

Art. 65. Fica autorizado o Poder Executivo a implantar, para qualquer cargo de sua abrangência, programas de qualidade, produtividade e remuneração variável, segundo critérios previstos em lei.

Parágrafo único. A remuneração decorrente dos programas autorizados nos termos do *caput* deste artigo não será incorporada aos vencimentos e aos proventos de aposentadoria.

Art. 66. Com a implantação do plano de carreira será efetivada:

I – a revisão e racionalização da estrutura organizacional, bem como das atividades sistemáticas ou comuns;

II – o redimensionamento da força de trabalho;

Art. 67. Com a implantação desta lei, os cargos efetivos ficam enquadrados nos seguintes Subgrupos Ocupacionais:

I – GEF I do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Agente de Serviços Gerais (em extinção);
- b) Auxiliar Operacional;
- c) Frentista;
- d) Garçom;
- e) Tratador de Animais.

II – GEF II do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Agente de Vigilância;



- b) Lavador de Veículos;
- c) Lubrificador;
- d) Operador de Equipamentos Especiais;
- e) Tratador de Piscina

III – GEF III do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Armador;
- b) Borracheiro;
- c) Motorista I.

IV – GEF IV do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Carpinteiro;
- b) Eletricista de Autos;
- c) Eletricista de Manutenção
- d) Encanador;
- e) Funileiro;
- f) Marceneiro;
- g) Motorista II;
- h) Operador de Equipamentos I;
- i) Pinto de Obras;
- j) Pintor de Veículos;
- k) Pedreiro;
- l) Soldador/Serralheiro.

V – GEF V do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Encadernador (em extinção);
- b) Mecânico
- c) Mestre de Obras;
- d) Mestre de Marcenaria (em extinção);
- e) Oficial de Laboratório Análise Físico/Químico (em extinção);
- f) Operador de Equipamentos II;
- g) Técnico de Manutenção;
- h) Torneiro Mecânico.

VI – GEF VI do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Laboratorista Gráfico (em extinção);

VII – GEF VII do Grupo de Ensino Fundamental:

- a) Agente Comunitário (em extinção).

VIII – GEF VIII do Grupo de Ensino Fundamental:



a) Impressor Gráfico (em extinção).

IX – GEM I do Grupo de Ensino Médio:

- a) Atendente de Creche (em extinção);
- b) Atendente de Odontologia;
- c) Auxiliar de Farmácia;
- d) Auxiliar de Laboratório – Análise Clínicas;
- e) Cuidador de Idosos;
- f) Cuidador da Saúde;
- g) Instrutor Desportivo (em extinção);
- h) Telefonista.

X – GEM II do Grupo de Ensino Médio:

- a) Agente Administrativo;
- b) Agente Social (em extinção);
- c) Auxiliar Administrativo (em extinção);
- d) Auxiliar de Enfermagem (em extinção);
- e) Digitador (em extinção);
- f) Educador de base
- g) Guarda Municipal;
- h) Instrutor de Ofícios;
- i) Orientador de Estacionamento Rotativo;
- j) Técnico de Laboratório – Análises Clínicas;
- k) Técnico de Som.

XI – GEM III do Grupo de Ensino Médio:

- a) Desenhista (em extinção);
- b) Cenotécnico;
- c) Instrutor de Artes;
- d) Operador Audiovisual;
- e) Operador de Luz (em extinção);
- f) Técnico em Desenho da Construção Civil;
- g) Técnico de Higiene Bucal;
- h) Técnico de Radiologia (em extinção);

XII – GEM IV do Grupo de Ensino Médio:

- a) Artefinalista;
- b) Assistente Administrativo (Em extinção);
- c) Técnico de Enfermagem

XIII – GEM V do Grupo de Ensino Médio:

- a) Agente Fiscal;



- b) Agente Municipal de Trânsito;
- c) Analista de Projetos (em extinção);
- d) Iluminador;
- e) Laboratorista Análise Físico/Químico;
- f) Operador de Computador (Em extinção);
- g) Programador de Computador (Em extinção);
- h) Técnico Agrícola;
- i) Técnico de Meio Ambiente;
- j) Técnico em Edificação;
- k) Técnico em Geomensura;
- l) Técnico de Segurança do Trabalho.

XIV – GEM VI do Grupo de Ensino Médio:

- a) Auxiliar de Creche (Em extinção).

XV – GES I do Grupo de Ensino Superior:

- a) Tradutor e Interprete de Libras.

XVI – GES II do Grupo de Ensino Superior:

- a) Assessor Administrativo (Em extinção);
- b) Educador Social;
- c) Técnico Desportivo;
- d) Técnico de Organização e Métodos (Em extinção).

XVII – GES III do Grupo de Ensino Superior:

- a) Odontólogo, em jornada de 20h.

XVIII – GES IV do Grupo de Ensino Superior:

- a) Administrador;
- b) Administrador de Banco de Dados;
- c) Administrador de Rede;
- d) Analista Programador;
- e) Assistente Social;
- f) Bibliotecário;
- g) Biólogo;
- h) Economista;
- i) Enfermeiro;
- j) Farmacêutico;
- k) Farmacêutico Bioquímico;
- l) Fisioterapeuta;
- m) Fonoaudiólogo;
- n) Geógrafo;



- o) Geólogo;
- p) Historiador;
- q) Jornalista;
- r) Médico Veterinário;
- s) Nutricionista;
- t) Odontólogo, em jornada de 40h (em extinção);
- u) Psicólogo;
- v) Terapeuta Ocupacional;
- w) Zootecnista.

XIX – GES V do Grupo de Ensino Superior:

- a) Arquiteto;
- b) Engenheiro Agrônomo;
- c) Engenheiro Ambiental
- d) Engenheiro Civil;
- e) Engenheiro de Alimentos;
- f) Engenheiro Eletricista;
- g) Engenheiro Florestal;
- h) Engenheiro Químico;
- i) Engenheiro Sanitarista.

XX – GES VI do Grupo de Ensino Superior:

- a) Auditor de Controle Interno;
- b) Auditor em Saúde;
- c) Auditor Tributário;
- d) Contador;
- e) Procurador Municipal.

XXI – GES VII do Grupo de Ensino Superior:

- a) Médico;
- b) Médico Auditor.

XXII – GES VIII do Grupo de Ensino Superior:

- a) Assistente Social, em jornada de 20h (em extinção);
- b) Enfermeiro, em jornada de 20h (em extinção);
- c) Farmacêutico Bioquímico, em jornada de 20h (em extinção);
- d) Psicólogo, em jornada de 20h (em extinção).

Art. 68. Ficam criados, conforme descrições, requisitos para ingresso, carga horária e demais especificidades previstas nos Anexos IV e XII, os seguintes cargos efetivos:

- a) Auxiliar Operacional;
- b) Auditor em Saúde;



- c) Auditor Tributário;
- d) Cuidador da Saúde;
- e) Engenheiro Ambiental;
- f) Engenheiro Eletricista;
- g) Médico Auditor;
- h) Operador Audiovisual;
- i) Técnico em Desenho da Construção Civil;
- j) Técnico em Edificação;

Art. 69. Fica alterada a nomenclatura dos seguintes Cargos, sem alteração de atribuições, requisitos para ingresso, formação ou vencimento, conforme Anexo VII:

I – Agrimensor para Técnico em Geomensura; e

II – Técnico de Higiene Dental para Técnico de Higiene Bucal.

Art. 70. Ficam transformados, conforme correlação de cargos prevista no Anexo III, os seguintes cargos:

I - para o cargo de Auxiliar Operacional, os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor, Coveiro, Merendeira, Cozinheira, Auxiliar de Agrimensura, Podador e Operador de Máquina Costal; e

II - para o cargo de Operador de Equipamentos I, o cargo de Tratorista.

§ 1º. Os cargos originários transformados serão automaticamente agrupados após a publicação desta lei, com o consequente enquadramento dos servidores neste Plano de Carreira, decorrentes da conversão ao novo cargo.

§ 2º. Os candidatos aprovados em concurso na vigência da lei anterior, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente à transformação estabelecida por esta lei no Anexo III.

§ 3º. Os ocupantes do cargo de Auxiliar Operacional poderão exercer quaisquer das funções previstas para o cargo, que corresponde à somatória das funções referentes aos cargos transformados, conforme Anexo III, ficando assegurado aos ocupantes dos cargos transformados o direito ao desempenho das atividades do cargo originário para o qual prestaram o concurso público.

Art. 71. Serão extintos ao vagarem os cargos de Agente Comunitário, Agente de Serviços Gerais, Agente Social, Analista de Projetos, Assessor Administrativo, Assistente Administrativo, Assistente Social em jornada de 20 (vinte) horas, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Creche no quadro geral, Auxiliar de Enfermagem, Desenhista, Digitador, Encadernador, Enfermeiro em jornada de 20 (vinte) horas, Farmacêutico Bioquímico em jornada de 20 (vinte) horas, Impressor Gráfico, Instrutor Desportivo, Laboratorista Gráfico, Mestre de Marcenaria, Odontólogo em jornada de 40 (quarenta) horas, Oficial de Laboratório de Análise Físico/Químico, Operador de



Computador, Operador de Luz, Programador de Computador, Psicólogo em jornada de 20 (vinte) horas, Técnico de Organização e Métodos e Técnico de Radiologia, conforme previsto no Anexo V.

Art. 72. Ficam extintos os cargos de Analista Previdenciário, Camareira, Contra Regra, Detonador, Fiscal Tributário, Fonoaudiólogo em jornada de 20 (vinte) horas, Maquinista, Médico Ortopedista em jornada de 40 (quarenta) horas, Mestre de Artefatos de Cimento, Mestre de Minas e Pedreira, Operador Cinematográfico, Operador de Som, Pintor de Letreiros, Sonoplasta, Técnico de Biblioteca, Técnico de Contabilidade, Técnico de Museu e Topógrafo, conforme previsto no Anexo VI.

Art. 73. Fica ampliado o número de vagas dos cargos conforme o Anexo VIII.

Art. 74. Ficam reconduzidos ao cargo de Agente de Vigilância os ocupantes do cargo de Guarda Municipal transposto para este cargo pelo artigo 4º da Lei Complementar Municipal nº. 671/2007.

Art. 75. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, suplementado se necessário.

Art. 76. A descrição, a carga horária e os requisitos para ingresso nos cargos públicos municipais é a prevista nos Anexos I e II desta lei.

Art. 77. Fica resguardado o direito adquirido dos servidores efetivos já empossados que preenchiam os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo efetivo na data de entrada em vigor da presente lei, quando tais requisitos mínimos para ingresso ao cargo efetivo tenham sido alterados por esta lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 78. O enquadramento dos servidores nas tabelas de vencimentos constantes do Anexo VII ocorrerá na data de entrada em vigor da presente lei.

Art. 79. O enquadramento dos servidores efetivos no plano de cargos, carreira e remuneração fixado por esta lei, se dará conforme o disposto nas tabelas constantes do Anexo IX, respeitado:

I - Sempre na referência I do Subgrupo Ocupacional previsto para o seu cargo no Art. 67.

II - No mesmo nível ocupado na data de entrada em vigor desta lei, na nova tabela de vencimento do Subgrupo Ocupacional previsto para o seu cargo no art. 67, caso o vencimento básico constante no mesmo número do seu atual nível na tabela de destino não seja inferior ao atual vencimento básico;



III - No nível correspondente ao valor igual ou imediatamente superior ao do seu atual vencimento básico na nova tabela de vencimento do Subgrupo Ocupacional previsto para o seu cargo no art. 67, caso o vencimento básico constante no mesmo número do seu atual nível na tabela de destino seja inferior ao atual;

Art. 80. Fica extinto o adicional suplementar previsto no parágrafo único do art. 49 da Lei Complementar Municipal n°. 240/98 devido aos servidores que permanecem no serviço público após atingir o último nível da atual tabela de vencimentos, com a sua incorporação nas novas tabelas de vencimentos deste plano, com o enquadramento dos servidores que o percebem nestes novos níveis, sem prejuízo da possibilidade de continuar a progredir ou promover nos novos níveis da carreira.

§ 1º. Os servidores que, na data de entrada em vigor desta lei, percebem o adicional suplementar mencionado no *caput*, serão enquadrados no novo nível da tabela de vencimento do respectivo cargo cujo valor seja igual ou superior ao valor do seu vencimento acrescido do adicional suplementar, observado a tabela de correlação do Anexo IX, quando será extinto o adicional com a incorporação desta verba, através da colocação no nível correspondente ao vencimento básico acrescido do adicional.

§ 2º. Os servidores que forem enquadrados em novos níveis da tabela de vencimento em decorrência da incorporação do abono suplementar previsto neste artigo, terão como termo inicial do novo interstício para fins de continuidade da progressão nos níveis da nova tabela de vencimento a data de entrada em vigor desta lei.

Art. 81. Os servidores que se encontrarem em estágio probatório na data de entrada em vigor desta lei serão enquadrados no primeiro nível e referência da tabela de vencimentos prevista para o seu cargo no art. 67, sem qualquer prejuízo da contagem do prazo para conclusão do estágio probatório e do disposto no art. 17.

Art. 82. A primeira promoção dos servidores efetivos já constantes do quadro de pessoal na data de publicação desta lei obedecerá ao mesmo critério previsto nos arts. 54 e seguintes, sendo-lhes permitido progredir apenas uma referência a cada três anos, mesmo que o servidor possua titulação que lhe permitiria progredir mais de uma referência.

§ 1º. A primeira promoção dos servidores, decorrente da implantação desta lei, deverá ocorrer em 1º de julho de 2014.

§2º. Excepcionalmente, a Comissão Permanente de Promoção, prevista no art. 58, para análise da primeira promoção decorrente da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração será composta de 10 (dez) servidores efetivos estáveis.

Art. 83. Os atuais ocupantes dos cargos de Agente Fiscal poderão continuar a realizar as funções inerentes ao cargo de Auditor Tributário, criado por esta lei, percebendo uma Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento inicial, pelo prazo de até 3 (três) anos a partir da entrada em vigor desta lei, prazo em que a Administração Municipal deverá realizar concurso público e consolidar o pessoal do novo cargo.



§ 1º. Ficam extintas, a partir da data de entrada em vigor desta lei, todas as Funções Gratificadas símbolo FGF e FGF1, existentes na estrutura administrativa municipal, pagas aos ocupantes dos cargos efetivos de Agente Fiscal.

§ 2º. Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Agente Fiscal serão enquadrados em um nível à frente daquele em que seriam enquadrados conforme a regra prevista no art. 79, a fim de absorver totalmente o valor da função gratificada FGF.

§ 3º. A partir da entrada em vigor desta lei, não poderão ser designados novos servidores para o exercício de função gratificada símbolo FGF e FGF1, sendo assegurado aos servidores efetivos ocupantes de outros cargos públicos, que não o de agente fiscal, e que estejam, na data de entrada em vigor desta lei, desenvolvendo atividades de assessor de fiscalização, símbolo FGF e FGF1, a possibilidade de continuidade do exercício de tal função, conforme o interesse da Administração Pública, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a fim de evitar solução de continuidade do setor de fiscalização, sendo extintas tais funções ao vagarem.

Art. 84. Os servidores efetivos que atualmente estejam designados para as funções de Auditoria na área da saúde poderão continuar a realizar as funções inerentes ao cargo de Auditor em Saúde, criado por esta lei, percebendo uma Gratificação por Encargos Especiais no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do respectivo vencimento inicial, pelo prazo de até 2 (dois) anos a partir da entrada em vigor desta lei, prazo em que a Administração Municipal deverá realizar concurso público e consolidar o pessoal do novo cargo.

Art. 85. Os servidores reconduzidos ao cargo efetivo de Agente de Vigilância pelo art. 74, poderão continuar a realizar atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal, conforme o interesse da Administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos a partir da entrada em vigor desta lei, período em que a Administração Municipal deverá recompor e reorganizar o quadro de Guarda Municipal, prejudicado pela recondução operada por esta lei, a fim de evitar prejuízos para o andamento dos serviços públicos.

Art. 86. A primeira progressão de servidores que ainda não tiverem realizado ou obtido o direito de realizar nenhuma progressão na carreira ou que por qualquer motivo estejam parados na carreira e forem beneficiados por esta lei, serão realizados da seguinte forma:

I – os servidores que, na data de entrada em vigor desta lei, estiverem no período do estágio probatório, progredirão quando findar este, nos termos previstos nesta lei;

II – os servidores que, na data de entrada em vigor desta lei, tiverem concluído o estágio probatório há até um ano, progredirão na data de entrada em vigor da presente lei, reiniciando, a partir de então, novo interstício para a próxima progressão;

III – os servidores que, na data de entrada em vigor desta lei, tiverem concluído o estágio probatório há pelo menos um ano, progredirão na data de entrada em vigor da



presente lei, sendo considerada a data final de seu estágio probatório como início do interstício para a próxima progressão;

IV – os servidores que ainda não tenham atingindo o topo da carreira, correspondente ao último nível da tabela acrescido dos 5 (cinco) adicionais suplementares, que estejam exercendo mandato classista ou que por qualquer outro motivo não estejam sendo avaliados para fins de progressão, exceto nos casos em que a legislação expressamente vede a progressão, terão sua avaliação para fins de progressão ao final do período que corresponderia ao seu atual interstício.

Art. 87. Os cargos postos em extinção não sofrerão nenhum prejuízo na progressão ou promoção na carreira em razão da implantação desta lei, constando na tabela salarial em seus respectivos Subgrupos com os mesmos direitos dos demais cargos daquele Subgrupo.

Parágrafo Único. Os cargos que forem extintos por esta lei, para fins de enquadramento dos aposentados e pensionistas com direito a paridade prevista na Emenda Constitucional nº 41/2003, serão considerados nos Subgrupos previstos no Anexo X.

Art. 88. Os atuais períodos de interstícios para progressão funcional em que não houver expressa menção nesta lei não sofrerão qualquer supressão em decorrência da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos efetivos cuja média do percentual entre níveis do atual plano de Carreira seja superior ao previsto nesta lei, e que já tenham cumprido a metade do interstício para progressão funcional na data da entrada em vigor desta lei, terão direito a progredir nos termos da lei anterior, sendo realizando seu novo reenquadramento, considerando as regras previstas nesta lei, a partir do momento em que for realizada a progressão.

Art. 89. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração deverá ter uma revisão geral no prazo máximo de 4 (quatro) anos da data de entrada em vigor desta lei.

Parágrafo único. Fica criada uma Comissão Permanente de Acompanhamento e Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, com o objetivo de acompanhar e exigir o cumprimento dos preceitos legais nele estabelecidos, composta por servidores efetivos estáveis, da seguinte forma:

I – dois servidores indicados pela Secretaria de Recursos Humanos;

II – um servidor indicado pela Secretaria de Gestão;

III – um Procurador Municipal;

IV – um representante dos Servidores Municipais, indicado pelo sindicato dos servidores municipais;



Art. 90. O Poder Executivo expedirá os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei, no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua vigência, se outro prazo não estiver expresso nesta lei.

Art. 91. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 240/98.

Art. 92. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Paço Municipal Silvio Magalhães Barros, 25 de novembro de 2013.

Carlos Roberto Pupin
Prefeito Municipal

José Luiz Bovo
Secretário Municipal de Gestão

Gilmar José Benkendorf Silva
Secretário Municipal de Recursos Humanos



ANEXOS INTEGRANTES DESTA LEI

ANEXO I – Tabela de cargos, jornada de trabalho e número de vagas para os cargos da Administração Direta.

ANEXO II – Tabela de cargos, jornada de trabalho e número de vagas para os cargos da Administração Indireta.

ANEXO III – Tabela de transformação dos cargos.

ANEXO IV – Tabela de Cargos criados na Administração Direta

ANEXO V – Tabela de cargos em extinção ao vagarem na Administração Direta.

ANEXO VI – Tabela de cargos extintos na Administração Direta e Indireta

ANEXO VII – Tabela de cargos com alteração de nomenclatura

ANEXO VIII – Tabela de cargos com ampliação de vagas

ANEXO IX – Tabela de enquadramento nos níveis da nova tabela salarial

ANEXO X – Quadro de enquadramento dos cargos nos grupos de formação e subgrupos ocupacionais.

ANEXO XI – Tabelas de vencimentos para os cargos da Administração Direta e Indireta

ANEXO XII – Nomenclatura, requisitos mínimos e atribuições dos cargos efetivos.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM GRUPOS E SUBGRUPOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

TABELA DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO E NÚMERO DE VAGAS PARA CADA CARGO

01 - GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL - GEF

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF I		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AUXILIAR OPERACIONAL	40 h	2418
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (extinto ao vagar)	40 h	13
FRENTISTA	40 h	04
GARÇOM	40 h	02
TRATADOR DE ANIMAIS	40 h	06

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF II		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS



ESTADO DO PARANÁ

AGENTE DE VIGILÂNCIA	40 h	190
LAVADOR DE VEÍCULOS	40 h	07
LUBRIFICADOR	40 h	10
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS ESPECIAIS	40 h	25
TRATADOR DE PISCINA	40 h	20

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF III		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ARMADOR	40 h	11
BORRACHEIRO	40 h	07
MOTORISTA I	40 h	175

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ELETRICISTA DE AUTOS	40 h	09
FUNILEIRO	40 h	02
CARPINTEIRO	40 h	18
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	40 h	29
ENCANADOR	40 h	17
MARCENEIRO	40 h	17
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	40 h	60



ESTADO DO PARANÁ

PEDREIRO	40 h	41
PINTOR DE OBRAS	40 h	15
MOTORISTA II	40 h	211
SOLDADOR/SERRALHEIRO	40 h	16
PINTOR DE VEÍCULOS	40 h	03

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ENCADERNADOR (extinto ao vagar)	40 h	02
MECÂNICO	40 h	37
MESTRE DE MARCENARIA (extinto ao vagar)	40 h	01
MESTRE DE OBRAS	40 h	20
OFICIAL DE LABORATÓRIO – ANÁLISE FÍSICO/QUÍMICO (extinto ao vagar)	40 h	02
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II	40 h	57
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	40 h	32
TORNEIRO MECÂNICO	40 h	04



ESTADO DO PARANÁ

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF VI		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
LABORATORISTA GRÁFICO (extinto ao vagar)	40 h	01

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF VII		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO (extinto ao vagar)	40 h	21

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF VIII		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
IMPRESSOR GRÁFICO (extinto ao vagar)	40 h	03

2 - GRUPO ENSINO MÉDIO - GEM

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM I		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ATENDENTE DE CRECHE (extinto ao vagar)	36 h	09



ESTADO DO PARANÁ

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA	40 h	102
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 h	55
AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ANÁL. CLÍNICAS	40 h	07
CUIDADOR DE IDOSOS	40 h	25
CUIDADOR EM SAÚDE	40 h	20
INSTRUTOR DESPORTIVO (extinto ao vagar)	36 h	01
TELEFONISTA	36 h	28

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h	162
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (extinto ao vagar)	36 h	400
EDUCADOR DE BASE	40 h	90
INSTRUTOR DE OFÍCIOS	40 h	55
TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ANÁLISES CLÍNICAS	40 h	17
TÉCNICO DE SOM	40 h	02
AGENTE SOCIAL (extinto ao vagar)	36 h	11
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (extinto ao vagar)	40 h	810
DIGITADOR	36 h	07



ESTADO DO PARANÁ

(extinto ao vagar)		
GUARDA MUNICIPAL	40 h	120
ORIENTADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO	40 h	160

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
CENOTÉCNICO	40 h	02
INSTRUTOR DE ARTES	40 h	14
TÉCNICO DE DESENHO DA CONSTRUÇÃO CIVIL	40 h	05
DESENHISTA (extinto ao vagar)	40 h	17
OPERADOR DE LUZ (extinto ao vagar)	40 h	01
TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	40 h	33
OPERADOR AUDIOVISUAL	40 h	02
TÉCNICO DE RADIOLOGIA (extinto ao vagar)	30 h	01

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM IV		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ARTEFINALISTA	40 h	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 h	126



ESTADO DO PARANÁ

(extinto ao vagar)		
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36 h	280

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
TÉCNICO EM GEOMENSURA	40 h	05
ILUMINADOR	40 h	01
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR (extinto ao vagar)	40 h	05
AGENTE FISCAL	40 h	125
TÉCNICO AGRÍCOLA	40 h	02
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	40 h	110
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40 h	06
ANALISTA DE PROJETOS (extinto ao vagar)	40 h	11
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	40 h	05
LABORATORISTA ANÁLISE FÍSICO/QUÍMICO	40 h	05
TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	40 h	08
OPERADOR DE COMPUTADOR (extinto ao vagar)	40 h	05



ESTADO DO PARANÁ

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM VI

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AUXILIAR DE CRECHE (extinto ao vagar)	40 h	690

3 – GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES I

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	20 h	06

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES II

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ASSESSOR ADMINISTRATIVO (extinto ao vagar)	40 h	45
EDUCADOR SOCIAL	40 h	25
TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS (extinto ao vagar)	40 h	01
TÉCNICO DESPORTIVO	40 h	75

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES III		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ODONTÓLOGO	20 h	120

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ADMINISTRADOR	40 h	02
ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	40 h	02
ADMINISTRADOR DE REDE	40 h	04
ANALISTA PROGRAMADOR	40 h	09
ASSISTENTE SOCIAL	30 h	57
BIBLIOTECÁRIO	40 h	10
BIÓLOGO	40 h	02
ECONOMISTA	40 h	03
ENFERMEIRO	40 h	201
FARMACÊUTICO	30 h	32
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	30 h	57
FISIOTERAPEUTA	30 h	07
FONOAUDIÓLOGO	30 h	08
GEÓGRAFO	40 h	01



ESTADO DO PARANÁ

GEÓLOGO	40 h	01
HISTORIADOR	40 h	02
JORNALISTA	40 h	02
MÉDICO VETERINÁRIO	40 h	08
NUTRICIONISTA	30 h	10
ODONTÓLOGO (extinto ao vagar)	40 h	01
PSICÓLOGO	30 h	108
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 h	19
ZOOTECNISTA	40 h	02

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ARQUITETO	40 h	28
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40 h	05
ENGENHEIRO CIVIL	40 h	45
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	40 h	01
ENGENHEIRO FLORESTAL	40 h	02
ENGENHEIRO QUÍMICO	40 h	03
ENGENHEIRO SANITARISTA	40 h	02
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40 h	02
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 h	02

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	40 h	03
AUDITOR EM SAÚDE	40 h	19
CONTADOR	40 h	12
PROCURADOR MUNICIPAL	40 h	22
AUDITOR TRIBUTÁRIO	40 h	25

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VII		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
MÉDICO	20 h	273
MÉDICO AUDITOR	20 h	01

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VIII		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL (extinto ao vagar)	20 h	01
ENFERMEIRO (extinto ao vagar)	20 h	03
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	20 h	01



(extinto ao vagar)		
PSICÓLOGO (extinto ao vagar)	20 h	18

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM GRUPOS E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – MARINGÁ PREVIDÊNCIA

TABELA DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO E NÚMERO DE VAGAS PARA CADA CARGO

01 - GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL - GEF

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF I

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AUXILIAR OPERACIONAL	40 h	02

SUBGRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF III

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
MOTORISTA I	40 h	01

02 - GRUPO ENSINO MÉDIO - GEM

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (extinto ao vagar)	40 h	04
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h	06

SUBGRUPO ENSINO MÉDIO – GEM IV

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (extinto ao vagar)	40 h	01

03 – GRUPO ENSINO SUPERIOR - GES

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	30 h	01



ESTADO DO PARANÁ

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
CONTADOR	40 h	01
PROCURADOR MUNICIPAL	40 h	01

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VII		
CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
MÉDICO	20 h	01

ANEXO III

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

CARGO ANTERIOR	NOVO CARGO
AUXILIAR DE AGRIMENSURA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COLETOR COVEIRO COZINHEIRA MERENDEIRA OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL PODADOR	AUXILIAR OPERACIONAL
TRATORISTA	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I

ANEXO IV

CARGOS CRIADOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AUDITOR EM SAÚDE	40 h	19
AUDITOR TRIBUTÁRIO	40 h	25
AUXILIAR OPERACIONAL	40 h	200
CUIDADOR DA SAÚDE	40 h	20
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40 h	02
ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 h	02
MÉDICO AUDITOR	20h	01
OPERADOR AUDIVISUAL	40 h	02
TÉCNICO DE DESENHO DA CONSTRUÇÃO CIVIL	40 h	05
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	40 h	05

ANEXO V

CARGOS EM EXTINÇÃO AO VAGAREM NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO	40 h	21
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	13
AGENTE SOCIAL	40 h	11
ANALISTA DE PROJETOS	40 h	12
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	40 h	45
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 h	126
ASSISTENTE SOCIAL	20 h	01
ATENDENTE DE CRECHE	36 h	09
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h	810
AUXILIAR DE CRECHE	40 h	690
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	36 h	400
DESENHISTA	40 h	17
DIGITADOR	36 h	07
ENCADERNADOR	40 h	02
ENFERMEIRO	20 h	03



ESTADO DO PARANÁ

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	20 h	01
IMPRESSOR GRÁFICO	40 h	03
INSTRUTOR DESPORTIVO	36 h	01
LABORATORISTA GRÁFICO	40 h	01
MESTRE DE MARCENARIA	40 h	01
ODONTÓLOGO	40 h	01
OFICIAL DE LABORATÓRIO ANÁLISE FÍSICO/QUIMÍCO	40 h	02
OPERADOR DE COMPUTADOR	40 h	05
OPERADOR DE LUZ	40 h	01
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	40 h	05
PSICÓLOGO	20 h	18
TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	40 h	01
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	30 h	01

ANEXO VI

CARGOS EXTINTOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
CAMAREIRA	40 h	02
CONTRA REGRA	40 h	02
DETONADOR	40 h	02
FISCAL TRIBUTÁRIO	40 h	25
FONOAUDIÓLOGO	20 h	01
MAQUINISTA	40 h	03
MÉDICO ORTOPEDISTA	40 h	08
MESTRE DE ARTEFATOS DE CIMENTO	40 h	01
MESTRE DE MINAS E PEDREIRA	40 h	01
OPERADOR CINEMATOGRAFICO	40 h	02
OPERADOR DE SOM	40 h	02
PINTOR DE LETREIROS	40 h	02
SONOPLASTA	40 h	01
TÉCNICO DE BIBLIOTECA	40 h	02
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	40 h	05



TÉCNICO DE MUSEU	40 h	02
TOPÓGRAFO	40 h	01

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	40 h	01



ANEXO VII

CARGOS COM ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	PARA
AGRIMENSOR	40 h	TÉCNICO EM GEOMENSURA
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	40 h	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

ANEXO VIII

CARGOS COM AMPLIAÇÃO DE VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	SUBGRUPO OCUPACIONAL	Nº CARGOS EXISTENTES	AMPLIAÇÃO	Nº CARGOS C/ ALTERAÇÃO
ADMINISTRADOR	40 h	GES IV	02	13	15
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h	GEM II	162	150	312
AGENTE DE VIGILÂNCIA	40 h	GEF II	190	20	210
ANALISTA PROGRAMADOR	40 h	GES IV	09	03	12
ASSISTENTE SOCIAL	30 h	GES IV	57	20	77
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 h	GEM I	55	10	65
CONTADOR	40 h	GES VI	12	05	17
FARMACÊUTICO	30 h	GES IV	32	10	42
GEÓLOGO	40 h	GES IV	01	01	02
ILUMINADOR	40 h	GEM V	01	01	02
PROCURADOR MUNICIPAL	40 h	GES VI	22	01	23
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36 h	GEM IV	280	200	480
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40 h	GEM V	06	09	15
	36 h	GEM I	28	05	33



ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 1		TABELA 2		TABELA 3	
SUBGRUPO GEF I		SUBGRUPO GEF II		SUBGRUPO GEF III	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	23
23	23	23	23	23	24
24	24	24	24	24	25
25	25	25	25	25	26
26	26	26	26	26	27
27	27	27	27	27	28
28	28	28	28	28	29
29	29	29	29	29	30
30	30	30	30	30	31
31	31	31	31	31	32
32	32	32	32	32	33
33	33	33	33	33	35
34	34	34	34	34	36
35	35	35	36	35	37
Ad. Supl. 2%	36	Ad. Supl. 2%	37	Ad. Supl. 2%	38
Ad. Supl. 4%	36	Ad. Supl. 4%	38	Ad. Supl. 4%	40
Ad. Supl. 6%	38	Ad. Supl. 6%	40	Ad. Supl. 6%	41
Ad. Supl. 8%	39	Ad. Supl. 8%	41	Ad. Supl. 8%	42
Ad. Supl. 10%	40	Ad. Supl. 10%	42	Ad. Supl. 10%	44



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 4		TABELA 5		TABELA 6	
GEF IV		GEF V		GEF VI	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	2	2	3	2	3
3	3	3	4	3	4
4	4	4	5	4	5
5	5	5	6	5	6
6	6	6	7	6	7
7	7	7	8	7	8
8	8	8	9	8	9
9	10	9	10	9	10
10	11	10	11	10	11
11	12	11	12	11	12
12	13	12	13	12	14
13	14	13	14	13	15
14	15	14	15	14	16
15	16	15	16	15	17
16	17	16	17	16	18
17	18	17	19	17	19
18	19	18	20	18	20
19	20	19	21	19	21
20	21	20	22	20	23
21	22	21	23	21	24
22	23	22	24	22	25
23	24	23	25	23	26
24	26	24	26	24	27
25	27	25	27	25	28
26	28	26	29	26	30
27	29	27	30	27	31
28	30	28	31	28	32
29	31	29	32	29	33
30	32	30	33	30	34
31	33	31	34	31	36
32	35	32	36	32	37
33	36	33	37	33	38
34	37	34	38	34	39
35	38	35	39	35	40
Ad. Supl. 2%	39	Ad. Supl. 2%	41	Ad. Supl. 2%	42
Ad. Supl. 4%	41	Ad. Supl. 4%	42	Ad. Supl. 4%	43
Ad. Supl. 6%	42	Ad. Supl. 6%	43	Ad. Supl. 6%	45
Ad. Supl. 8%	44	Ad. Supl. 8%	45	Ad. Supl. 8%	46
Ad. Supl. 10%	45	Ad. Supl. 10%	46	Ad. Supl. 10%	47



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 7		TABELA 8		TABELA 9	
GEF VII		GEF VIII		GEM I	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	2	2	3	2	2
3	3	3	4	3	3
4	4	4	5	4	4
5	5	5	6	5	5
6	6	6	7	6	6
7	7	7	8	7	7
8	8	8	9	8	8
9	9	9	10	9	9
10	10	10	12	10	10
11	11	11	13	11	11
12	12	12	14	12	12
13	13	13	15	13	13
14	14	14	16	14	14
15	15	15	17	15	15
16	16	16	18	16	16
17	17	17	20	17	17
18	18	18	21	18	18
19	19	19	22	19	19
20	20	20	23	20	20
21	21	21	24	21	21
22	22	22	26	22	22
23	23	23	27	23	23
24	24	24	28	24	24
25	25	25	29	25	25
26	26	26	30	26	26
27	27	27	32	27	27
28	29	28	33	28	29
29	30	29	34	29	30
30	31	30	35	30	31
31	32	31	36	31	32
32	33	32	38	32	33
33	34	33	39	33	34
34	35	34	40	34	35
35	36	35	41	35	36
Ad. Supl. 2%	38	Ad. Supl. 2%	43	Ad. Supl. 2%	38
Ad. Supl. 4%	39	Ad. Supl. 4%	44	Ad. Supl. 4%	39
Ad. Supl. 6%	40	Ad. Supl. 6%	45	Ad. Supl. 6%	40
Ad. Supl. 8%	42	Ad. Supl. 8%	47	Ad. Supl. 8%	42
Ad. Supl. 10%	43	Ad. Supl. 10%	48	Ad. Supl. 10%	43



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 10		TABELA 11		TABELA 12	
GEM II		GEM III		GEM IV	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	3	2	3	2	3
3	4	3	4	3	4
4	5	4	5	4	5
5	6	5	6	5	6
6	7	6	7	6	7
7	8	7	8	7	8
8	9	8	9	8	9
9	10	9	10	9	10
10	11	10	11	10	12
11	12	11	12	11	13
12	13	12	14	12	14
13	14	13	15	13	15
14	15	14	16	14	16
15	16	15	17	15	17
16	17	16	18	16	18
17	19	17	19	17	20
18	20	18	20	18	21
19	21	19	21	19	22
20	22	20	23	20	23
21	23	21	24	21	24
22	24	22	25	22	26
23	25	23	26	23	27
24	26	24	27	24	28
25	27	25	28	25	29
26	29	26	30	26	30
27	30	27	31	27	32
28	31	28	32	28	33
29	32	29	33	29	34
30	33	30	34	30	35
31	34	31	36	31	36
32	36	32	37	32	38
33	37	33	38	33	39
34	38	34	39	34	40
35	39	35	40	35	41
Ad. Supl. 2%	41	Ad. Supl. 2%	42	Ad. Supl. 2%	43
Ad. Supl. 4%	42	Ad. Supl. 4%	43	Ad. Supl. 4%	44
Ad. Supl. 6%	43	Ad. Supl. 6%	45	Ad. Supl. 6%	45
Ad. Supl. 8%	45	Ad. Supl. 8%	46	Ad. Supl. 8%	47
Ad. Supl. 10%	46	Ad. Supl. 10%	47	Ad. Supl. 10%	48



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 13		TABELA 14		TABELA 15	
GEM V		SUBGRUPO GEM VI		SUBGRUPO GES I	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	3	2	2	2	2
3	4	3	3	3	3
4	5	4	4	4	4
5	6	5	5	5	5
6	7	6	6	6	6
7	8	7	7	7	7
8	10	8	8	8	8
9	11	9	9	9	9
10	12	10	10	10	10
11	13	11	11	11	11
12	14	12	12	12	12
13	16	13	13	13	13
14	17	14	14	14	14
15	18	15	15	15	15
16	19	16	16	16	16
17	20	17	17	17	17
18	22	18	18	18	18
19	23	19	19	19	19
20	24	20	20	20	20
21	25	21	21	21	21
22	27	22	22	22	22
23	28	23	23	23	23
24	29	24	24	24	24
25	30	25	25	25	25
26	32	26	26	26	26
27	33	27	27	27	27
28	34	28	28	28	28
29	35	29	29	29	29
30	37	30	30	30	30
31	38	31	31	31	31
32	39	32	32	32	32
33	40	33	33	33	33
34	42	34	34	34	34
35	43	35	35	35	35
Ad. Supl. 2%	44	Ad. Supl. 2%	36	Ad. Supl. 2%	36
Ad. Supl. 4%	46	Ad. Supl. 4%	36	Ad. Supl. 4%	37
Ad. Supl. 6%	47	Ad. Supl. 6%	38	Ad. Supl. 6%	38
Ad. Supl. 8%	48	Ad. Supl. 8%	39	Ad. Supl. 8%	40
Ad. Supl. 10%	50	Ad. Supl. 10%	40	Ad. Supl. 10%	41



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 16		TABELA 17		TABELA 18	
SUBGRUPO GES II		SUBGRUPO GES III		SUBGRUPO GES IV	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	3	2	2	2	2
3	4	3	3	3	3
4	5	4	4	4	4
5	6	5	5	5	6
6	8	6	6	6	7
7	9	7	7	7	8
8	10	8	8	8	10
9	11	9	9	9	11
10	12	10	10	10	12
11	14	11	11	11	13
12	15	12	12	12	15
13	16	13	13	13	16
14	17	14	14	14	17
15	19	15	15	15	19
16	20	16	16	16	20
17	21	17	17	17	21
18	22	18	18	18	23
19	24	19	19	19	24
20	25	20	20	20	25
21	26	21	21	21	27
22	28	22	22	22	28
23	29	23	23	23	29
24	30	24	24	24	30
25	31	25	25	25	32
26	33	26	26	26	33
27	34	27	27	27	34
28	35	28	28	28	36
29	36	29	29	29	37
30	38	30	30	30	38
31	39	31	31	31	40
32	40	32	32	32	41
33	42	33	33	33	42
34	43	34	34	34	44
35	44	35	35	35	45
Ad. Supl. 2%	46	Ad. Supl. 2%	36	Ad. Supl. 2%	47
Ad. Supl. 4%	47	Ad. Supl. 4%	36	Ad. Supl. 4%	48
Ad. Supl. 6%	49	Ad. Supl. 6%	36	Ad. Supl. 6%	49
Ad. Supl. 8%	50	Ad. Supl. 8%	36	Ad. Supl. 8%	51
Ad. Supl. 10%	51	Ad. Supl. 10%	36	Ad. Supl. 10%	52



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 19		TABELA 20		TABELA 21	
SUBGRUPO GES V		SUBGRUPO GES VI		SUBGRUPO GES VII	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	8	7	7	7	7
8	9	8	9	8	8
9	10	9	10	9	9
10	12	10	11	10	10
11	13	11	12	11	11
12	14	12	14	12	12
13	15	13	15	13	13
14	17	14	16	14	14
15	18	15	18	15	15
16	19	16	19	16	16
17	21	17	20	17	17
18	22	18	22	18	18
19	23	19	23	19	19
20	25	20	24	20	20
21	26	21	26	21	21
22	27	22	27	22	22
23	28	23	28	23	23
24	30	24	29	24	24
25	31	25	31	25	25
26	32	26	32	26	26
27	34	27	33	27	27
28	35	28	35	28	28
29	36	29	36	29	29
30	38	30	37	30	30
31	39	31	39	31	31
32	40	32	40	32	32
33	42	33	41	33	33
34	43	34	43	34	34
35	44	35	44	35	35
Ad. Supl. 2%	46	Ad. Supl. 2%	46	Ad. Supl. 2%	36
Ad. Supl. 4%	47	Ad. Supl. 4%	47	Ad. Supl. 4%	36
Ad. Supl. 6%	49	Ad. Supl. 6%	48	Ad. Supl. 6%	36
Ad. Supl. 8%	50	Ad. Supl. 8%	50	Ad. Supl. 8%	36
Ad. Supl. 10%	51	Ad. Supl. 10%	51	Ad. Supl. 10%	36

TABELA DE ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS DA NOVA TABELA SALARIAL

TABELA 22	
SUBGRUPO GES VIII	
NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
1	1
2	3
3	4
4	5
5	6
6	7
7	8
8	10
9	11
10	12
11	13
12	14
13	15
14	17
15	18
16	19
17	20
18	21
19	23
20	24
21	25
22	26
23	28
24	29
25	30
26	31
27	33
28	34
29	35
30	36
31	38
32	39
33	40
34	41
35	43
Ad. Supl. 2%	44
Ad. Supl. 4%	45
Ad. Supl. 6%	47
Ad. Supl. 8%	48
Ad. Supl. 10%	49

ANEXO X

QUADRO DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS NOS GRUPOS DE FORMAÇÃO E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

Cargos Anteriores			Cargos Atuais Equivalentes		
Título	Grupo	Subgrupo	Título	Grupo	Subgrupo
Administrador	GP	GP1	Administrador	GES	GES IV
Administrador de Banco de Dados	GP	GP1	Administrador de Banco de Dados	GES	GES IV
Administrador de Rede	GP	GP1	Administrador de Rede	GES	GES IV
Agente Administrativo	GTA	GTA2	Agente Administrativo	GEM	GEM II
Agente Comunitário (em extinção)	GTA	GTA 1	Agente Comunitário (em extinção)	GEF	GEF VII
Agente de Serviços Gerais (em extinção)	GO	GO2	Agente de Serviços Gerais (em extinção)	GEF	GEF I
Agente Fiscal	GTA	GTA2	Agente Fiscal	GEM	GEM V
Agente Municipal de Trânsito	GTA	GTA4	Agente Municipal de Trânsito	GEM	GEM V
Agente Social	GTA	GTA 1	Agente Social (em extinção)	GEM	GEM II
Agrimensor	GTA	GTA5	Técnico em Geomensura	GEM	GEM V
Analista de Projetos	GTA	GTA4	Analista de Projetos (em extinção)	GEM	GEM V
Analista Programador	GP	GP1	Analista Programador	GES	GES IV
Armador	GO	GO4	Armador	GEF	GEF III
Arquiteto	GP	GP1	Arquiteto	GES	GES V
Artefinalista	GTA	GTA4	Artefinalista	GEM	GEM IV
Assessor Administrativo	GTA	GTA6	Assessor Administrativo (em extinção)	GES	GES II
Assistente Administrativo	GTA	GTA4	Assistente Administrativo (em extinção)	GEM	GEM IV
Assistente Social * 20 HS (em extinção)	GP	GP2	Assistente Social * 20 HS (em extinção)	GES	GES VIII
Assistente Social * 30 HS	GP	GP1	Assistente Social * 30 HS	GES	GES IV
Atendente de Creche * 36 HS (em extinção)	GTA	GTA 1	Atendente de Creche * 36 HS (em extinção)	GEM	GEM I
Atendente de Odontologia	GTA	GTA 1	Atendente de Odontologia	GEM	GEM I
Auditor de Controle Interno	GP	GP1	Auditor de Controle Interno	GES	GES VI
Auxiliar Administrativo	GTA	GTA 1	Auxiliar Administrativo (em extinção)	GEM	GEM II

QUADRO DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS NOS GRUPOS DE FORMAÇÃO E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

Cargos Anteriores			Cargos Atuais Equivalentes		
Título	Grupo	Subgrupo	Título	Grupo	Subgrupo
Auxiliar de Agrimensura	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Auxiliar de Creche	GO	GO2	Auxiliar de Creche (em extinção)	GEM	GEM VI
Auxiliar de Enfermagem * 36 HS	GTA	GTA2	Auxiliar de Enfermagem * 36 HS (em extinção)	GEM	GEM II
Auxiliar de Farmácia	GTA	GTA 1	Auxiliar de Farmácia	GEM	GEM I
Auxiliar de Laboratório – Análises Clínicas	GTA	GTA 1	Auxiliar de Laboratório – Análises Clínicas	GEM	GEM I
Auxiliar de Serviços Gerais	GO	GO1	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Bibliotecário	GP	GP1	Bibliotecário	GES	GES IV
Biólogo	GP	GP1	Biólogo	GES	GES IV
Borracheiro	GO	GO3	Borracheiro	GEF	GEF III
Camareira	GO	GO3	Extinto		
Carpinteiro	GO	GO4	Carpinteiro	GEF	GEF IV
Cenotécnico	GTA	GTA3	Cenotécnico	GEM	GEM III
Coletor	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Contador	GP	GP1	Contador	GES	GES VI
Contra-Regra	GO	GO3	Extinto		
Coveiro	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Cozinheira	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Cuidador de Idosos	GTA	GTA 1	Cuidador de Idosos	GEM	GEM I
Desenhista	GTA	GTA 1	Desenhista (em extinção)	GEM	GEM III
Detonador	GO	GO2	Extinto		
Digitador * 36 HS	GTA	GTA 1	Digitador * 36 HS (em extinção)	GEM	GEM II
Economista	GP	GP1	Economista	GES	GES IV
Educador de Base	GTA	GTA2	Educador de Base	GEM	GEM II
Educador Social	GTA	GTA6	Educador Social	GES	GES II
Eletricista de Autos	GO	GO5	Eletricista de Autos	GEF	GEF IV
Eletricista de Manutenção	GO	GO4	Eletricista de Manutenção	GEF	GEF IV
Encadernador	GTA	GTA2	Encadernador (em extinção)	GEF	GEF V
Encanador	GO	GO4	Encanador	GEF	GEF IV
Enfermeiro	GP	GP1	Enfermeiro	GES	GES IV
Enfermeiro * 20 HS (em extinção)	GP	GP2	Enfermeiro * 20 HS (em extinção)	GES	GES VIII



ESTADO DO PARANÁ

QUADRO DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS NOS GRUPOS DE FORMAÇÃO E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

Cargos Anteriores			Cargos Atuais Equivalentes		
Título	Grupo	Subgrupo	Título	Grupo	Subgrupo
Engenheiro Agrônomo	GP	GP1	Engenheiro Agrônomo	GES	GES V
Engenheiro Civil	GP	GP1	Engenheiro Civil	GES	GES V
Engenheiro de Alimentos	GP	GP1	Engenheiro de Alimentos	GES	GES V
Engenheiro Florestal	GP	GP1	Engenheiro Florestal	GES	GES V
Engenheiro Químico	GP	GP1	Engenheiro Químico	GES	GES V
Engenheiro Sanitarista	GP	GP1	Engenheiro Sanitarista	GES	GES V
Farmacêutico * 30 HS	GP	GP1	Farmacêutico * 30 HS	GES	GES IV
Farmacêutico Bioquímico * 30 HS	GP	GP1	Farmacêutico Bioquímico * 30 HS	GES	GES IV
Farmacêutico Bioquímico * 20 HS (em extinção)	GP	GP2	Farmacêutico Bioquímico * 20 HS (em extinção)	GES	GES VIII
Fiscal Tributário	GTA	GTA4	Extinto		
Fisioterapeuta * 30 HS	GP	GP1	Fisioterapeuta * 30 HS	GES	GES IV
Fonoaudiólogo * 30 HS	GP	GP1	Fonoaudiólogo * 30 HS	GES	GES IV
Fonoaudiólogo * 20 HS (em extinção)	GP	GP2	Extinto		
Frentista	GO	GO2	Frentista	GEF	GEF I
Funileiro	GO	GO5	Funileiro	GEF	GEF IV
Garçom	GO	GO2	Garçom	GEF	GEF I
Geógrafo	GP	GP1	Geógrafo	GES	GES IV
Geólogo	GP	GP1	Geólogo	GES	GES IV
Guarda Municipal	GO	GO2	Agente de Vigilância	GEF	GEF II
Guarda Municipal	GO	GO2	Guarda Municipal	GEM	GEM II
Historiador	GP	GP1	Historiador	GES	GES IV
Iluminador	GTA	GTA5	Iluminador	GEM	GEM V
Impressor Gráfico	GTA	GTA4	Impressor Gráfico (em extinção)	GEF	GEF VIII
Instrutor de Artes	GTA	GTA3	Instrutor de Artes	GEM	GEM III
Instrutor Desportivo * 36 HS	GTA	GTA 1	Instrutor Desportivo * 36 HS (em extinção)	GEM	GEM I
Instrutor de Ofícios	GTA	GTA2	Instrutor de Ofícios	GEM	GEM II
Jornalista	GP	GP1	Jornalista	GES	GES IV
Laboratorista Análise Físico/Químico	GTA	GTA3	Laboratorista Análise Físico/Químico	GEM	GEM V
Laboratorista Gráfico	GTA	GTA3	Laboratorista Gráfico (em extinção)	GEF	GEF VI
Lavador de Veículos	GO	GO3	Lavador de Veículos	GEF	GEF II

QUADRO DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS NOS GRUPOS DE FORMAÇÃO E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

Cargos Anteriores			Cargos Atuais Equivalentes		
Título	Grupo	Subgrupo	Título	Grupo	Subgrupo
Lubrificador	GO	GO3	Lubrificador	GEF	GEF II
Maquinista	GO	GO5	Extinto		
Marceneiro	GO	GO4	Marceneiro	GEF	GEF IV
Mecânico	GO	GO5	Mecânico	GEF	GEF V
Médico * 20 HS	GP	GP4	Médico * 20 HS	GES	GES VII
Médico Ortopedista * 40 HS	GP	GP1	Extinto		
Médico Veterinário	GP	GP1	Médico Veterinário	GES	GES IV
Merendeira	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Mestre de Artefatos de Cimento	GO	GO5	Extinto		
Mestre de Marcenaria (em extinção)	GO	GO5	Mestre de Marcenaria (em extinção)	GEF	GEF V
Mestre de Minas e Pedreira	GO	GO5	Extinto		
Mestre de Obras	GO	GO5	Mestre de Obras	GEF	GEF V
Motorista I	GO	GO4	Motorista I	GEF	GEF III
Motorista II	GO	GO5	Motorista II	GEF	GEF IV
Nutricionista * 30 HS	GP	GP1	Nutricionista * 30 HS	GES	GES IV
Odontólogo * 40 HS	GP	GP1	Odontólogo * 40 HS (em extinção)	GES	GES IV
Odontólogo 20HS	GP	GP3	Odontólogo 20HS	GES	GES III
Oficial de Laboratório Análise Físico/Químico	GTA	GTA 1	Oficial de Laboratório Análise Físico/Químico (em extinção)	GEF	GEF V
Operador Cinematográfico	GTA	GTA 1	Extinto		
Operador de Computador	GTA	GTA2	Operador de Computador (em extinção)	GEM	GEM V
Operador de Equipamentos I	GO	GO4	Operador de Equipamentos I	GEF	GEF IV
Operador de Equipamentos II	GO	GO5	Operador de Equipamentos II	GEF	GEF V
Operador de Equipamentos Especiais	GO	GO3	Operador de Equipamentos Especiais	GEF	GEF II
Operador de Máquina Costal	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Operador de Luz	GTA	GTA 1	Operador de Luz (em extinção)	GEM	GEM III
Operador de Som	GTA	GTA 1	Extinto		
Orientador de Estacionamento Rotativo	GTA	GTA 1	Orientador de Estacionamento Rotativo	GEM	GEM II
Pedreiro	GO	GO4	Pedreiro	GEF	GEF IV
Pintor de Letreiros	GO	GO3	Extinto		
Pintor de Obras	GO	GO3	Pintor de Obras	GEF	GEF IV



ESTADO DO PARANÁ

QUADRO DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS NOS GRUPOS DE FORMAÇÃO E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

Cargos Anteriores			Cargos Atuais Equivalentes		
Título	Grupo	Subgrupo	Título	Grupo	Subgrupo
Pintor de Veículos	GO	GO5	Pintor de Veículos	GEF	GEF IV
Podador	GO	GO2	Auxiliar Operacional	GEF	GEF I
Procurador Municipal	GP	GP1	Procurador Municipal	GES	GES VI
Programador de Computador	GTA	GTA5	Programador de Computador (em extinção)	GEM	GEM V
Psicólogo * 20 HS (em extinção)	GP	GP2	Psicólogo * 20 HS (em extinção)	GES	GES VIII
Psicólogo * 30 HS	GP	GP1	Psicólogo * 30 HS	GES	GES IV
Soldador, Serralheiro	GO	GO4	Soldador, Serralheiro	GEF	GEF IV
Sonoplasta	GTA	GTA5	Extinto		
Técnico Agrícola	GTA	GTA5	Técnico Agrícola	GEM	GEM V
Técnico de Biblioteca	GTA	GTA3	Extinto		
Técnico de Contabilidade	GTA	GTA3	Extinto		
Técnico de Enfermagem * 36 HS	GTA	GTA4	Técnico de Enfermagem * 36 HS	GEM	GEM IV
Técnico de Higiene Dental	GTA	GTA3	Técnico de Higiene Bucal	GEM	GEM III
Técnico de Laboratório – Análises Clínicas	GTA	GTA2	Técnico de Laboratório – Análises Clínicas	GEM	GEM II
Técnico de Manutenção	GTA	GTA2	Técnico de Manutenção	GEF	GEF V
Técnico de Meio Ambiente	GTA	GTA2	Técnico de Meio Ambiente	GEM	GEM V
Técnico de Museu	GTA	GTA3	Extinto		
Técnico de Organização e Métodos	GTA	GTA5	Técnico de Organização e Métodos (em extinção)	GES	GES II
Técnico de Radiologia * 30 HS	GTA	GTA3	Técnico de Radiologia * 30 HS (em extinção)	GEM	GEM III
Técnico de Segurança do Trabalho	GTA	GTA5	Técnico de Segurança do Trabalho	GEM	GEM V
Técnico de Som	GTA	GTA2	Técnico de Som	GEM	GEM II
Técnico Desportivo	GTA	GTA5	Técnico Desportivo	GES	GES II
Telefonista * 36 HS	GTA	GTA 1	Telefonista * 36 HS	GEM	GEM I
Terapeuta Ocupacional * 30 HS	GP	GP1	Terapeuta Ocupacional * 30 HS	GES	GES IV
Topógrafo	GTA	GTA3	Extinto		
Torneiro Mecânico	GO	GO5	Torneiro Mecânico	GEF	GEF V
Tradutor e Interpretador de Libras * 20 HS	GTA	GTA7	Tradutor e Interpretador de Libras * 20 HS	GES	GES I
Tratorista	GO	GO4	Operador de Equipamentos I	GEF	GEF IV
Tratador de Animais	GO	GO2	Tratador de Animais	GEF	GEF I
Tratador de Piscina	GO	GO3	Tratador de Piscina	GEF	GEF II
Zootecnista	GP	GP1	Zootecnista	GES	GES IV

ANEXO XI

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GEF I REFERÊNCIA				NÍVEL	GEF II REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	893,80	938,49	985,41	1.034,69	1	950,31	997,83	1.047,72	1.100,10
2	906,31	951,63	999,21	1.049,17	2	963,61	1.011,80	1.062,38	1.115,50
3	919,00	964,95	1.013,20	1.063,86	3	977,10	1.025,96	1.077,26	1.131,12
4	931,87	978,46	1.027,38	1.078,75	4	990,78	1.040,32	1.092,34	1.146,96
5	944,91	992,16	1.041,77	1.093,86	5	1.004,66	1.054,89	1.107,63	1.163,01
6	958,14	1.006,05	1.056,35	1.109,17	6	1.018,72	1.069,66	1.123,14	1.179,30
7	971,56	1.020,13	1.071,14	1.124,70	7	1.032,98	1.084,63	1.138,86	1.195,81
8	985,16	1.034,42	1.086,14	1.140,44	8	1.047,44	1.099,82	1.154,81	1.212,55
9	998,95	1.048,90	1.101,34	1.156,41	9	1.062,11	1.115,21	1.170,97	1.229,52
10	1.012,94	1.063,58	1.116,76	1.172,60	10	1.076,98	1.130,83	1.187,37	1.246,74
11	1.027,12	1.078,47	1.132,40	1.189,02	11	1.092,06	1.146,66	1.203,99	1.264,19
12	1.041,50	1.093,57	1.148,25	1.205,66	12	1.107,34	1.162,71	1.220,85	1.281,89
13	1.056,08	1.108,88	1.164,33	1.222,54	13	1.122,85	1.178,99	1.237,94	1.299,84
14	1.070,86	1.124,41	1.180,63	1.239,66	14	1.138,57	1.195,50	1.255,27	1.318,03
15	1.085,85	1.140,15	1.197,15	1.257,01	15	1.154,51	1.212,23	1.272,84	1.336,49
16	1.101,06	1.156,11	1.213,91	1.274,61	16	1.170,67	1.229,20	1.290,66	1.355,20
17	1.116,47	1.172,30	1.230,91	1.292,46	17	1.187,06	1.246,41	1.308,73	1.374,17
18	1.132,10	1.188,71	1.248,14	1.310,55	18	1.203,68	1.263,86	1.327,06	1.393,41
19	1.147,95	1.205,35	1.265,62	1.328,90	19	1.220,53	1.281,56	1.345,63	1.412,92
20	1.164,02	1.222,22	1.283,34	1.347,50	20	1.237,62	1.299,50	1.364,47	1.432,70
21	1.180,32	1.239,34	1.301,30	1.366,37	21	1.254,94	1.317,69	1.383,58	1.452,75
22	1.196,84	1.256,69	1.319,52	1.385,50	22	1.272,51	1.336,14	1.402,95	1.473,09
23	1.213,60	1.274,28	1.337,99	1.404,89	23	1.290,33	1.354,84	1.422,59	1.493,72
24	1.230,59	1.292,12	1.356,73	1.424,56	24	1.308,39	1.373,81	1.442,50	1.514,63
25	1.247,82	1.310,21	1.375,72	1.444,51	25	1.326,71	1.393,05	1.462,70	1.535,83
26	1.265,29	1.328,55	1.394,98	1.464,73	26	1.345,28	1.412,55	1.483,18	1.557,34
27	1.283,00	1.347,15	1.414,51	1.485,23	27	1.364,12	1.432,32	1.503,94	1.579,14
28	1.300,96	1.366,01	1.434,31	1.506,03	28	1.383,22	1.452,38	1.525,00	1.601,25
29	1.319,18	1.385,14	1.454,39	1.527,11	29	1.402,58	1.472,71	1.546,35	1.623,66
30	1.337,65	1.404,53	1.474,75	1.548,49	30	1.422,22	1.493,33	1.567,99	1.646,39
31	1.356,37	1.424,19	1.495,40	1.570,17	31	1.442,13	1.514,23	1.589,95	1.669,44
32	1.375,36	1.444,13	1.516,34	1.592,15	32	1.462,32	1.535,43	1.612,21	1.692,82
33	1.394,62	1.464,35	1.537,57	1.614,44	33	1.482,79	1.556,93	1.634,78	1.716,52
34	1.414,14	1.484,85	1.559,09	1.637,05	34	1.503,55	1.578,73	1.657,66	1.740,55
35	1.433,94	1.505,64	1.580,92	1.659,96	35	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,91
36	1.454,01	1.526,72	1.603,05	1.683,20	36	1.545,94	1.623,24	1.704,40	1.789,62
37	1.474,37	1.548,09	1.625,49	1.706,77	37	1.567,59	1.645,97	1.728,26	1.814,68
38	1.495,01	1.569,76	1.648,25	1.730,66	38	1.589,53	1.669,01	1.752,46	1.840,08
39	1.515,94	1.591,74	1.671,33	1.754,89	39	1.611,79	1.692,38	1.776,99	1.865,84
40	1.537,17	1.614,02	1.694,72	1.779,46	40	1.634,35	1.716,07	1.801,87	1.891,97
41	1.558,69	1.636,62	1.718,45	1.804,37	41	1.657,23	1.740,09	1.827,10	1.918,45
42	1.580,51	1.659,53	1.742,51	1.829,63	42	1.680,43	1.764,46	1.852,68	1.945,31
43	1.602,63	1.682,77	1.766,90	1.855,25	43	1.703,96	1.789,16	1.878,62	1.972,55
44	1.625,07	1.706,32	1.791,64	1.881,22	44	1.727,82	1.814,21	1.904,92	2.000,16
45	1.647,82	1.730,21	1.816,72	1.907,56	45	1.752,00	1.839,61	1.931,59	2.028,16
46	1.670,89	1.754,44	1.842,16	1.934,27	46	1.776,53	1.865,36	1.958,63	2.056,56
47	1.694,28	1.779,00	1.867,95	1.961,35	47	1.801,40	1.891,47	1.986,05	2.085,35
48	1.718,00	1.803,90	1.894,10	1.988,80	48	1.826,62	1.917,96	2.013,85	2.114,55
49	1.742,06	1.829,16	1.920,62	2.016,65	49	1.852,20	1.944,81	2.042,05	2.144,15
50	1.766,45	1.854,77	1.947,51	2.044,88	50	1.878,13	1.972,03	2.070,64	2.174,17
51	1.791,18	1.880,73	1.974,77	2.073,51	51	1.904,42	1.999,64	2.099,62	2.204,61
52	1.816,25	1.907,06	2.002,42	2.102,54	52	1.931,08	2.027,64	2.129,02	2.235,47



ESTADO DO PARANÁ

**TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA E INDIRETA**

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GEF III				NÍVEL	GEF IV			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	1.039,44	1.091,41	1.145,98	1.203,28	1	1.127,58	1.183,96	1.243,16	1.305,31
2	1.053,99	1.106,69	1.162,03	1.220,13	2	1.143,37	1.200,53	1.260,56	1.323,59
3	1.068,75	1.122,19	1.178,29	1.237,21	3	1.159,37	1.217,34	1.278,21	1.342,12
4	1.083,71	1.137,90	1.194,79	1.254,53	4	1.175,60	1.234,38	1.296,10	1.360,91
5	1.098,88	1.153,83	1.211,52	1.272,09	5	1.192,06	1.251,67	1.314,25	1.379,96
6	1.114,27	1.169,98	1.228,48	1.289,90	6	1.208,75	1.269,19	1.332,65	1.399,28
7	1.129,87	1.186,36	1.245,68	1.307,96	7	1.225,67	1.286,96	1.351,31	1.418,87
8	1.145,68	1.202,97	1.263,12	1.326,27	8	1.242,83	1.304,98	1.370,22	1.438,74
9	1.161,72	1.219,81	1.280,80	1.344,84	9	1.260,23	1.323,25	1.389,41	1.458,88
10	1.177,99	1.236,89	1.298,73	1.363,67	10	1.277,88	1.341,77	1.408,86	1.479,30
11	1.194,48	1.254,20	1.316,91	1.382,76	11	1.295,77	1.360,56	1.428,58	1.500,01
12	1.211,20	1.271,76	1.335,35	1.402,12	12	1.313,91	1.379,60	1.448,58	1.521,01
13	1.228,16	1.289,57	1.354,05	1.421,75	13	1.332,30	1.398,92	1.468,86	1.542,31
14	1.245,35	1.307,62	1.373,00	1.441,65	14	1.350,95	1.418,50	1.489,43	1.563,90
15	1.262,79	1.325,93	1.392,22	1.461,84	15	1.369,87	1.438,36	1.510,28	1.585,79
16	1.280,47	1.344,49	1.411,72	1.482,30	16	1.389,05	1.458,50	1.531,42	1.607,99
17	1.298,39	1.363,31	1.431,48	1.503,05	17	1.408,49	1.478,92	1.552,86	1.630,51
18	1.316,57	1.382,40	1.451,52	1.524,10	18	1.428,21	1.499,62	1.574,60	1.653,33
19	1.335,00	1.401,75	1.471,84	1.545,43	19	1.448,21	1.520,62	1.596,65	1.676,48
20	1.353,69	1.421,38	1.492,45	1.567,07	20	1.468,48	1.541,91	1.619,00	1.699,95
21	1.372,65	1.441,28	1.513,34	1.589,01	21	1.489,04	1.563,49	1.641,67	1.723,75
22	1.391,86	1.461,46	1.534,53	1.611,26	22	1.509,89	1.585,38	1.664,65	1.747,88
23	1.411,35	1.481,92	1.556,01	1.633,81	23	1.531,03	1.607,58	1.687,96	1.772,35
24	1.431,11	1.502,66	1.577,80	1.656,69	24	1.552,46	1.630,08	1.711,59	1.797,17
25	1.451,14	1.523,70	1.599,89	1.679,88	25	1.574,19	1.652,90	1.735,55	1.822,33
26	1.471,46	1.545,03	1.622,28	1.703,40	26	1.596,23	1.676,04	1.759,85	1.847,84
27	1.492,06	1.566,66	1.645,00	1.727,25	27	1.618,58	1.699,51	1.784,48	1.873,71
28	1.512,95	1.588,60	1.668,03	1.751,43	28	1.641,24	1.723,30	1.809,47	1.899,94
29	1.534,13	1.610,84	1.691,38	1.775,95	29	1.664,22	1.747,43	1.834,80	1.926,54
30	1.555,61	1.633,39	1.715,06	1.800,81	30	1.687,52	1.771,89	1.860,49	1.953,51
31	1.577,39	1.656,26	1.739,07	1.826,02	31	1.711,14	1.796,70	1.886,53	1.980,86
32	1.599,47	1.679,44	1.763,42	1.851,59	32	1.735,10	1.821,85	1.912,95	2.008,59
33	1.621,86	1.702,96	1.788,10	1.877,51	33	1.759,39	1.847,36	1.939,73	2.036,71
34	1.644,57	1.726,80	1.813,14	1.903,79	34	1.784,02	1.873,22	1.966,88	2.065,23
35	1.667,59	1.750,97	1.838,52	1.930,45	35	1.809,00	1.899,45	1.994,42	2.094,14
36	1.690,94	1.775,49	1.864,26	1.957,47	36	1.834,32	1.926,04	2.022,34	2.123,46
37	1.714,61	1.800,34	1.890,36	1.984,88	37	1.860,00	1.953,00	2.050,65	2.153,19
38	1.738,62	1.825,55	1.916,82	2.012,67	38	1.886,04	1.980,35	2.079,36	2.183,33
39	1.762,96	1.851,10	1.943,66	2.040,84	39	1.912,45	2.008,07	2.108,47	2.213,90
40	1.787,64	1.877,02	1.970,87	2.069,41	40	1.939,22	2.036,18	2.137,99	2.244,89
41	1.812,67	1.903,30	1.998,46	2.098,39	41	1.966,37	2.064,69	2.167,92	2.276,32
42	1.838,04	1.929,94	2.026,44	2.127,76	42	1.993,90	2.093,60	2.198,28	2.308,19
43	1.863,78	1.956,96	2.054,81	2.157,55	43	2.021,82	2.122,91	2.229,05	2.340,50
44	1.889,87	1.984,36	2.083,58	2.187,76	44	2.050,12	2.152,63	2.260,26	2.373,27
45	1.916,33	2.012,14	2.112,75	2.218,39	45	2.078,82	2.182,76	2.291,90	2.406,50
46	1.943,15	2.040,31	2.142,33	2.249,44	46	2.107,93	2.213,32	2.323,99	2.440,19
47	1.970,36	2.068,88	2.172,32	2.280,94	47	2.137,44	2.244,31	2.356,52	2.474,35
48	1.997,94	2.097,84	2.202,73	2.312,87	48	2.167,36	2.275,73	2.389,52	2.508,99
49	2.025,92	2.127,21	2.233,57	2.345,25	49	2.197,70	2.307,59	2.422,97	2.544,12
50	2.054,28	2.156,99	2.264,84	2.378,08	50	2.228,47	2.339,90	2.456,89	2.579,73
51	2.083,04	2.187,19	2.296,55	2.411,38	51	2.259,67	2.372,65	2.491,29	2.615,85
52	2.112,20	2.217,81	2.328,70	2.445,14	52	2.291,31	2.405,87	2.526,16	2.652,47



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GEF V REFERÊNCIA				NÍVEL	GEF VI REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	1.238,35	1.300,27	1.365,28	1.433,54	1	1.393,39	1.463,06	1.536,21	1.613,02
2	1.255,69	1.318,47	1.384,39	1.453,61	2	1.412,90	1.483,54	1.557,72	1.635,61
3	1.273,27	1.336,93	1.403,78	1.473,97	3	1.432,68	1.504,31	1.579,53	1.658,50
4	1.291,09	1.355,65	1.423,43	1.494,60	4	1.452,74	1.525,37	1.601,64	1.681,72
5	1.309,17	1.374,63	1.443,36	1.515,53	5	1.473,07	1.546,73	1.624,06	1.705,27
6	1.327,50	1.393,87	1.463,56	1.536,74	6	1.493,70	1.568,38	1.646,80	1.729,14
7	1.346,08	1.413,38	1.484,05	1.558,26	7	1.514,61	1.590,34	1.669,86	1.753,35
8	1.364,93	1.433,17	1.504,83	1.580,07	8	1.535,81	1.612,60	1.693,23	1.777,90
9	1.384,03	1.453,24	1.525,90	1.602,19	9	1.557,31	1.635,18	1.716,94	1.802,79
10	1.403,41	1.473,58	1.547,26	1.624,62	10	1.579,12	1.658,07	1.740,98	1.828,03
11	1.423,06	1.494,21	1.568,92	1.647,37	11	1.601,22	1.681,29	1.765,35	1.853,62
12	1.442,98	1.515,13	1.590,89	1.670,43	12	1.623,64	1.704,82	1.790,06	1.879,57
13	1.463,18	1.536,34	1.613,16	1.693,82	13	1.646,37	1.728,69	1.815,13	1.905,88
14	1.483,67	1.557,85	1.635,74	1.717,53	14	1.669,42	1.752,89	1.840,54	1.932,56
15	1.504,44	1.579,66	1.658,64	1.741,58	15	1.692,79	1.777,43	1.866,31	1.959,62
16	1.525,50	1.601,78	1.681,87	1.765,96	16	1.716,49	1.802,32	1.892,43	1.987,06
17	1.546,86	1.624,20	1.705,41	1.790,68	17	1.740,52	1.827,55	1.918,93	2.014,87
18	1.568,51	1.646,94	1.729,29	1.815,75	18	1.764,89	1.853,14	1.945,79	2.043,08
19	1.590,47	1.670,00	1.753,50	1.841,17	19	1.789,60	1.879,08	1.973,03	2.071,69
20	1.612,74	1.693,38	1.778,05	1.866,95	20	1.814,65	1.905,39	2.000,66	2.100,69
21	1.635,32	1.717,09	1.802,94	1.893,09	21	1.840,06	1.932,06	2.028,67	2.130,10
22	1.658,21	1.741,12	1.828,18	1.919,59	22	1.865,82	1.959,11	2.057,07	2.159,92
23	1.681,43	1.765,50	1.853,77	1.946,46	23	1.891,94	1.986,54	2.085,87	2.190,16
24	1.704,97	1.790,22	1.879,73	1.973,71	24	1.918,43	2.014,35	2.115,07	2.220,82
25	1.728,84	1.815,28	1.906,04	2.001,35	25	1.945,29	2.042,55	2.144,68	2.251,91
26	1.753,04	1.840,69	1.932,73	2.029,37	26	1.972,52	2.071,15	2.174,70	2.283,44
27	1.777,58	1.866,46	1.959,79	2.057,78	27	2.000,14	2.100,14	2.205,15	2.315,41
28	1.802,47	1.892,59	1.987,22	2.086,59	28	2.028,14	2.129,54	2.236,02	2.347,82
29	1.827,71	1.919,09	2.015,04	2.115,80	29	2.056,53	2.159,36	2.267,33	2.380,69
30	1.853,29	1.945,96	2.043,26	2.145,42	30	2.085,32	2.189,59	2.299,07	2.414,02
31	1.879,24	1.973,20	2.071,86	2.175,45	31	2.114,52	2.220,24	2.331,26	2.447,82
32	1.905,55	2.000,83	2.100,87	2.205,91	32	2.144,12	2.251,33	2.363,89	2.482,09
33	1.932,23	2.028,84	2.130,28	2.236,79	33	2.174,14	2.282,85	2.396,99	2.516,84
34	1.959,28	2.057,24	2.160,10	2.268,11	34	2.204,58	2.314,81	2.430,55	2.552,07
35	1.986,71	2.086,04	2.190,34	2.299,86	35	2.235,44	2.347,21	2.464,57	2.587,80
36	2.014,52	2.115,25	2.221,01	2.332,06	36	2.266,74	2.380,07	2.499,08	2.624,03
37	2.042,72	2.144,86	2.252,10	2.364,71	37	2.298,47	2.413,39	2.534,06	2.660,77
38	2.071,32	2.174,89	2.283,63	2.397,81	38	2.330,65	2.447,18	2.569,54	2.698,02
39	2.100,32	2.205,34	2.315,60	2.431,38	39	2.363,28	2.481,44	2.605,51	2.735,79
40	2.129,73	2.236,21	2.348,02	2.465,42	40	2.396,36	2.516,18	2.641,99	2.774,09
41	2.159,54	2.267,52	2.380,89	2.499,94	41	2.429,91	2.551,41	2.678,98	2.812,93
42	2.189,78	2.299,26	2.414,23	2.534,94	42	2.463,93	2.587,13	2.716,49	2.852,31
43	2.220,43	2.331,45	2.448,03	2.570,43	43	2.498,43	2.623,35	2.754,52	2.892,24
44	2.251,52	2.364,09	2.482,30	2.606,41	44	2.533,41	2.660,08	2.793,08	2.932,73
45	2.283,04	2.397,19	2.517,05	2.642,90	45	2.568,87	2.697,32	2.832,18	2.973,79
46	2.315,00	2.430,75	2.552,29	2.679,90	46	2.604,84	2.735,08	2.871,83	3.015,43
47	2.347,41	2.464,78	2.588,02	2.717,42	47	2.641,31	2.773,37	2.912,04	3.057,64
48	2.380,28	2.499,29	2.624,25	2.755,47	48	2.678,28	2.812,20	2.952,81	3.100,45
49	2.413,60	2.534,28	2.660,99	2.794,04	49	2.715,78	2.851,57	2.994,15	3.143,85
50	2.447,39	2.569,76	2.698,25	2.833,16	50	2.753,80	2.891,49	3.036,07	3.187,87
51	2.481,65	2.605,74	2.736,02	2.872,82	51	2.792,35	2.931,97	3.078,57	3.232,50
52	2.516,40	2.642,22	2.774,33	2.913,04	52	2.831,45	2.973,02	3.121,67	3.277,75



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GEF VII				NÍVEL	GEF VIII			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	994,65	1.044,38	1.096,60	1.151,43	1	1.526,35	1.602,67	1.682,80	1.766,94
2	1.008,58	1.059,00	1.111,95	1.167,55	2	1.547,72	1.625,10	1.706,36	1.791,68
3	1.022,70	1.073,83	1.127,52	1.183,90	3	1.569,39	1.647,86	1.730,25	1.816,76
4	1.037,01	1.088,86	1.143,31	1.200,47	4	1.591,36	1.670,93	1.754,47	1.842,20
5	1.051,53	1.104,11	1.159,31	1.217,28	5	1.613,64	1.694,32	1.779,04	1.867,99
6	1.066,25	1.119,57	1.175,54	1.234,32	6	1.636,23	1.718,04	1.803,94	1.894,14
7	1.081,18	1.135,24	1.192,00	1.251,60	7	1.659,14	1.742,09	1.829,20	1.920,66
8	1.096,32	1.151,13	1.208,69	1.269,12	8	1.682,36	1.766,48	1.854,81	1.947,55
9	1.111,66	1.167,25	1.225,61	1.286,89	9	1.705,92	1.791,21	1.880,77	1.974,81
10	1.127,23	1.183,59	1.242,77	1.304,91	10	1.729,80	1.816,29	1.907,10	2.002,46
11	1.143,01	1.200,16	1.260,17	1.323,18	11	1.754,02	1.841,72	1.933,80	2.030,49
12	1.159,01	1.216,96	1.277,81	1.341,70	12	1.778,57	1.867,50	1.960,88	2.058,92
13	1.175,24	1.234,00	1.295,70	1.360,48	13	1.803,47	1.893,65	1.988,33	2.087,75
14	1.191,69	1.251,28	1.313,84	1.379,53	14	1.828,72	1.920,16	2.016,17	2.116,97
15	1.208,37	1.268,79	1.332,23	1.398,84	15	1.854,32	1.947,04	2.044,39	2.146,61
16	1.225,29	1.286,56	1.350,88	1.418,43	16	1.880,28	1.974,30	2.073,01	2.176,66
17	1.242,45	1.304,57	1.369,80	1.438,29	17	1.906,61	2.001,94	2.102,04	2.207,14
18	1.259,84	1.322,83	1.388,97	1.458,42	18	1.933,30	2.029,97	2.131,46	2.238,04
19	1.277,48	1.341,35	1.408,42	1.478,84	19	1.960,37	2.058,39	2.161,30	2.269,37
20	1.295,36	1.360,13	1.428,14	1.499,54	20	1.987,81	2.087,20	2.191,56	2.301,14
21	1.313,50	1.379,17	1.448,13	1.520,54	21	2.015,64	2.116,42	2.222,24	2.333,36
22	1.331,89	1.398,48	1.468,41	1.541,83	22	2.043,86	2.146,05	2.253,36	2.366,02
23	1.350,53	1.418,06	1.488,96	1.563,41	23	2.072,47	2.176,10	2.284,90	2.399,15
24	1.369,44	1.437,91	1.509,81	1.585,30	24	2.101,49	2.206,56	2.316,89	2.432,74
25	1.388,61	1.458,04	1.530,95	1.607,49	25	2.130,91	2.237,46	2.349,33	2.466,79
26	1.408,05	1.478,46	1.552,38	1.630,00	26	2.160,74	2.268,78	2.382,22	2.501,33
27	1.427,77	1.499,15	1.574,11	1.652,82	27	2.190,99	2.300,54	2.415,57	2.536,35
28	1.447,75	1.520,14	1.596,15	1.675,96	28	2.221,67	2.332,75	2.449,39	2.571,86
29	1.468,02	1.541,42	1.618,50	1.699,42	29	2.252,77	2.365,41	2.483,68	2.607,86
30	1.488,58	1.563,00	1.641,15	1.723,21	30	2.284,31	2.398,52	2.518,45	2.644,37
31	1.509,42	1.584,89	1.664,13	1.747,34	31	2.316,29	2.432,10	2.553,71	2.681,39
32	1.530,55	1.607,08	1.687,43	1.771,80	32	2.348,72	2.466,15	2.589,46	2.718,93
33	1.551,98	1.629,57	1.711,05	1.796,61	33	2.381,60	2.500,68	2.625,71	2.757,00
34	1.573,70	1.652,39	1.735,01	1.821,76	34	2.414,94	2.535,69	2.662,47	2.795,60
35	1.595,73	1.675,52	1.759,30	1.847,26	35	2.448,75	2.571,19	2.699,75	2.834,74
36	1.618,08	1.698,98	1.783,93	1.873,12	36	2.483,03	2.607,19	2.737,54	2.874,42
37	1.640,73	1.722,76	1.808,90	1.899,35	37	2.517,80	2.643,69	2.775,87	2.914,66
38	1.663,70	1.746,88	1.834,23	1.925,94	38	2.553,04	2.680,70	2.814,73	2.955,47
39	1.686,99	1.771,34	1.859,91	1.952,90	39	2.588,79	2.718,23	2.854,14	2.996,85
40	1.710,61	1.796,14	1.885,95	1.980,24	40	2.625,03	2.756,28	2.894,10	3.038,80
41	1.734,56	1.821,28	1.912,35	2.007,97	41	2.661,78	2.794,87	2.934,61	3.081,34
42	1.758,84	1.846,78	1.939,12	2.036,08	42	2.699,05	2.834,00	2.975,70	3.124,48
43	1.783,46	1.872,64	1.966,27	2.064,58	43	2.736,83	2.873,67	3.017,36	3.168,23
44	1.808,43	1.898,85	1.993,80	2.093,49	44	2.775,15	2.913,91	3.059,60	3.212,58
45	1.833,75	1.925,44	2.021,71	2.122,80	45	2.814,00	2.954,70	3.102,44	3.257,56
46	1.859,42	1.952,39	2.050,01	2.152,51	46	2.853,40	2.996,07	3.145,87	3.303,16
47	1.885,46	1.979,73	2.078,71	2.182,65	47	2.893,34	3.038,01	3.189,91	3.349,41
48	1.911,85	2.007,44	2.107,82	2.213,21	48	2.933,85	3.080,54	3.234,57	3.396,30
49	1.938,62	2.035,55	2.137,33	2.244,19	49	2.974,92	3.123,67	3.279,85	3.443,85
50	1.965,76	2.064,05	2.167,25	2.275,61	50	3.016,57	3.167,40	3.325,77	3.492,06
51	1.993,28	2.092,94	2.197,59	2.307,47	51	3.058,81	3.211,75	3.372,33	3.540,95
52	2.021,18	2.122,24	2.228,36	2.339,77	52	3.101,63	3.256,71	3.419,55	3.590,52



ESTADO DO PARANÁ

**TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA E INDIRETA**

GRUPO ENSINO MÉDIO									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GEM I				NÍVEL	GEM II			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	994,65	1.044,38	1.096,60	1.151,43	1	1.238,35	1.300,27	1.365,28	1.433,54
2	1.008,58	1.059,00	1.111,95	1.167,55	2	1.255,69	1.318,47	1.384,39	1.453,61
3	1.022,70	1.073,83	1.127,52	1.183,90	3	1.273,27	1.336,93	1.403,78	1.473,97
4	1.037,01	1.088,86	1.143,31	1.200,47	4	1.291,09	1.355,65	1.423,43	1.494,60
5	1.051,53	1.104,11	1.159,31	1.217,28	5	1.309,17	1.374,63	1.443,36	1.515,53
6	1.066,25	1.119,57	1.175,54	1.234,32	6	1.327,50	1.393,87	1.463,56	1.536,74
7	1.081,18	1.135,24	1.192,00	1.251,60	7	1.346,08	1.413,38	1.484,05	1.558,26
8	1.096,32	1.151,13	1.208,69	1.269,12	8	1.364,93	1.433,17	1.504,83	1.580,07
9	1.111,66	1.167,25	1.225,61	1.286,89	9	1.384,03	1.453,24	1.525,90	1.602,19
10	1.127,23	1.183,59	1.242,77	1.304,91	10	1.403,41	1.473,58	1.547,26	1.624,62
11	1.143,01	1.200,16	1.260,17	1.323,18	11	1.423,06	1.494,21	1.568,92	1.647,37
12	1.159,01	1.216,96	1.277,81	1.341,70	12	1.442,98	1.515,13	1.590,89	1.670,43
13	1.175,24	1.234,00	1.295,70	1.360,48	13	1.463,18	1.536,34	1.613,16	1.693,82
14	1.191,69	1.251,28	1.313,84	1.379,53	14	1.483,67	1.557,85	1.635,74	1.717,53
15	1.208,37	1.268,79	1.332,23	1.398,84	15	1.504,44	1.579,66	1.658,64	1.741,58
16	1.225,29	1.286,56	1.350,88	1.418,43	16	1.525,50	1.601,78	1.681,87	1.765,96
17	1.242,45	1.304,57	1.369,80	1.438,29	17	1.546,86	1.624,20	1.705,41	1.790,68
18	1.259,84	1.322,83	1.388,97	1.458,42	18	1.568,51	1.646,94	1.729,29	1.815,75
19	1.277,48	1.341,35	1.408,42	1.478,84	19	1.590,47	1.670,00	1.753,50	1.841,17
20	1.295,36	1.360,13	1.428,14	1.499,54	20	1.612,74	1.693,38	1.778,05	1.866,95
21	1.313,50	1.379,17	1.448,13	1.520,54	21	1.635,32	1.717,09	1.802,94	1.893,09
22	1.331,89	1.398,48	1.468,41	1.541,83	22	1.658,21	1.741,12	1.828,18	1.919,59
23	1.350,53	1.418,06	1.488,96	1.563,41	23	1.681,43	1.765,50	1.853,77	1.946,46
24	1.369,44	1.437,91	1.509,81	1.585,30	24	1.704,97	1.790,22	1.879,73	1.973,71
25	1.388,61	1.458,04	1.530,95	1.607,49	25	1.728,84	1.815,28	1.906,04	2.001,35
26	1.408,05	1.478,46	1.552,38	1.630,00	26	1.753,04	1.840,69	1.932,73	2.029,37
27	1.427,77	1.499,15	1.574,11	1.652,82	27	1.777,58	1.866,46	1.959,79	2.057,78
28	1.447,75	1.520,14	1.596,15	1.675,96	28	1.802,47	1.892,59	1.987,22	2.086,59
29	1.468,02	1.541,42	1.618,50	1.699,42	29	1.827,71	1.919,09	2.015,04	2.115,80
30	1.488,58	1.563,00	1.641,15	1.723,21	30	1.853,29	1.945,96	2.043,26	2.145,42
31	1.509,42	1.584,89	1.664,13	1.747,34	31	1.879,24	1.973,20	2.071,86	2.175,45
32	1.530,55	1.607,08	1.687,43	1.771,80	32	1.905,55	2.000,83	2.100,87	2.205,91
33	1.551,98	1.629,57	1.711,05	1.796,61	33	1.932,23	2.028,84	2.130,28	2.236,79
34	1.573,70	1.652,39	1.735,01	1.821,76	34	1.959,28	2.057,24	2.160,10	2.268,11
35	1.595,73	1.675,52	1.759,30	1.847,26	35	1.986,71	2.086,04	2.190,34	2.299,86
36	1.618,08	1.698,98	1.783,93	1.873,12	36	2.014,52	2.115,25	2.221,01	2.332,06
37	1.640,73	1.722,76	1.808,90	1.899,35	37	2.042,72	2.144,86	2.252,10	2.364,71
38	1.663,70	1.746,88	1.834,23	1.925,94	38	2.071,32	2.174,89	2.283,63	2.397,81
39	1.686,99	1.771,34	1.859,91	1.952,90	39	2.100,32	2.205,34	2.315,60	2.431,38
40	1.710,61	1.796,14	1.885,95	1.980,24	40	2.129,73	2.236,21	2.348,02	2.465,42
41	1.734,56	1.821,28	1.912,35	2.007,97	41	2.159,54	2.267,52	2.380,89	2.499,94
42	1.758,84	1.846,78	1.939,12	2.036,08	42	2.189,78	2.299,26	2.414,23	2.534,94
43	1.783,46	1.872,64	1.966,27	2.064,58	43	2.220,43	2.331,45	2.448,03	2.570,43
44	1.808,43	1.898,85	1.993,80	2.093,49	44	2.251,52	2.364,09	2.482,30	2.606,41
45	1.833,75	1.925,44	2.021,71	2.122,80	45	2.283,04	2.397,19	2.517,05	2.642,90
46	1.859,42	1.952,39	2.050,01	2.152,51	46	2.315,00	2.430,75	2.552,29	2.679,90
47	1.885,46	1.979,73	2.078,71	2.182,65	47	2.347,41	2.464,78	2.588,02	2.717,42
48	1.911,85	2.007,44	2.107,82	2.213,21	48	2.380,28	2.499,29	2.624,25	2.755,47
49	1.938,62	2.035,55	2.137,33	2.244,19	49	2.413,60	2.534,28	2.660,99	2.794,04
50	1.965,76	2.064,05	2.167,25	2.275,61	50	2.447,39	2.569,76	2.698,25	2.833,16
51	1.993,28	2.092,94	2.197,59	2.307,47	51	2.481,65	2.605,74	2.736,02	2.872,82
52	2.021,18	2.122,24	2.228,36	2.339,77	52	2.516,40	2.642,22	2.774,33	2.913,04



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO MÉDIO									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GEM III REFERÊNCIA				NÍVEL	GEM IV REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	1.393,39	1.463,06	1.536,21	1.613,02	1	1.526,35	1.602,67	1.682,80	1.766,94
2	1.412,90	1.483,54	1.557,72	1.635,61	2	1.547,72	1.625,10	1.706,36	1.791,68
3	1.432,68	1.504,31	1.579,53	1.658,50	3	1.569,39	1.647,86	1.730,25	1.816,76
4	1.452,74	1.525,37	1.601,64	1.681,72	4	1.591,36	1.670,93	1.754,47	1.842,20
5	1.473,07	1.546,73	1.624,06	1.705,27	5	1.613,64	1.694,32	1.779,04	1.867,99
6	1.493,70	1.568,38	1.646,80	1.729,14	6	1.636,23	1.718,04	1.803,94	1.894,14
7	1.514,61	1.590,34	1.669,86	1.753,35	7	1.659,14	1.742,09	1.829,20	1.920,66
8	1.535,81	1.612,60	1.693,23	1.777,90	8	1.682,36	1.766,48	1.854,81	1.947,55
9	1.557,31	1.635,18	1.716,94	1.802,79	9	1.705,92	1.791,21	1.880,77	1.974,81
10	1.579,12	1.658,07	1.740,98	1.828,03	10	1.729,80	1.816,29	1.907,10	2.002,46
11	1.601,22	1.681,29	1.765,35	1.853,62	11	1.754,02	1.841,72	1.933,80	2.030,49
12	1.623,64	1.704,82	1.790,06	1.879,57	12	1.778,57	1.867,50	1.960,88	2.058,92
13	1.646,37	1.728,69	1.815,13	1.905,88	13	1.803,47	1.893,65	1.988,33	2.087,75
14	1.669,42	1.752,89	1.840,54	1.932,56	14	1.828,72	1.920,16	2.016,17	2.116,97
15	1.692,79	1.777,43	1.866,31	1.959,62	15	1.854,32	1.947,04	2.044,39	2.146,61
16	1.716,49	1.802,32	1.892,43	1.987,06	16	1.880,28	1.974,30	2.073,01	2.176,66
17	1.740,52	1.827,55	1.918,93	2.014,87	17	1.906,61	2.001,94	2.102,04	2.207,14
18	1.764,89	1.853,14	1.945,79	2.043,08	18	1.933,30	2.029,97	2.131,46	2.238,04
19	1.789,60	1.879,08	1.973,03	2.071,69	19	1.960,37	2.058,39	2.161,30	2.269,37
20	1.814,65	1.905,39	2.000,66	2.100,69	20	1.987,81	2.087,20	2.191,56	2.301,14
21	1.840,06	1.932,06	2.028,67	2.130,10	21	2.015,64	2.116,42	2.222,24	2.333,36
22	1.865,82	1.959,11	2.057,07	2.159,92	22	2.043,86	2.146,05	2.253,36	2.366,02
23	1.891,94	1.986,54	2.085,87	2.190,16	23	2.072,47	2.176,10	2.284,90	2.399,15
24	1.918,43	2.014,35	2.115,07	2.220,82	24	2.101,49	2.206,56	2.316,89	2.432,74
25	1.945,29	2.042,55	2.144,68	2.251,91	25	2.130,91	2.237,46	2.349,33	2.466,79
26	1.972,52	2.071,15	2.174,70	2.283,44	26	2.160,74	2.268,78	2.382,22	2.501,33
27	2.000,14	2.100,14	2.205,15	2.315,41	27	2.190,99	2.300,54	2.415,57	2.536,35
28	2.028,14	2.129,54	2.236,02	2.347,82	28	2.221,67	2.332,75	2.449,39	2.571,86
29	2.056,53	2.159,36	2.267,33	2.380,69	29	2.252,77	2.365,41	2.483,68	2.607,86
30	2.085,32	2.189,59	2.299,07	2.414,02	30	2.284,31	2.398,52	2.518,45	2.644,37
31	2.114,52	2.220,24	2.331,26	2.447,82	31	2.316,29	2.432,10	2.553,71	2.681,39
32	2.144,12	2.251,33	2.363,89	2.482,09	32	2.348,72	2.466,15	2.589,46	2.718,93
33	2.174,14	2.282,85	2.396,99	2.516,84	33	2.381,60	2.500,68	2.625,71	2.757,00
34	2.204,58	2.314,81	2.430,55	2.552,07	34	2.414,94	2.535,69	2.662,47	2.795,60
35	2.235,44	2.347,21	2.464,57	2.587,80	35	2.448,75	2.571,19	2.699,75	2.834,74
36	2.266,74	2.380,07	2.499,08	2.624,03	36	2.483,03	2.607,19	2.737,54	2.874,42
37	2.298,47	2.413,39	2.534,06	2.660,77	37	2.517,80	2.643,69	2.775,87	2.914,66
38	2.330,65	2.447,18	2.569,54	2.698,02	38	2.553,04	2.680,70	2.814,73	2.955,47
39	2.363,28	2.481,44	2.605,51	2.735,79	39	2.588,79	2.718,23	2.854,14	2.996,85
40	2.396,36	2.516,18	2.641,99	2.774,09	40	2.625,03	2.756,28	2.894,10	3.038,80
41	2.429,91	2.551,41	2.678,98	2.812,93	41	2.661,78	2.794,87	2.934,61	3.081,34
42	2.463,93	2.587,13	2.716,49	2.852,31	42	2.699,05	2.834,00	2.975,70	3.124,48
43	2.498,43	2.623,35	2.754,52	2.892,24	43	2.736,83	2.873,67	3.017,36	3.168,23
44	2.533,41	2.660,08	2.793,08	2.932,73	44	2.775,15	2.913,91	3.059,60	3.212,58
45	2.568,87	2.697,32	2.832,18	2.973,79	45	2.814,00	2.954,70	3.102,44	3.257,56
46	2.604,84	2.735,08	2.871,83	3.015,43	46	2.853,40	2.996,07	3.145,87	3.303,16
47	2.641,31	2.773,37	2.912,04	3.057,64	47	2.893,34	3.038,01	3.189,91	3.349,41
48	2.678,28	2.812,20	2.952,81	3.100,45	48	2.933,85	3.080,54	3.234,57	3.396,30
49	2.715,78	2.851,57	2.994,15	3.143,85	49	2.974,92	3.123,67	3.279,85	3.443,85
50	2.753,80	2.891,49	3.036,07	3.187,87	50	3.016,57	3.167,40	3.325,77	3.492,06
51	2.792,35	2.931,97	3.078,57	3.232,50	51	3.058,81	3.211,75	3.372,33	3.540,95
52	2.831,45	2.973,02	3.121,67	3.277,75	52	3.101,63	3.256,71	3.419,55	3.590,52



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO MÉDIO								
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS								
NÍVEL	GEM V REFERÊNCIA				GEM VI REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	1.858,65	1.951,58	2.049,16	2.151,62	893,80	938,49	985,41	1.034,69
2	1.884,67	1.978,90	2.077,85	2.181,74	906,31	951,63	999,21	1.049,17
3	1.911,06	2.006,61	2.106,94	2.212,29	919,00	964,95	1.013,20	1.063,86
4	1.937,81	2.034,70	2.136,44	2.243,26	931,87	978,46	1.027,38	1.078,75
5	1.964,94	2.063,19	2.166,35	2.274,66	944,91	992,16	1.041,77	1.093,86
6	1.992,45	2.092,07	2.196,68	2.306,51	958,14	1.006,05	1.056,35	1.109,17
7	2.020,34	2.121,36	2.227,43	2.338,80	971,56	1.020,13	1.071,14	1.124,70
8	2.048,63	2.151,06	2.258,61	2.371,54	985,16	1.034,42	1.086,14	1.140,44
9	2.077,31	2.181,18	2.290,23	2.404,75	998,95	1.048,90	1.101,34	1.156,41
10	2.106,39	2.211,71	2.322,30	2.438,41	1.012,94	1.063,58	1.116,76	1.172,60
11	2.135,88	2.242,68	2.354,81	2.472,55	1.027,12	1.078,47	1.132,40	1.189,02
12	2.165,78	2.274,07	2.387,78	2.507,17	1.041,50	1.093,57	1.148,25	1.205,66
13	2.196,10	2.305,91	2.421,21	2.542,27	1.056,08	1.108,88	1.164,33	1.222,54
14	2.226,85	2.338,19	2.455,10	2.577,86	1.070,86	1.124,41	1.180,63	1.239,66
15	2.258,03	2.370,93	2.489,47	2.613,95	1.085,85	1.140,15	1.197,15	1.257,01
16	2.289,64	2.404,12	2.524,33	2.650,54	1.101,06	1.156,11	1.213,91	1.274,61
17	2.321,69	2.437,78	2.559,67	2.687,65	1.116,47	1.172,30	1.230,91	1.292,46
18	2.354,20	2.471,91	2.595,50	2.725,28	1.132,10	1.188,71	1.248,14	1.310,55
19	2.387,16	2.506,51	2.631,84	2.763,43	1.147,95	1.205,35	1.265,62	1.328,90
20	2.420,58	2.541,61	2.668,69	2.802,12	1.164,02	1.222,22	1.283,34	1.347,50
21	2.454,46	2.577,19	2.706,05	2.841,35	1.180,32	1.239,34	1.301,30	1.366,37
22	2.488,83	2.613,27	2.743,93	2.881,13	1.196,84	1.256,69	1.319,52	1.385,50
23	2.523,67	2.649,85	2.782,35	2.921,46	1.213,60	1.274,28	1.337,99	1.404,89
24	2.559,00	2.686,95	2.821,30	2.962,36	1.230,59	1.292,12	1.356,73	1.424,56
25	2.594,83	2.724,57	2.860,80	3.003,84	1.247,82	1.310,21	1.375,72	1.444,51
26	2.631,16	2.762,71	2.900,85	3.045,89	1.265,29	1.328,55	1.394,98	1.464,73
27	2.667,99	2.801,39	2.941,46	3.088,53	1.283,00	1.347,15	1.414,51	1.485,23
28	2.705,34	2.840,61	2.982,64	3.131,77	1.300,96	1.366,01	1.434,31	1.506,03
29	2.743,22	2.880,38	3.024,40	3.175,62	1.319,18	1.385,14	1.454,39	1.527,11
30	2.781,62	2.920,70	3.066,74	3.220,08	1.337,65	1.404,53	1.474,75	1.548,49
31	2.820,57	2.961,59	3.109,67	3.265,16	1.356,37	1.424,19	1.495,40	1.570,17
32	2.860,05	3.003,06	3.153,21	3.310,87	1.375,36	1.444,13	1.516,34	1.592,15
33	2.900,09	3.045,10	3.197,35	3.357,22	1.394,62	1.464,35	1.537,57	1.614,44
34	2.940,70	3.087,73	3.242,12	3.404,22	1.414,14	1.484,85	1.559,09	1.637,05
35	2.981,87	3.130,96	3.287,51	3.451,88	1.433,94	1.505,64	1.580,92	1.659,96
36	3.023,61	3.174,79	3.333,53	3.500,21	1.454,01	1.526,72	1.603,05	1.683,20
37	3.065,94	3.219,24	3.380,20	3.549,21	1.474,37	1.548,09	1.625,49	1.706,77
38	3.108,87	3.264,31	3.427,52	3.598,90	1.495,01	1.569,76	1.648,25	1.730,66
39	3.152,39	3.310,01	3.475,51	3.649,29	1.515,94	1.591,74	1.671,33	1.754,89
40	3.196,52	3.356,35	3.524,17	3.700,38	1.537,17	1.614,02	1.694,72	1.779,46
41	3.241,27	3.403,34	3.573,51	3.752,18	1.558,69	1.636,62	1.718,45	1.804,37
42	3.286,65	3.450,98	3.623,53	3.804,71	1.580,51	1.659,53	1.742,51	1.829,63
43	3.332,67	3.499,30	3.674,26	3.857,98	1.602,63	1.682,77	1.766,90	1.855,25
44	3.379,32	3.548,29	3.725,70	3.911,99	1.625,07	1.706,32	1.791,64	1.881,22
45	3.426,63	3.597,97	3.777,86	3.966,76	1.647,82	1.730,21	1.816,72	1.907,56
46	3.474,61	3.648,34	3.830,75	4.022,29	1.670,89	1.754,44	1.842,16	1.934,27
47	3.523,25	3.699,41	3.884,38	4.078,60	1.694,28	1.779,00	1.867,95	1.961,35
48	3.572,58	3.751,21	3.938,77	4.135,70	1.718,00	1.803,90	1.894,10	1.988,80
49	3.622,59	3.803,72	3.993,91	4.193,60	1.742,06	1.829,16	1.920,62	2.016,65
50	3.673,31	3.856,97	4.049,82	4.252,31	1.766,45	1.854,77	1.947,51	2.044,88
51	3.724,73	3.910,97	4.106,52	4.311,85	1.791,18	1.880,73	1.974,77	2.073,51
52	3.776,88	3.965,73	4.164,01	4.372,21	1.816,25	1.907,06	2.002,42	2.102,54



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO SUPERIOR									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GES I				NÍVEL	GES II			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	1.612,64	1.693,27	1.777,94	1.866,83	1	2.301,74	2.416,83	2.537,67	2.664,55
2	1.635,22	1.716,98	1.802,83	1.892,97	2	2.333,96	2.450,66	2.573,20	2.701,86
3	1.658,11	1.741,02	1.828,07	1.919,47	3	2.366,64	2.484,97	2.609,22	2.739,68
4	1.681,32	1.765,39	1.853,66	1.946,34	4	2.399,77	2.519,76	2.645,75	2.778,04
5	1.704,86	1.790,11	1.879,61	1.973,59	5	2.433,37	2.555,04	2.682,79	2.816,93
6	1.728,73	1.815,17	1.905,92	2.001,22	6	2.467,44	2.590,81	2.720,35	2.856,37
7	1.752,93	1.840,58	1.932,61	2.029,24	7	2.501,98	2.627,08	2.758,43	2.896,36
8	1.777,47	1.866,35	1.959,66	2.057,65	8	2.537,01	2.663,86	2.797,05	2.936,90
9	1.802,36	1.892,48	1.987,10	2.086,45	9	2.572,53	2.701,15	2.836,21	2.978,02
10	1.827,59	1.918,97	2.014,92	2.115,67	10	2.608,54	2.738,97	2.875,92	3.019,71
11	1.853,18	1.945,84	2.043,13	2.145,28	11	2.645,06	2.777,31	2.916,18	3.061,99
12	1.879,12	1.973,08	2.071,73	2.175,32	12	2.682,09	2.816,20	2.957,01	3.104,86
13	1.905,43	2.000,70	2.100,74	2.205,77	13	2.719,64	2.855,62	2.998,41	3.148,33
14	1.932,11	2.028,71	2.130,15	2.236,65	14	2.757,72	2.895,60	3.040,38	3.192,40
15	1.959,16	2.057,11	2.159,97	2.267,97	15	2.796,32	2.936,14	3.082,95	3.237,10
16	1.986,58	2.085,91	2.190,21	2.299,72	16	2.835,47	2.977,25	3.126,11	3.282,41
17	2.014,40	2.115,12	2.220,87	2.331,91	17	2.875,17	3.018,93	3.169,88	3.328,37
18	2.042,60	2.144,73	2.251,96	2.364,56	18	2.915,42	3.061,19	3.214,25	3.374,97
19	2.071,19	2.174,75	2.283,49	2.397,67	19	2.956,24	3.104,05	3.259,25	3.422,22
20	2.100,19	2.205,20	2.315,46	2.431,23	20	2.997,63	3.147,51	3.304,88	3.470,13
21	2.129,59	2.236,07	2.347,88	2.465,27	21	3.039,59	3.191,57	3.351,15	3.518,71
22	2.159,41	2.267,38	2.380,75	2.499,78	22	3.082,15	3.236,25	3.398,07	3.567,97
23	2.189,64	2.299,12	2.414,08	2.534,78	23	3.125,30	3.281,56	3.445,64	3.617,92
24	2.220,29	2.331,31	2.447,87	2.570,27	24	3.169,05	3.327,50	3.493,88	3.668,57
25	2.251,38	2.363,95	2.482,14	2.606,25	25	3.213,42	3.374,09	3.542,79	3.719,93
26	2.282,90	2.397,04	2.516,89	2.642,74	26	3.258,41	3.421,33	3.592,39	3.772,01
27	2.314,86	2.430,60	2.552,13	2.679,74	27	3.304,02	3.469,22	3.642,69	3.824,82
28	2.347,27	2.464,63	2.587,86	2.717,25	28	3.350,28	3.517,79	3.693,68	3.878,37
29	2.380,13	2.499,13	2.624,09	2.755,29	29	3.397,18	3.567,04	3.745,39	3.932,66
30	2.413,45	2.534,12	2.660,83	2.793,87	30	3.444,74	3.616,98	3.797,83	3.987,72
31	2.447,24	2.569,60	2.698,08	2.832,98	31	3.492,97	3.667,62	3.851,00	4.043,55
32	2.481,50	2.605,57	2.735,85	2.872,64	32	3.541,87	3.718,97	3.904,91	4.100,16
33	2.516,24	2.642,05	2.774,15	2.912,86	33	3.591,46	3.771,03	3.959,58	4.157,56
34	2.551,47	2.679,04	2.812,99	2.953,64	34	3.641,74	3.823,83	4.015,02	4.215,77
35	2.587,19	2.716,55	2.852,37	2.994,99	35	3.692,72	3.877,36	4.071,23	4.274,79
36	2.623,41	2.754,58	2.892,31	3.036,92	36	3.744,42	3.931,64	4.128,22	4.334,64
37	2.660,14	2.793,14	2.932,80	3.079,44	37	3.796,84	3.986,69	4.186,02	4.395,32
38	2.697,38	2.832,25	2.973,86	3.122,55	38	3.850,00	4.042,50	4.244,62	4.456,85
39	2.735,14	2.871,90	3.015,49	3.166,27	39	3.903,90	4.099,09	4.304,05	4.519,25
40	2.773,43	2.912,10	3.057,71	3.210,60	40	3.958,55	4.156,48	4.364,31	4.582,52
41	2.812,26	2.952,87	3.100,52	3.255,54	41	4.013,97	4.214,67	4.425,41	4.646,68
42	2.851,63	2.994,21	3.143,93	3.301,12	42	4.070,17	4.273,68	4.487,36	4.711,73
43	2.891,56	3.036,13	3.187,94	3.347,34	43	4.127,15	4.333,51	4.550,18	4.777,69
44	2.932,04	3.078,64	3.232,57	3.394,20	44	4.184,93	4.394,18	4.613,89	4.844,58
45	2.973,09	3.121,74	3.277,83	3.441,72	45	4.243,52	4.455,70	4.678,48	4.912,41
46	3.014,71	3.165,44	3.323,72	3.489,90	46	4.302,93	4.518,08	4.743,98	4.981,18
47	3.056,91	3.209,76	3.370,25	3.538,76	47	4.363,17	4.581,33	4.810,40	5.050,92
48	3.099,71	3.254,70	3.417,43	3.588,30	48	4.424,25	4.645,47	4.877,74	5.121,63
49	3.143,11	3.300,26	3.465,28	3.638,54	49	4.486,19	4.710,50	4.946,03	5.193,33
50	3.187,11	3.346,47	3.513,79	3.689,48	50	4.549,00	4.776,45	5.015,27	5.266,04
51	3.231,73	3.393,32	3.562,98	3.741,13	51	4.612,69	4.843,32	5.085,49	5.339,76
52	3.276,98	3.440,82	3.612,86	3.793,51	52	4.677,26	4.911,13	5.156,68	5.414,52



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO SUPERIOR									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GES III				NÍVEL	GES IV			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	2.598,37	2.728,29	2.864,70	3.007,94	1	3.224,16	3.385,37	3.554,64	3.732,37
2	2.634,75	2.766,48	2.904,81	3.050,05	2	3.269,30	3.432,76	3.604,40	3.784,62
3	2.671,63	2.805,22	2.945,48	3.092,75	3	3.315,07	3.480,82	3.654,86	3.837,61
4	2.709,04	2.844,49	2.986,71	3.136,05	4	3.361,48	3.529,55	3.706,03	3.891,33
5	2.746,96	2.884,31	3.028,53	3.179,95	5	3.408,54	3.578,97	3.757,92	3.945,81
6	2.785,42	2.924,69	3.070,93	3.224,47	6	3.456,26	3.629,07	3.810,53	4.001,05
7	2.824,42	2.965,64	3.113,92	3.269,62	7	3.504,65	3.679,88	3.863,87	4.057,07
8	2.863,96	3.007,16	3.157,51	3.315,39	8	3.553,71	3.731,40	3.917,97	4.113,87
9	2.904,05	3.049,26	3.201,72	3.361,81	9	3.603,46	3.783,64	3.972,82	4.171,46
10	2.944,71	3.091,95	3.246,54	3.408,87	10	3.653,91	3.836,61	4.028,44	4.229,86
11	2.985,94	3.135,23	3.291,99	3.456,59	11	3.705,07	3.890,32	4.084,84	4.289,08
12	3.027,74	3.179,13	3.338,08	3.504,99	12	3.756,94	3.944,79	4.142,02	4.349,13
13	3.070,13	3.223,63	3.384,82	3.554,06	13	3.809,54	4.000,01	4.200,01	4.410,01
14	3.113,11	3.268,77	3.432,20	3.603,81	14	3.862,87	4.056,01	4.258,81	4.471,75
15	3.156,69	3.314,53	3.480,25	3.654,27	15	3.916,95	4.112,80	4.318,44	4.534,36
16	3.200,89	3.360,93	3.528,98	3.705,43	16	3.971,79	4.170,38	4.378,89	4.597,84
17	3.245,70	3.407,98	3.578,38	3.757,30	17	4.027,39	4.228,76	4.440,20	4.662,21
18	3.291,14	3.455,70	3.628,48	3.809,90	18	4.083,78	4.287,96	4.502,36	4.727,48
19	3.337,21	3.504,08	3.679,28	3.863,24	19	4.140,95	4.348,00	4.565,40	4.793,66
20	3.383,94	3.553,13	3.730,79	3.917,33	20	4.198,92	4.408,87	4.629,31	4.860,78
21	3.431,31	3.602,88	3.783,02	3.972,17	21	4.257,71	4.470,59	4.694,12	4.928,83
22	3.479,35	3.653,32	3.835,98	4.027,78	22	4.317,31	4.533,18	4.759,84	4.997,83
23	3.528,06	3.704,46	3.889,69	4.084,17	23	4.377,76	4.596,64	4.826,48	5.067,80
24	3.577,45	3.756,33	3.944,14	4.141,35	24	4.439,05	4.661,00	4.894,05	5.138,75
25	3.627,54	3.808,91	3.999,36	4.199,33	25	4.501,19	4.726,25	4.962,56	5.210,69
26	3.678,32	3.862,24	4.055,35	4.258,12	26	4.564,21	4.792,42	5.032,04	5.283,64
27	3.729,82	3.916,31	4.112,13	4.317,73	27	4.628,11	4.859,51	5.102,49	5.357,61
28	3.782,04	3.971,14	4.169,70	4.378,18	28	4.692,90	4.927,55	5.173,92	5.432,62
29	3.834,99	4.026,73	4.228,07	4.439,48	29	4.758,60	4.996,53	5.246,36	5.508,68
30	3.888,68	4.083,11	4.287,26	4.501,63	30	4.825,22	5.066,48	5.319,81	5.585,80
31	3.943,12	4.140,27	4.347,29	4.564,65	31	4.892,77	5.137,41	5.394,28	5.664,00
32	3.998,32	4.198,24	4.408,15	4.628,56	32	4.961,27	5.209,34	5.469,80	5.743,29
33	4.054,30	4.257,01	4.469,86	4.693,36	33	5.030,73	5.282,27	5.546,38	5.823,70
34	4.111,06	4.316,61	4.532,44	4.759,06	34	5.101,16	5.356,22	5.624,03	5.905,23
35	4.168,61	4.377,04	4.595,89	4.825,69	35	5.172,58	5.431,21	5.702,77	5.987,91
36	4.226,97	4.438,32	4.660,24	4.893,25	36	5.244,99	5.507,24	5.782,61	6.071,74
37	4.286,15	4.500,46	4.725,48	4.961,75	37	5.318,42	5.584,35	5.863,56	6.156,74
38	4.346,16	4.563,46	4.791,64	5.031,22	38	5.392,88	5.662,53	5.945,65	6.242,94
39	4.407,00	4.627,35	4.858,72	5.101,66	39	5.468,38	5.741,80	6.028,89	6.330,34
40	4.468,70	4.692,14	4.926,74	5.173,08	40	5.544,94	5.822,19	6.113,30	6.418,96
41	4.531,26	4.757,83	4.995,72	5.245,50	41	5.622,57	5.903,70	6.198,88	6.508,83
42	4.594,70	4.824,43	5.065,66	5.318,94	42	5.701,28	5.986,35	6.285,67	6.599,95
43	4.659,03	4.891,98	5.136,58	5.393,40	43	5.781,10	6.070,16	6.373,67	6.692,35
44	4.724,25	4.960,46	5.208,49	5.468,91	44	5.862,04	6.155,14	6.462,90	6.786,04
45	4.790,39	5.029,91	5.281,41	5.545,48	45	5.944,11	6.241,31	6.553,38	6.881,05
46	4.857,46	5.100,33	5.355,35	5.623,11	46	6.027,32	6.328,69	6.645,13	6.977,38
47	4.925,46	5.171,73	5.430,32	5.701,84	47	6.111,71	6.417,29	6.738,16	7.075,06
48	4.994,42	5.244,14	5.506,35	5.781,66	48	6.197,27	6.507,13	6.832,49	7.174,12
49	5.064,34	5.317,56	5.583,43	5.862,61	49	6.284,03	6.598,23	6.928,15	7.274,55
50	5.135,24	5.392,00	5.661,60	5.944,68	50	6.372,01	6.690,61	7.025,14	7.376,40
51	5.207,13	5.467,49	5.740,87	6.027,91	51	6.461,22	6.784,28	7.123,49	7.479,67
52	5.280,03	5.544,04	5.821,24	6.112,30	52	6.551,67	6.879,26	7.223,22	7.584,38



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO SUPERIOR									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GES V				NÍVEL	GES VI			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	3.254,16	3.416,87	3.587,71	3.767,10	1	3.269,16	3.432,62	3.604,25	3.784,46
2	3.299,72	3.464,70	3.637,94	3.819,84	2	3.314,93	3.480,67	3.654,71	3.837,44
3	3.345,91	3.513,21	3.688,87	3.873,31	3	3.361,34	3.529,40	3.705,87	3.891,17
4	3.392,76	3.562,39	3.740,51	3.927,54	4	3.408,40	3.578,82	3.757,76	3.945,64
5	3.440,26	3.612,27	3.792,88	3.982,53	5	3.456,11	3.628,92	3.810,37	4.000,88
6	3.488,42	3.662,84	3.845,98	4.038,28	6	3.504,50	3.679,72	3.863,71	4.056,90
7	3.537,26	3.714,12	3.899,83	4.094,82	7	3.553,56	3.731,24	3.917,80	4.113,69
8	3.586,78	3.766,12	3.954,42	4.152,14	8	3.603,31	3.783,48	3.972,65	4.171,28
9	3.636,99	3.818,84	4.009,79	4.210,27	9	3.653,76	3.836,45	4.028,27	4.229,68
10	3.687,91	3.872,31	4.065,92	4.269,22	10	3.704,91	3.890,16	4.084,66	4.288,90
11	3.739,54	3.926,52	4.122,85	4.328,99	11	3.756,78	3.944,62	4.141,85	4.348,94
12	3.791,90	3.981,49	4.180,57	4.389,59	12	3.809,37	3.999,84	4.199,84	4.409,83
13	3.844,98	4.037,23	4.239,09	4.451,05	13	3.862,71	4.055,84	4.258,63	4.471,56
14	3.898,81	4.093,75	4.298,44	4.513,36	14	3.916,78	4.112,62	4.318,25	4.534,17
15	3.953,40	4.151,07	4.358,62	4.576,55	15	3.971,62	4.170,20	4.378,71	4.597,65
16	4.008,74	4.209,18	4.419,64	4.640,62	16	4.027,22	4.228,58	4.440,01	4.662,01
17	4.064,87	4.268,11	4.481,51	4.705,59	17	4.083,60	4.287,78	4.502,17	4.727,28
18	4.121,77	4.327,86	4.544,26	4.771,47	18	4.140,77	4.347,81	4.565,20	4.793,46
19	4.179,48	4.388,45	4.607,88	4.838,27	19	4.198,74	4.408,68	4.629,11	4.860,57
20	4.237,99	4.449,89	4.672,39	4.906,00	20	4.257,53	4.470,40	4.693,92	4.928,62
21	4.297,32	4.512,19	4.737,80	4.974,69	21	4.317,13	4.532,99	4.759,64	4.997,62
22	4.357,49	4.575,36	4.804,13	5.044,33	22	4.377,57	4.596,45	4.826,27	5.067,59
23	4.418,49	4.639,41	4.871,39	5.114,95	23	4.438,86	4.660,80	4.893,84	5.138,53
24	4.480,35	4.704,37	4.939,59	5.186,56	24	4.501,00	4.726,05	4.962,35	5.210,47
25	4.543,07	4.770,23	5.008,74	5.259,18	25	4.564,02	4.792,22	5.031,83	5.283,42
26	4.606,68	4.837,01	5.078,86	5.332,80	26	4.627,91	4.859,31	5.102,27	5.357,39
27	4.671,17	4.904,73	5.149,97	5.407,46	27	4.692,70	4.927,34	5.173,70	5.432,39
28	4.736,57	4.973,40	5.222,07	5.483,17	28	4.758,40	4.996,32	5.246,14	5.508,44
29	4.802,88	5.043,02	5.295,17	5.559,93	29	4.825,02	5.066,27	5.319,58	5.585,56
30	4.870,12	5.113,63	5.369,31	5.637,77	30	4.892,57	5.137,20	5.394,06	5.663,76
31	4.938,30	5.185,22	5.444,48	5.716,70	31	4.961,06	5.209,12	5.469,57	5.743,05
32	5.007,44	5.257,81	5.520,70	5.796,73	32	5.030,52	5.282,04	5.546,15	5.823,45
33	5.077,54	5.331,42	5.597,99	5.877,89	33	5.100,95	5.355,99	5.623,79	5.904,98
34	5.148,63	5.406,06	5.676,36	5.960,18	34	5.172,36	5.430,98	5.702,53	5.987,65
35	5.220,71	5.481,74	5.755,83	6.043,62	35	5.244,77	5.507,01	5.782,36	6.071,48
36	5.293,80	5.558,49	5.836,41	6.128,23	36	5.318,20	5.584,11	5.863,31	6.156,48
37	5.367,91	5.636,31	5.918,12	6.214,03	37	5.392,65	5.662,29	5.945,40	6.242,67
38	5.443,06	5.715,21	6.000,98	6.301,02	38	5.468,15	5.741,56	6.028,64	6.330,07
39	5.519,26	5.795,23	6.084,99	6.389,24	39	5.544,71	5.821,94	6.113,04	6.418,69
40	5.596,53	5.876,36	6.170,18	6.478,69	40	5.622,33	5.903,45	6.198,62	6.508,55
41	5.674,89	5.958,63	6.256,56	6.569,39	41	5.701,04	5.986,10	6.285,40	6.599,67
42	5.754,33	6.042,05	6.344,15	6.661,36	42	5.780,86	6.069,90	6.373,40	6.692,07
43	5.834,89	6.126,64	6.432,97	6.754,62	43	5.861,79	6.154,88	6.462,62	6.785,76
44	5.916,58	6.212,41	6.523,03	6.849,18	44	5.943,86	6.241,05	6.553,10	6.880,76
45	5.999,42	6.299,39	6.614,36	6.945,07	45	6.027,07	6.328,42	6.644,84	6.977,09
46	6.083,41	6.387,58	6.706,96	7.042,30	46	6.111,45	6.417,02	6.737,87	7.074,77
47	6.168,57	6.477,00	6.800,85	7.140,90	47	6.197,01	6.506,86	6.832,20	7.173,81
48	6.254,93	6.567,68	6.896,07	7.240,87	48	6.283,77	6.597,96	6.927,85	7.274,25
49	6.342,50	6.659,63	6.992,61	7.342,24	49	6.371,74	6.690,33	7.024,84	7.376,09
50	6.431,30	6.752,86	7.090,51	7.445,03	50	6.460,94	6.783,99	7.123,19	7.479,35
51	6.521,34	6.847,40	7.189,77	7.549,26	51	6.551,40	6.878,97	7.222,92	7.584,06
52	6.612,64	6.943,27	7.290,43	7.654,95	52	6.643,12	6.975,27	7.324,04	7.690,24



ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GRUPO ENSINO SUPERIOR									
SUBGRUPOS OCUPACIONAIS									
NÍVEL	GES VII				NÍVEL	GES VIII			
	REFERÊNCIA					REFERÊNCIA			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
1	3.780,27	3.969,28	4.167,75	4.376,14	1	1.770,08	1.858,58	1.951,51	2.049,09
2	3.833,19	4.024,85	4.226,10	4.437,40	2	1.794,86	1.884,60	1.978,83	2.077,78
3	3.886,86	4.081,20	4.285,26	4.499,52	3	1.819,99	1.910,99	2.006,54	2.106,86
4	3.941,27	4.138,34	4.345,26	4.562,52	4	1.845,47	1.937,74	2.034,63	2.136,36
5	3.996,45	4.196,27	4.406,09	4.626,39	5	1.871,31	1.964,87	2.063,11	2.166,27
6	4.052,40	4.255,02	4.467,77	4.691,16	6	1.897,50	1.992,38	2.092,00	2.196,60
7	4.109,14	4.314,59	4.530,32	4.756,84	7	1.924,07	2.020,27	2.121,29	2.227,35
8	4.166,66	4.375,00	4.593,75	4.823,43	8	1.951,01	2.048,56	2.150,98	2.258,53
9	4.225,00	4.436,25	4.658,06	4.890,96	9	1.978,32	2.077,24	2.181,10	2.290,15
10	4.284,15	4.498,35	4.723,27	4.959,44	10	2.006,02	2.106,32	2.211,63	2.322,21
11	4.344,13	4.561,33	4.789,40	5.028,87	11	2.034,10	2.135,81	2.242,60	2.354,73
12	4.404,94	4.625,19	4.856,45	5.099,27	12	2.062,58	2.165,71	2.273,99	2.387,69
13	4.466,61	4.689,94	4.924,44	5.170,66	13	2.091,45	2.196,03	2.305,83	2.421,12
14	4.529,15	4.755,60	4.993,38	5.243,05	14	2.120,73	2.226,77	2.338,11	2.455,02
15	4.592,55	4.822,18	5.063,29	5.316,45	15	2.150,42	2.257,95	2.370,84	2.489,39
16	4.656,85	4.889,69	5.134,18	5.390,88	16	2.180,53	2.289,56	2.404,04	2.524,24
17	4.722,04	4.958,15	5.206,05	5.466,36	17	2.211,06	2.321,61	2.437,69	2.559,58
18	4.788,15	5.027,56	5.278,94	5.542,89	18	2.242,01	2.354,11	2.471,82	2.595,41
19	4.855,19	5.097,95	5.352,84	5.620,49	19	2.273,40	2.387,07	2.506,42	2.631,75
20	4.923,16	5.169,32	5.427,78	5.699,17	20	2.305,23	2.420,49	2.541,51	2.668,59
21	4.992,08	5.241,69	5.503,77	5.778,96	21	2.337,50	2.454,38	2.577,10	2.705,95
22	5.061,97	5.315,07	5.580,83	5.859,87	22	2.370,23	2.488,74	2.613,18	2.743,83
23	5.132,84	5.389,48	5.658,96	5.941,91	23	2.403,41	2.523,58	2.649,76	2.782,25
24	5.204,70	5.464,94	5.738,18	6.025,09	24	2.437,06	2.558,91	2.686,86	2.821,20
25	5.277,57	5.541,45	5.818,52	6.109,44	25	2.471,18	2.594,74	2.724,47	2.860,70
26	5.351,45	5.619,03	5.899,98	6.194,98	26	2.505,77	2.631,06	2.762,62	2.900,75
27	5.426,37	5.697,69	5.982,58	6.281,71	27	2.540,85	2.667,90	2.801,29	2.941,36
28	5.502,34	5.777,46	6.066,33	6.369,65	28	2.576,43	2.705,25	2.840,51	2.982,54
29	5.579,38	5.858,34	6.151,26	6.458,82	29	2.612,50	2.743,12	2.880,28	3.024,29
30	5.657,49	5.940,36	6.237,38	6.549,25	30	2.649,07	2.781,52	2.920,60	3.066,63
31	5.736,69	6.023,53	6.324,70	6.640,94	31	2.686,16	2.820,47	2.961,49	3.109,56
32	5.817,00	6.107,86	6.413,25	6.733,91	32	2.723,76	2.859,95	3.002,95	3.153,10
33	5.898,44	6.193,37	6.503,03	6.828,18	33	2.761,90	2.899,99	3.044,99	3.197,24
34	5.981,02	6.280,07	6.594,08	6.923,78	34	2.800,56	2.940,59	3.087,62	3.242,00
35	6.064,76	6.367,99	6.686,39	7.020,71	35	2.839,77	2.981,76	3.130,85	3.287,39
36	6.149,66	6.457,15	6.780,00	7.119,00	36	2.879,53	3.023,50	3.174,68	3.333,41
37	6.235,76	6.547,55	6.874,92	7.218,67	37	2.919,84	3.065,83	3.219,13	3.380,08
38	6.323,06	6.639,21	6.971,17	7.319,73	38	2.960,72	3.108,76	3.264,19	3.427,40
39	6.411,58	6.732,16	7.068,77	7.422,21	39	3.002,17	3.152,28	3.309,89	3.475,39
40	6.501,34	6.826,41	7.167,73	7.526,12	40	3.044,20	3.196,41	3.356,23	3.524,04
41	6.592,36	6.921,98	7.268,08	7.631,48	41	3.086,82	3.241,16	3.403,22	3.573,38
42	6.684,65	7.018,89	7.369,83	7.738,32	42	3.130,03	3.286,54	3.450,86	3.623,41
43	6.778,24	7.117,15	7.473,01	7.846,66	43	3.173,85	3.332,55	3.499,17	3.674,13
44	6.873,14	7.216,79	7.577,63	7.956,51	44	3.218,29	3.379,20	3.548,16	3.725,57
45	6.969,36	7.317,83	7.683,72	8.067,90	45	3.263,34	3.426,51	3.597,84	3.777,73
46	7.066,93	7.420,28	7.791,29	8.180,85	46	3.309,03	3.474,48	3.648,21	3.830,62
47	7.165,87	7.524,16	7.900,37	8.295,39	47	3.355,36	3.523,13	3.699,28	3.884,25
48	7.266,19	7.629,50	8.010,97	8.411,52	48	3.402,33	3.572,45	3.751,07	3.938,63
49	7.367,92	7.736,31	8.123,13	8.529,28	49	3.449,97	3.622,46	3.803,59	3.993,77
50	7.471,07	7.844,62	8.236,85	8.648,69	50	3.498,26	3.673,18	3.856,84	4.049,68
51	7.575,66	7.954,44	8.352,17	8.769,78	51	3.547,24	3.724,60	3.910,83	4.106,37
52	7.681,72	8.065,81	8.469,10	8.892,55	52	3.596,90	3.776,75	3.965,58	4.163,86



ANEXO XII

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ADMINISTRADOR	CÓDIGO: 3101
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes às áreas de planejamento, organização, direção e controle.

Descrição Detalhada

- planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir leis e regulamentos com função do interesse público e a serviço da comunidade;
- participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multi profissional;
- redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;
- realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução dos problemas relacionados a administração de pessoal, classificação de cargos, organização e métodos, seleção e treinamento, administração orçamentária e outros;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	CÓDIGO: 3132
GRUPO ENSINO SUPERIOR - GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes a área de instalação, manutenção e migração de banco de dados.

Descrição Detalhada

- garantir a estabilidade, disponibilidade, performance, padronização e configuração dos ambientes de bancos de dados das soluções de informática;
- conhecimentos básicos em Administração de Redes;
- proficiência em leitura de inglês técnico;
- contribuir para o atendimento dos pedidos, desenvolvendo a modelagem de dados e objetos, gerando os esquemas de banco de dados e padronizando os procedimentos de acesso aos dados;
- manter e divulgar o dicionário de dados e de componentes visando a padronização, com foco nos ambientes departamentais e corporativos;
- manter o banco de conhecimento atualizado com as soluções desenvolvidas para os ambientes de sua responsabilidade;
- dar respaldo aos administradores de rede quanto à migração de banco de dados para diferentes unidades de armazenamento;
- garantir o atendimento aos pedidos de suporte dos ambientes de dados e tecnologias correlatas;
- manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ADMINISTRADOR DE REDE	CÓDIGO: 3133
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes a área de informática.

Descrição Detalhada

- configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta;
- apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas;
- proficiência em leitura de inglês técnico;
- configurar, manter e atualizar o equipamento do DataCenter, bem como todos os ativos de rede;
- dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos / sistemas;
- administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;
- monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;
- contribuir para a disponibilidade, segurança e performance do CTI, através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação;
- dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente;
- garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica da Prefeitura;
- garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos;
- garantir a manutenção dos sistemas e sites / portais da Prefeitura;
- orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Maringá;
- coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;
- elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos;
- realizar backup diário dos dados e sistemas relevantes aos serviços do Município, que estão hospedados no DATACENTER, de acordo com as melhores práticas;
- manter contato com as empresas de assistência técnica, quando da necessidade de manutenção do equipamento do DATACENTER;
- recuperar arquivos/dados dos servidores e unidades de armazenamento quanto necessário;
- manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: 2201
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões, baseado em precedentes.

Descrição Detalhada

- efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a digitação, providenciando a reprodução, digitalização, encadernação e distribuição, se necessário;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- receber, conferir e registrar a tramitação de processos administrativos e documentos, inclusive em sistemas, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
- codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- efetuar cálculos e conferências numéricas;
- elaborar redações;
- efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, sistemas e outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em sistemas, tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
- entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;
- efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO	CÓDIGO: 2101
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL - GEF VII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à área de saúde da população.

Descrição Detalhada

- auxiliar na desinfecção da unidade de saúde;
- buscar, receber, conferir, distribuir e ou guardar o material de almoxarifado;
- receber, conferir, guardar e distribuir a roupa vinda da lavanderia;
- levar ao laboratório, material para exames complementares de diagnóstico e tratamento;
- receber e conferir os prontuários do serviço e distribuí-los nos consultórios;
- colaborar com a equipe de enfermagem na limpeza e ordem da unidade de saúde;
- acompanhar ou transportar pacientes, desde que previamente avaliados pelo enfermeiro como de baixo risco, para exames e tratamento, dentro da própria instituição de saúde;
- preparar maca, mesas de exame, cadeira de rodas e leitos fechados;
- arrumar e manter limpo e em ordem o ambiente de trabalho e a unidade do paciente;
- arrolar, identificar e encaminhar a roupa e os pertences do paciente;
- zelar pela conservação e manutenção do material da unidade, comunicando à chefia os problemas existentes;
- controlar o estoque do almoxarifado, farmácia e imunobiológicos;
- organizar os arquivos, conforme suas especificações;
- convocar os pacientes faltosos;
- desenvolver atividades de educação sanitária a nível local;
- encaminhar os pedidos à farmácia e ao almoxarifado, bem como receber, conferir e guardar o material requisitado;
- ajudar na preparação do corpo após morte;
- efetuar visitas domiciliares para levantamento de dados sociais conforme solicitação superior;
- agendar consultas, tratamento e exames, bem como chamar e encaminhar clientes;
- efetuar registro de coleta de material para exames laboratoriais;
- atender ao público (direto, ou por telefone), prestando informações solicitadas;
- auxiliar em rotinas administrativas que envolvam o atendimento a pacientes;
- orientar, encaminhar e controlar visitantes;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	CÓDIGO: 1201
---	--------------



GRUPO DE ENSINO FUNDAMENTAL – GEF I
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à organização e direção de turmas em turnos de trabalho, executando outras atividades determinadas pelo superior.

Descrição Detalhada

- organizar os serviços de turmas de trabalhadores braçais, fiscalizando e coordenando os servidores no local indicado para executarem as suas atividades;
- programar atividade como: varrição de ruas, abertura de valetas, construção de andaimes, limpezas de valas, estradas, jardins e outros, levantando a necessidade de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos;
- distribuir as tarefas aos trabalhadores, explicando o modo de realização do trabalho, para alcançar o rendimento desejado;
- efetuar o acompanhamento, controle e avaliação dos servidores, verificando seu rendimento, propondo as medidas que se fizerem necessárias;
- zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção e substituição, quando necessário, para permitir a continuidade do trabalho;
- controlar a frequência dos trabalhadores braçais, anotando em formulários apropriados ocorrências como: horas trabalhadas, atrasos, faltas e outros;
- executar outras tarefas determinadas pelo superior;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA	CÓDIGO: 1202
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

exercer a vigilância e controlar a entrada de pessoas, veículos e materiais em repartições municipais.

Descrição Detalhada

- exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
 - executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
 - controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
 - investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
 - responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;
 - comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
 - zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);
 - atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;
 - recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
 - efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AGENTE FISCAL	CÓDIGO: 2202
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTÁRIA

Descrição Detalhada

- proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- 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 obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;
- efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
- efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
- fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os 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 o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;



- fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
- aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- 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 sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
- efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Descrição Detalhada

- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;



- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Descrição Detalhada



- exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte;
- acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;
- exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação;
- exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita;
- efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;
- elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares;
- Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados;
- exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os REQUISITOS MÍNIMOS técnicos a serem observadas para circulação;
- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
- fiscalizar o cumprimento da legislação do Passe do Estudante;
- executar outras tarefas correlatas.

FISCALIZAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E GALERIAS

Descrição Detalhada

- fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc.
- Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias.
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas.
- Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área.
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.
- Fiscalizar qualidade do serviço.
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	CÓDIGO: 2406
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO “AB”	

Descrição Sintética

realizar a orientação, fiscalização e controle da área de trânsito.

Descrição Detalhada

- executar serviços de manutenção e segurança no trânsito;
- executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito;
- executar o controle e a fiscalização do trânsito;
- atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito;
- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- executar serviços de apoio administrativo;
- orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito;
- fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público;
- fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito;
- providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação;
- auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão ao qual é subordinado;
- trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas;
- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os REQUISITOS MÍNIMOS técnicos a serem observadas para circulação;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE SOCIAL	CÓDIGO: 2115
----------------------	--------------



GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Descrição Sintética

efetuar tarefas inerentes ao atendimento à população, e ao órgão o qual está inserido, visando o bom desenvolvimento dos objetivos propostos durante o seu atendimento.

Descrição Detalhada

- elaborar relatórios de atividades desenvolvidas, relacionando dados qualitativos e quantitativos, para controle e avaliação de pessoas atendidas no órgão;
- efetuar atendimento ao público e encaminhamento as conselheiras;
- entrega de notificações e outros documentos;
- efetuar visitas domiciliares;
- acompanhamentos de crianças e adolescentes às entidades, órgãos públicos e residências;
- efetuar entregas de notificações, arquivar documentos, fichas e outros documentos;
- zelar pela ética profissional, sigilo sobre dados e segurança da equipe profissional;
- zelar pelo comportamento, linguagem e atividades profissionais dos colegas, no ambiente de trabalho;
- zelar pela distribuição dos materiais e equipamentos utilizados em seu turno;
- consultar, via telefone ou qualquer outro tipo de comunicação, a chefia ou equipe técnica em caso de dúvidas operacionais;
- solicitar atendimento médico para a clientela, que esta sendo assistida pelo órgão;
- orientar, cooperar com as atividades desenvolvidas, nos programas de quem está sendo assistido;
- através de rondas localizar e contatar locais frequentados por crianças e/ou adolescentes que estejam constantemente nas ruas;
- utilizar o livro de registro de rondas, anotando devidamente os dados coletados;
- participar de seminários, cursos e eventos para qualificação e requalificação profissional sempre que for convocado,
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ANALISTA DE PROJETOS	CÓDIGO: 2401
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas de análise e reanálise de projetos.

Descrição Detalhada

- analisar projetos de acordo com código de obras;
- calcular áreas e verificar o projeto arquitetônico apresentado;
- verificar os projetos existentes quando da vistoria do fiscal;
- adequar os projetos existentes com projetos a ser aprovado;
- verificar o boletim de vistoria dos projetos existentes;
- reanalisar os projetos analisados quando vindos da correção;
- fornecer informações a respeito de projetos analisados e sobre o código de obras para proprietários e profissionais, quando autorização pelo chefe imediato;
- verificar os processos do setor, quando solicitado pelo superior;
- efetuar adequação às leis complementares do código de obras;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ANALISTA PROGRAMADOR	CÓDIGO: 3103
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à área de análise e programação de sistemas.

Descrição Detalhada

- especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas;
- estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;
- elaborar projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário;
- entrevistar os usuários com finalidade de obter todas as informações possíveis a respeito dos sistemas, visando dotá-lo destas características, buscando sempre um melhor desempenho;
- definir a lógica dos processos pertencentes ao sistema;
- padronizar a codificação dos programas estabelecendo normas para o desenvolvimento das rotinas;
- definir os fluxogramas dos sistemas, estabelecendo os objetivos;
- estabelecer critérios para o desenvolvimento, manutenção de sistemas de cunho administrativo determinando os prazos de execução para cada atividade;
- analisar as necessidades de upgrade (atualização) em sistemas existentes;
- manter contatos com os responsáveis por órgãos participantes ou usuários de sistemas de cunho administrativo, fazendo o relacionamento técnico e analisando os problemas encontrados para caracterizar e dimensionar os trabalhos necessários;
- planejar, especificar e desenhar documentos de entrada e relatórios de saída de computador;
- elaborar programas de computador, determinando os equipamentos e métodos computacionais para seu processamento;
- supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários;
- acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
- atualizar-se sobre novas linguagens de programação e sistemas operacionais lançados no mercado, quando aplicável à mudança tecnológica implantada da Prefeitura.
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ARMADOR	CÓDIGO: 1401
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à confecção de estruturas metálicas em obras realizadas pelo Município.

Descrição Detalhada

- montar estruturas de ferro, cortando, curvando, unindo e ajustando vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios para utilização em vigas, colunas e demais armações de concreto;
- montar telas de arames e similares;
- auxiliar na montagem de cachearias, fornecendo as medidas;
- acender forjas e moldar os ferros de guza, conforme projeto;
- conduzir aos locais equipamentos utilizados em estruturas de armações;
- preparar e selecionar ferragens para concretagem de vigas, pilares, lajes e outros, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- cortar, curvar, montar e amarrar as ferragens;
- assentar e separar as ferragens nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estrutura de concreto;
- dar acabamento às obras de concreto, retocando suas superfícies cortando os extremos salientes dos vergalhões, para corrigir defeitos e desigualdades;
- zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ARQUITETO	CÓDIGO: 3104
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Descrição Sintética

projetar, orientar e supervisionar a construção de prédios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico, sistema viário e outros.

Descrição Detalhada

- projetar e coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos das obras civis executadas pelo Município;
- verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas;
- avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação;
- elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo;
- prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral;
- elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município;
- coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico-urbano do Município;
- elaborar estudos, planos diretores e projetos para a área de transportes em geral, bem como o acompanhamento da implantação dos mesmos;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
- participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
- exarar pareceres em questões afeta à sua área de atuação e de sua competência;
- elaborar traçado das diretrizes viárias;
- elaborar estudos com vistas à implantação e viabilidade do sistema viário;
- manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
- participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
- empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ARTEFINALISTA	CÓDIGO: 2402
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	



Descrição Sintética

executar atividades inerentes à arte final.

Descrição Detalhada

- estudar e analisar a finalidade e características do trabalho a ser executado, elaborando esboços ou croquis, delineando o motivo sobre o papel, estudando o esquema de cores, para exprimir, em sua concepção artística, os elementos a serem ilustrados;
- elaborar desenhos e pinturas decorativas ou representativas, criando os motivos, reproduzindo fotografias ou copiando modelos, para ilustrar ou decorar livros, anúncios ou outras realizações de natureza promocional e artística;
- criar e executar desenhos caricaturísticos, seguindo sua imaginação, memória ou modelo, para representar, sob uma faceta humorística ou satírica, pessoas ou acontecimentos;
- elaborar desenhos em preto e branco ou em cores, utilizando instrumentos e materiais de desenho, para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outros processos de reprodução gráfica;
- criar ilustrações para cartazes promocionais, catálogos de exposições, prospectos de treinamentos, convites, envelopes, cartões, certificados, fichas, folhetos, folder e outros;
- desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;
- atualizar desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adapta-los a novos projetos e necessidades;
- fazer desenho em transparências, para slides, cartazes, textos gráficos, cartum, álbum seriado, painéis, etc., estudando a finalidade do trabalho e analisando detalhadamente o tema a ser desenvolvido;
- submeter os esboços dos trabalhos aos solicitantes para análise, modificação;
- executar restaurações de desenhos e plantas diversas;
- fazer montagem (past up) dos textos e materiais desenhados;
- trabalhar na arte final dos "layout" pré-determinados;
- executar os trabalhos aprovados, completando os esboços, com técnicas de desenho e pintura adequadas, retoques e correções para deixá-los nas condições requeridas pelo sistema de produção a ser utilizado;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: 2601
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	



Descrição Sintética

executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, executando atividades de coordenação, organização, análise e controle das atividades administrativas.

Descrição Detalhada

- efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
- elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral;
- efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
- efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade;
- colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins;
- orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos;
- estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários;
- executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos;
- redigir, revisar, datilografar e encaminhar documentos diversos;
- operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros;
- emitir listagens e relatórios quando necessário;
- elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos;
- preparar minutas de informações em processos, fazendo levantamentos, efetuando cálculos, emitindo certidões, preenchendo formulários, etc., submetendo-as a apreciação superior;
- identificar a situação financeira do órgão, analisando os recursos disponíveis para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria e outros;
- participar da elaboração da política financeira do órgão, colaborando com informações, sugestões e projeções, a fim de contribuir para a definição dos objetivos gerais e específicos e a realização de projetos, planos e programas orçamentários;
- controlar o desenvolvimento dos programas financeiros, orientando e acompanhamento e/ou alterando a execução orçamentária e efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área;
- estudar e avaliar os resultados dos programas, efetuando análises comparativas entre o previsto e o executado, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias;
- informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas;
- elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos, para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais;



- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: 2403
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética



executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Descrição Detalhada

- efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
- redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
- elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
- codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- efetuar cálculos e conferências numéricas;
- organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
- montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
- participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
- coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
- coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
- efetuar pagamento e recebimento de numerário;
- executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
- operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- emitir listagens e relatórios, quando necessário;
- atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	CÓDIGO: 3105 - 3205
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV E GES VIII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética



elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Detalhada

- efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;
- elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;
- democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região;
- garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
- viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
- prestar atendimento e assistência a servidores municipais;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ATENDENTE DE CRECHE	CÓDIGO: 2112
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO – HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO NA MODALIDADE NORMAL	

Descrição Sintética

efetuar tarefas inerentes ao atendimento de creches e similares.

Descrição Detalhada



- responsabilizar-se por crianças que permaneçam na creche, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho;
- zelar pela educação, segurança, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente;
- atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
- estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da autoestima, solidariedade e segurança emocional da criança;
- zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ATENDENTE DE ODONTOLOGIA	CÓDIGO: 2102
GRUPO ENSINO MÉDIO - GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Bucal em consultórios convencionais e clínicas.

Descrição Detalhada



- ligar e desligar aparelhos e equipamentos;
- agendar pacientes;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- auxiliar no atendimento ao paciente
- efetuar o preparo de bandeja e mesas;
- realizar controle de placa e escovação supervisionada;
- participar de atividades de educação e promoção a saúde;
- fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- preparar os pacientes para atendimento;
- instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Bucal junto a cadeira operatória;
- manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
- efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- selecionar moldeiras;
- realizar a profilaxia;
- preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
- organizar arquivos e fichários;
- manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
- orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
- manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
- executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- efetuar retirada de ponto sutura;
- fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	CÓDIGO: 3134
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ENGENHARIA CIVIL, ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS ECONÔMICAS)	

Descrição Sintética

participar na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação dos controles internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.



Descrição Detalhada

- priorizar as atividades de caráter preventivo;
- levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos.
- avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes;
- analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes;
- analisar as Receitas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis;
- analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão);
- analisar e avaliar as dispensas e inexigibilidades;
- analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação;
- analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras;
- analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços;
- verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais;
- avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites – limites fiscais;
- avaliar e analisar a programação financeira, conforme legislação vigente;
- avaliar e analisar a segregação de funções (níveis de autorização);
- avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia);
- avaliar e analisar as conciliações bancárias;
- avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente;
- avaliar e analisar o (s) almoxarifado (s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc;
- avaliar e analisar a área de transportes quanto a: abastecimento, manutenção, recuperação, utilização de veículos, etc;
- avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referente a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc;
- avaliar e analisar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (Serviços terceirizados);
- avaliar e analisar as atividades da área de Recursos humanos referente a: folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, pagamento de serviços prestados de forma continuada por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, reclamações e ações trabalhistas;
- avaliar e analisar a concessão de Diárias quanto a: verificando se o número e o valor estão corretos, comprovação da viagem, comprovante de embarque, bilhete de passagem, placa do veículo oficial,



comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso, quando for o caso, apresentação do relatório de viagem, devolução do valor no caso de não realização da viagem, se o relatório foi elaborado dentro do prazo previsto em decreto, etc;

- avaliar e analisar os adiantamentos para gastos de pequena monta conforme previsto em decreto;
- analisar e avaliar os bens patrimoniais quanto a: registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento (Registro Patrimonial – RP), compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório), etc;
- analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres quanto a: se a execução financeira ocorreu de acordo com as cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos (TCE, TCU) e as Secretarias (estado) e Ministérios (união).
- analisar e avaliar os controles e execução relativos a Obras quanto a: se existe a licitação e qual foi a modalidade, se houve a utilização da modalidade de carta convite quando caberia Tomada de Preço, sendo o preço real ajustado por Termo Aditivo, se existe Projeto Básico, se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação, se extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo para registro, se há compatibilidade da execução física com a financeira quando necessário, em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria, que merece testes e avaliações mais aprofundadas, se esta contemplada nas metas da LDO e o PPA, se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra se foi efetuado na forma da legislação vigente;
- analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão.
- desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: AUDITOR EM SAÚDE	CÓDIGO: 3139
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENFERMAGEM, ODONTOLOGIA E PSICOLOGIA) + ESPECIALIDADE EM AUDITORIA	

Descrição Sintética

realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerentes à organização, ao funcionamento e a correta aplicação das verbas do Sistema Único de Saúde – SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimentos e ações da saúde, da rede própria e complementar do Município, analisando contratos, convênios e documentos congêneres.

Descrição Detalhada



- desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS;
- apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais dos Sistemas de Informações do SUS;
- contribuir para a melhoria progressiva da assistência à saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados a população;
- autorizar laudos de procedimento ambulatorial (APAC);
- analisar os laudos e a compatibilização com as normas existentes;
- autorizar laudos de internação hospitalar (AIH);
- cadastrar e atualizar o cadastro dos estabelecimentos e profissionais de saúde no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- acompanhar e manter atualizado a programação orçamentária mensal por estabelecimento, de acordo com a contratualização e os Planos Operativos (POA);
- monitorar e revisar, mensalmente, as faturas dos procedimentos de média e alta complexidade de cada estabelecimento;
- monitorar e avaliar a produção comparando as metas programadas com as efetivamente realizadas;
- notificar os prestadores de serviços contratualizados, sempre que necessário;
- elaborar e implantar fluxos de atendimento de serviços habilitados pelo SUS;
- elaborar relatórios de prestação de contas, conforme solicitado;
- realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS com o que determina as normas e a legislação;
- acompanhar a execução dos procedimentos adotados na elaboração das demonstrações contábeis exigidas pela legislação;
- elaborar relatórios técnicos e/ou relativos à área;
- desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO AUDITOR	CÓDIGO: 3303
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + ESPECIALIDADE EM AUDITORIA	

Descrição Sintética

realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, na área de medicina, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerentes à organização, ao funcionamento e a correta aplicação das verbas do Sistema Único de Saúde – SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimentos e ações da saúde, da rede própria e complementar do Município, analisando contratos, convênios e documentos congêneres.

Descrição Detalhada



- desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS;
- apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais dos Sistemas de Informações do SUS;
- contribuir para a melhoria progressiva da assistência à saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados a população;
- autorizar laudos de procedimento ambulatorial (APAC);
- analisar os laudos e a compatibilização com as normas existentes;
- autorizar laudos de internação hospitalar (AIH);
- examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante as normas vigentes no SUS;
- cadastrar e atualizar o cadastro dos estabelecimentos e profissionais de saúde no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- acompanhar e manter atualizado a programação orçamentária mensal por estabelecimento, de acordo com a contratualização e os Planos Operativos (POA);
- monitorar e revisar, mensalmente, as faturas dos procedimentos de média e alta complexidade de cada estabelecimento;
- monitorar e avaliar a produção comparando as metas programadas com as efetivamente realizadas;
- notificar os prestadores de serviços contratualizados, sempre que necessário;
- elaborar e implantar fluxos de atendimento de serviços habilitados pelo SUS;
- elaborar relatórios de prestação de contas, conforme solicitado;
- elaborar relatórios técnicos e/ou relativos à área;
- desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: AUDITOR TRIBUTÁRIO	CÓDIGO: 3137
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS ECONÔMICAS)	

Descrição Sintética

executar atividades inerentes à Administração Tributária, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições.

Descrição Detalhada



- controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica;
- executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;
- autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- manifestar-se sobre projetos de Lei e atos normativos referente à matéria tributária;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;
- exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária - fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do município;
- auditar e fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO: 2103
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades e órgãos da municipalidade, mediante orientação.

Descrição Detalhada

- efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;



- digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa;
- operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros;
- manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido;
- executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário;
- atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;
- efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- auxiliar na produção de trabalhos gráficos, lubrificando máquinas, limpando rolos, trocando fitas e chapas, abastecendo-os de papel, etc.
- preparar materiais para encadernação, impressão, etc.
- operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, mimeógrafos, etc.
- efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos;
- receber, mediante o pagamento da respectiva taxa, malas, bolsas, pacotes, embrulhos e outros tipos de volumes para serem depositados em local apropriado, sob sua guarda e responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE	CÓDIGO: 1212
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar tarefa inerente ao atendimento de berçário em creche e similares;

Descrição Detalhada

- executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- responsabilizar por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;



- zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadores do berçário, que estejam a seu cargo;
- identificar, interpretar e preparar diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição;
- distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
- fazer anotações para controle de balanço hídrico de pacientes;
- efetuar levantamento no lactário e em domicílio;
- manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CÓDIGO: 2203
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO, E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro.

Descrição Detalhada

- executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos;



- preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos;
- orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;
- executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais;
- controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial;
- efetuar a esterilização de material e instrumental em uso;
- registrar ocorrências relativas ao paciente;
- comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico;
- participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro;
- controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento;
- controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;
- preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
- receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
- recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;
- coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo à determinação superior;
- efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;
- efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
- auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;
- manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos;
- auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;
- colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA	CÓDIGO: 2104
GRUPO ENSINO MÉDIO - GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior.

Descrição Detalhada

- receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
- auxiliar na manutenção do estoque da farmácia;
- opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;



- verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
- executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;
- atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos;
- proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;
- auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;
- lavar, limpar e esterilizar quando necessário a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;
- zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO-ANÁLISES CLÍNICAS	CÓDIGO: 2105
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública.

Descrição Detalhada

- auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;
- proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;



- executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;
- auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;
- coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;
- registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;
- preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;
- listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;
- proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL	CÓDIGO: 1215
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL - GEF I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de auxiliar, varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição Detalhada



- atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, auxiliando em serviços de topografia, preparando solos para plantio, lacrando gavetas com tampas de concreto ou tijolos, rejuntando e rebocando com argamassa, etc.;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- executar serviços de jardinagem, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- cortar e aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar fossas e abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
- lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE COLETA DE LIXO

Descrição Detalhada

- realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar;
- colocar, descarregar e acompanhar o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente;
- usar equipamentos destinados à proteção individual e obedecer às normas de segurança no trabalho;
- operar basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros equipamentos da mesma natureza ou grau de complexidade;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE COVEIRO

Descrição Detalhada



- efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas;
- lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa;
- observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua seqüência;
- manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis;
- efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família;
- efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios;
- verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária;
- manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta;
- manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição;
- comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE MERENDEIRA

Descrição Detalhada

- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais;
- operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção;
- efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo;
- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações;
- manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas;
- colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos;



- lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

Descrição Detalhada

- cortar e conservar gramados;
- efetuar serviços de roçadas junto ao meio-fio e árvores dos gramados e praças;
- aplicar fungicidas e inseticidas;
- zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins;
- ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos;
- zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- planejar antecipadamente a sequência de trabalho, inspecionando o terreno com antecedência, tornando a execução mais fácil, segura e mais rápida;
- cuidar para não usar sem necessidade a ferramenta de corte como alavanca para limpar o caminho;
- revisar regularmente a roçadeira, a ferramenta de corte e os equipamentos de segurança.
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE COZINHEIRA

Descrição Detalhada

- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- efetuar a distribuição das refeições remetidas aos pacientes e servidores;
- servir lanches e refeições atendendo aos comensais;



- operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção;
- efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo;
- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações;
- manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas;
- colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE PODADOR

Descrição Detalhada

- executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço;
- efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção;
- executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada;
- ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização;
- fazer uso de equipamentos de segurança;
- manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividades;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE AUXILIAR DE AGRIMENSURA

Descrição Detalhada

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- auxiliar na localização, com balizas, pontos de alinhamentos;
- efetuar desmatamento e abertura de picadas;
- auxiliar no reconhecimento de terrenos ou de itinerários na área programada;
- realizar o transporte de equipamentos e de materiais necessários;
- auxiliar na instalação dos equipamentos e instrumentos de medição para tomada de distância, ângulos dos pontos topográficos e tomadas de níveis das estações;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- gravar piquetes para definição de caminhamentos;
- colaborar na elaboração do traçado topográfico da área demarcada;



- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamentos topográficos;
- executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE LACTARISTA

Descrição Detalhada

- realizar procedimentos técnicos adequados a fim de garantir o controle higiênico-sanitário dos alimentos, de forma que se ofereça às crianças uma alimentação saudável e segura, sem riscos de contaminação.
- Manter o lactário somente o estoque de alimentos em uso e insumos devidamente identificados;
- preparar alimentos de acordo com o cardápio estabelecido, utilizando técnicas dietéticas de preparo, obedecendo às normas de higiene que a situação requer;
- calcular, requisitar, receber, preparar, conservar, separar em porções e distribuir fórmulas lácteas, hídricas e enterais;
- distribuir os alimentos, observando a aceitação dos mesmos, bem como providenciar a reposição dos mesmos quando solicitado;
- zelar pela organização, conservação e limpeza dos utensílios e dependências de seu local de trabalho, seguindo normas e instruções para manter a ordem e higiene local;
- operar equipamentos no serviço de alimentação, obedecendo as instruções de uso;
- controlar o estoque de produtos de consumo e materiais, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis necessários e evitar extravios;
- desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- zelar pelo tratamento e descarte dos resíduos provenientes de seu local de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO	CÓDIGO: 3106
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico, e coloca-los à disposição de usuários.

Descrição Detalhada

- planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos e editoras, bibliografia e leitores, efetuando a aquisição, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;



- executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e coloca-las à disposição dos usuários;
- organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado;
- elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chave e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica;
- orientar o usuário, indicando-lhes as fontes de informações, para facilitar as consultas;
- organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações;
- supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura;
- eventualmente organizar congressos, seminários, concursos e exposições;
- promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- ministrar orientação e treinamento a equipes auxiliares de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BIÓLOGO	CÓDIGO: 3107
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública e meio ambiente.

Descrição Detalhada

- planejar, realizar estudos e pesquisas de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio e outros aspectos de diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- identificar e classificar diferentes espécimes para permitir o estudo da evolução e das doenças e da sobrevivência das espécies;



- colecionar e conservar diferentes espécimes, criando-os em laboratório, em cativeiro ou em vida livre, para estudar várias fases do ciclo de vida;
- realizar estudos e experiências de laboratório, empregando técnicas de dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e outras, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade, assim como, para observar a resistência e susceptibilidade da flora e da fauna e agente poluente, coordenando equipes técnicas;
- elaborar relatórios técnicos, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos, pareceres e trabalhos para publicação;
- promover campanhas educativas junto à comunidade na área de saúde pública e meio ambiente;
- desenvolver métodos seguros de planejamento das tarefas a efetuar, avaliando as necessidades e métodos de decisões, estabelecendo prioridades e prevendo resultados;
- coordenar, avaliar e executar direta ou indiretamente estudos e relatórios de impacto sobre o ambiente e a saúde humana;
- coordenar, manejar e supervisionar trabalhos em zoológico;
- realizar trabalhos de paisagismo e em viveiros de plantas;
- participar na discussão e na elaboração de proposições de legislação ambiental, plano diretor e outros;
- coordenar, ministrar e acompanhar atividades de treinamento de recursos humanos na área de biologia voltadas para a saúde pública e ambiental;
- ministrar treinamento e atuar na prevenção de acidentes capazes de gerar danos à saúde pública e ambiental;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, voltadas para a proteção e preservação da saúde pública e ambiental;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BORRACHEIRO	CÓDIGO: 1301
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEF III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.

Descrição Detalhada

- operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;
- reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos;



- encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma;
- verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário;
- zelar pela limpeza do local de trabalho;
- zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- controlar o estoque de remendos e afins;
- manter controle diário de atendimento;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CARPINTEIRO	CÓDIGO: 1402
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

construir, fabricar, montar e reparar estruturas, objetos de madeira e assemelhados.

Descrição Detalhada

- estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a sequência das operações;
- selecionar os materiais necessários, escolhendo-os adequadamente, para assegurar a qualidade do trabalho;
- traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;



- preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;
- fazer e montar peças ou conjuntos de peças de madeira e assemelhados, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, tais como: plaina, serrote, formão, furadeira, serras e outros instrumentos;
- montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos, parafusos, formando objeto desejado;
- fazer reparos em diversos objetos de madeira ou que tenham componentes de madeira, substituindo total ou parcialmente as partes desgastadas;
- colocar fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira, fixando-os;
- montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos;
- afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar;
- operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;
- fazer pedidos de suprimento de material para seu uso;
- zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CENOTÉCNICO	CÓDIGO: 2301
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

planejar e coordenar a confecção de cenário conforme as exigências de cada espetáculo.

Descrição Detalhada

- confeccionar cenários para os espetáculos, planejando, coordenando, construindo e executando todos os detalhes do material, serviços e montagens, seguindo maquetes, croquis e plantas fornecidas pelo cenógrafo;
- executar os projetos criados pelo cenógrafo;
- montar e desmontar cenários conforme as exigências do espetáculo;



- movimentar instrumentos e equipamentos de palco;
- fazer a manutenção dos equipamentos e instrumentos cenotécnicos;
- orientar e executar os movimentos do cenário durante o espetáculo;
- requisitar material necessário à execução do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CONTADOR	CÓDIGO: 3108
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL E 2 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA	

Descrição Sintética

organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública.

Descrição Detalhada

- planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;



- proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;
- elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;
- planejar e executar auditorias contábeis efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas;
- elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CUIDADOR DE IDOSOS	CÓDIGO: 2116
GRUPO ENSINO MÉDIO - GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

promover a atenção e cuidados adequados as pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas.

Descrição Detalhada

- auxiliar e/ou realizar atenção e cuidados adequados às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam:
- higiene pessoal – cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia;



- higiene do ambiente - responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir;
- alimentos – seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos;
- medicações – dar as medicações que são administradas pela boca e as que devem ser aplicadas à pele, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções;
- atividades físicas – dar apoio ao idoso em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais;
- compras – fazer a compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido combinada com a família;
- lazer, trabalho e atividades fora de casa – fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhá-lo a festas, cerimônias religiosas, consultas médicas, exames, idas ao banco, etc;
- estimulação – fazer com que o idoso descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a auto-estima; e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CUIDADOR EM SAÚDE	CÓDIGO: 2118
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

desenvolver ações no âmbito da saúde buscando dar uma atenção adequada as pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas.

Descrição Detalhada

- organizar e preparar quando necessário a alimentação, seguindo as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais;
- estimular e auxiliar às pessoas sob sua responsabilidade na alimentação;
- auxiliar ou realizar a higiene pessoal das pessoas sob seus cuidados, conforme necessidade individual;



- orientar os usuários quanto à hábitos de higiene;
- manter o ambiente limpo e organizado, responsabilizando-se pelo espaço reservado às pessoas;
- preparar e ministrar medicamentos, conforme prescrição médica e da equipe de saúde;
- controlar e repor as medicações indicadas;
- manter os medicamentos em local arejado, limpo e em local seguro;
- fazer compras de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido solicitada pela chefia;
- dar apoio em caminhadas, ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais;
- estimular atividades de lazer, ocupacionais e atividades externas;
- fazer companhia às pessoas sob seus cuidados, conversar sobre assuntos do seu interesse, acompanhá-lo sempre que necessário e designado;
- providenciar os encaminhamentos necessários para o atendimento nas diversas especialidades de saúde;
- acompanhar quando necessário as pessoas sob seus cuidados em consultas, exames e tratamentos;
- realizar atividades que envolvam estimulação, como: fazer com que a pessoa sob seus cuidados descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado; apoiar e estimular a sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a auto estima; incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer;
- comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa sob seus cuidados;
- anotar e registrar as intercorrências da rotina diária da pessoa sob seus cuidados;
- estar atento e prevenir possíveis acidentes domésticos que possam vir a ocorrer;
- comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências do trabalho e durante todo o período;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: DESENHISTA	CÓDIGO: 2106
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar desenhos técnicos e ou artísticos e gráficos em geral.

Descrição Detalhada

- desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas, projetos e outros, utilizando compasso, normógrafo, esquadro, régua e demais instrumentos de desenhos baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas pelo setor;
- reduzir ou ampliar desenhos, elaborando ou guiando-se por croquis, esboços ou efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;



- desenhar, pintar e/ou montar (past up) cartazes informativos, folhetos, folder, material promocional, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objeto fixado;
- copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- auxiliar na arte finalização dos lay-outs, escolhendo ou criando as ilustrações e desenhando letras;
- acompanhar, quando for o caso, a impressão final do trabalho para garantia de sua qualidade;
- colaborar na confecção de maquetes;
- realizar levantamentos topográficos "in loco"
- elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- responsabilizar pela guarda e conservação do seu material de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: DIGITADOR	CÓDIGO: 2107
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar os serviços de digitação de dados.

Descrição Detalhada

- executar atividades referentes à digitação, consistência e correção de erros e demais operações de conservação de dados de entrada, com vistas a seu processamento eletrônico;
- interpretar as mensagens fornecidas pelo computador detectando dados incorretos, visando adoção de medidas de ajustamento do sistema;
- manter o controle dos documentos-fontes dos dados;



- efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas;
- informar os problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos interessados;
- informar aos analistas programadores os erros ocorridos durante o processo de digitação, conferência e atualização;
- notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para a entrada de dados;
- zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção, a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos;
- ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos, fitas, cartões, disquetes, etc.
- efetuar diariamente a atualização dos arquivos;
- emitir relatórios referentes às atualizações realizadas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ECONOMISTA	CÓDIGO: 3109
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de planejamento econômico.

Descrição Detalhada

- analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- participar da elaboração do orçamento-programa fornecendo os dados necessários à montagem do mesmo;



- elaborar planos, projetos, efetuar perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação econômica e financeira da administração, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- assessorar a administração em problemas econômico-financeiros e orçamentários, dando pareceres a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos diversos órgãos da municipalidade;
- organizar levantamentos e outros estudos estatísticos para obter os dados pretendidos;
- controlar o desenvolvimento dos programas econômicos, orientando e acompanhando e/ou alterando a execução orçamentária, efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área;
- elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: EDUCADOR DE BASE	CÓDIGO: 2211
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

promover registro de ocorrência no âmbito do desenvolvimento de Projetos de Assistência Social nos segmentos: Idosos, Pessoas com deficiência e Direitos da Criança e Adolescente

Descrição Detalhada

- observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento do público atendido, através de abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações;
- observar e registrar as ocorrências de ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam os usuários de Assistência Social, Idosos, Pessoas com Deficiência e dos Direitos da Criança e do adolescente;



- prestar atendimento geral às crianças e adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência, no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação;
- realizar serviços que compreendam o cuidado de segurança física da higiene e alimentação de crianças adolescentes, em situação de risco, nos períodos diurno e noturno;
- integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões quando solicitado, visando a capacitação permanente;
- tomar providências adequadas e/ou comunicar a equipe técnica ou coordenação em situações especiais;
- estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;
- manter atualizada a documentação administrativa das unidades e/ou programas;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos materiais e equipamentos da unidade, juntamente com a direção;
- programar, desenvolver e avaliar as atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas com as Crianças e Adolescentes, Idosos, Famílias e Pessoas com Deficiência;
- desenvolver, conforme o segmento, o projeto pedagógico definido pela equipe técnica (Coordenadoria, Gerência);
- atualizar registros sob sua responsabilidade;
- prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente as orientações;
- participar de cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL	CÓDIGO: 2602
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

programar e desenvolver atividades que respondam às questões sociais dos vários segmentos (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso.

Descrição Detalhada

- conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso, programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas;
- observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta;



- participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização execução de atividades da Secretaria de Assistência Social, pautados nos princípios do ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- encaminhar e acompanhar, sob orientação da equipe técnica, o público atendido aos recursos da comunidade, quando necessário;
- participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões, quando convocado, visando a capacitação permanente;
- atualizar registros sob sua responsabilidade;
- planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção articulação, profissionalização e auto-gestão dos grupos de atuação;
- planejar, com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas;
- identificar e articular os recursos comunitários as existentes para agilizar e efetivar encaminhamentos necessários;
- encaminhar as famílias do público alvo atendido;
- solucionar problemas, dentro de padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS	CÓDIGO: 1501
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à manutenção de sistemas elétricos de veículos, máquinas e equipamentos.

Descrição Detalhada

- instalar sistemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento;
- efetuar a manutenção elétrica em veículos, máquinas e equipamentos, reparando circuitos de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relês de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de gerador, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e materiais isolantes;



- ajustar, montar e regular motores elétricos e dinamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas;
- realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multítestes;
- testar baterias e verificar o nível d'água;
- carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio;
- recondicionar baterias, efetuando limpeza na caixa, confeccionando novos elementos, como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando betume e solução apropriada;
- realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos automotores, para prevenir falhas e irregularidade;
- ter conhecimento de corrente elétrica de 12 v e 24 v;
- testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas;
- testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar em situações reais, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	CÓDIGO: 1403
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais.

Descrição Detalhada

- estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;



- executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- substituir ou reparar refletores e antenas;
- reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- executar trabalhos em rede telefônica;
- executar atividades de implantação de tubulações, cabeaões e ligações para novos semáforos;
- executar atividades de implantação de tubulações, cabeaões para ligações de controladores de velocidade (pardais);
- efetuar a manutenção de semáforos mecânicos;
- efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos;
- efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENCADERNADOR	CÓDIGO: 2204
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes aos serviços de encadernação.

Descrição Detalhada

- efetuar a classificação de documentos;
- montar cadernos ou blocos, manual ou mecanicamente, juntando as folhas, ordenando-as e dobrando-as para prepara-los para formar o corpo do volume;
- juntar os cadernos, reunindo-os, ordenando-os e costurando-os, modelando o canal e a lombada;
- preparar as articulações com tiras de tela ou papel grosso para formar o volume encadernado;
- refilar, com guilhotina, o volume encadernado e efetuar a medição para a confecção da capa;
- refilar, com guilhotina, o papelão para confecção da capa;



- montar a capa, vincando-a e colocando-a nas guarnições e na lombada;
- efetuar a montagem tipográfica do que vai ser impresso na capa;
- efetuar a impressão na capa, utilizando a máquina de gravação a quente e fitas "hot stamping";
- dar acabamento final ao volume, observando funcionalidade e estética, comprimindo-o com a capa em prensa até secar a cola;
- efetuar a restauração de livros;
- operar máquinas (furadeira, grampeadeira e guilhotina);
- efetuar encadernação em espiral;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENCANADOR	CÓDIGO: 1404
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.

Descrição Detalhada

- instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizado ou plásticos;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- inspecionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas;



- realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações;
- efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras;
- testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas;
- instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO	CÓDIGO: 3110 - 3201
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV E GES VIII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição Detalhada

- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;



- manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;
- inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;



- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
- executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
- orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CÓDIGO: 3111
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

Descrição Detalhada

- organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;
- estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;
- produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural;
- organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;
- incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores;



- promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;
- trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;
- acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais;
- incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;
- coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas;
- elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;
- elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem com promover sua implantação;
- desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- promover o desenvolvimento da arborização pública;
- participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL	CÓDIGO: 3135
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

desenvolver atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes.

Descrição Detalhada

- desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental;
- elaborar orçamento;
- realizar levantamentos, arbitramento e laudos ambientais;
- efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento;
- atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;
- analisar laudos e processos;



- avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;
- realizar vistorias em campo, coletando e analisando dados documentais;
- elaborar pareceres técnicos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;
- efetuar diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis;
- compreender aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;
- participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;
- assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL	CÓDIGO: 3112
GRUPO ENSINO SUPERIOR - GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Descrição Detalhada

- elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;



- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- elaborar projetos de sinalização;
- coordenar estudos das características de tráfego;
- coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização;
- executar atividades de elaboração de REQUISITOS MÍNIMOS técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;
- efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	CÓDIGO: 3130
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes ao condicionamento, preservação, transporte e abastecimento de produtos alimentares, seus serviços afins e correlatos.

Descrição Detalhada

- supervisão, Coordenação e Orientação Técnica;
- estudo, planejamento, projeto e especificações;
- assistência, assessoria e consultoria;
- direção de obra e serviço;
- vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- desempenho de cargo e função técnica;
- ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- elaboração de orçamento;
- padronização, mensuração e controle de qualidade;
- execução de obra e serviço técnico;
- fiscalização de obra e serviço técnico;
- produção técnica e especificação;



- condução e trabalho técnico;
- condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- execução de instalação, montagem e reparo;
- operação e montagem de equipamento e instalação;
- execução de desenho técnico;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA	CÓDIGO: 3136
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia elétrica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da mediação e controle elétrico.

Descrição Detalhada

- supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica;
- estudar projetos, dando o devido parecer;
- dirigir ou fiscalizar obras de sua área de atuação;
- planejar e realizar projetos e especificações;
- efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- prestar assistência, assessoria e consultoria;
- dirigir ou executar obras e serviços técnicos;
- proceder vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos;
- elaborar orçamentos;
- elaborar, analisar e fiscalizar projetos de instalações elétricas elaborados ou contratados pelo Município;
- conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- executar instalações, montagens e reparos;



- executar desenhos técnicos;
- supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações;
- trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL	CÓDIGO: 3113
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas verdes, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução e exploração da vegetação florestal.

Descrição Detalhada

- analisar os efeitos de enfermidades, dos cortes, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribui para a redução de áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção da vegetação local;
- estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para elaboração de projetos de prevenção;
- planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas;
- organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosque, visando preservar e desenvolver áreas verdes;
- efetuar estudos sobre a produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório;
- definir e acompanhar todas as atividades relacionadas à produção de mudas, assumindo a responsabilidade técnica por toda a produção;
- realizar vistorias e emitir laudos técnicos inerentes a sua área;



- proceder ao lançamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
- planejar e coordenar o trabalho de florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas;
- coordenar o levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais;
- executar o controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais;
- articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculadas à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações;
- ministrar palestras;
- definir análises, diagnósticos e inventários da cobertura vegetal, definindo programas informatizado para tal fim;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO QUÍMICO	CÓDIGO: 3114
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

responsabilidade na qualidade e determinação de funcionamento, tratamento do parque aquático do município, bem como a supervisão e manutenção do uso de caldeiras.

Descrição Detalhada

- responsabilidade técnica junto ao conselho regional de química;
- qualificação dos profissionais tratadores de piscinas através de cursos e outros;
- acompanhamento e orientação do tratamento químico;
- acompanhamento de análises químicas e bacteriológicas;
- orientação na compra e utilização ao uso adequado do produto químico em todas as unidades do parque aquático;
- acompanhamento na recuperação, substituição ou ampliação de piscinas, caldeiras e equipamentos pneumáticos;
- controle de impacto ambiental dos produtos químicos utilizados;
- atender as comunicações e convocações para a realização de eventos internos e externos;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES V	CÓDIGO: 3115
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de saneamento básico e saúde do trabalhador

Descrição Detalhada

- identificar e diagnosticar os problemas da saúde decorrentes das condições de saneamento das habitações e do meio;
- desenvolver atividades de saneamento do meio, visando a promoção de melhoria das condições de habitação do uso de suas atribuições legais;
- fiscalizar a qualidade da água para consumo humano e de seu uso recreativo, realizando colheitas de amostras para análise;
- interpretar os resultados das análises laboratoriais;
- elaborar em conjunto com órgãos afins, levantamentos e projetos de melhorias de saneamento básico a nível individual e coletivo;
- realizar a inspeção de entidades públicas, privadas ou filantrópicas que visam a moradia, educação ou quaisquer fins de atividades para idosos, jovens e crianças;
- fiscalizar através de inspeções das estruturas de instalações, qualquer fato referente à água, esgoto, lixo que contribuam na degradação da saúde pública;



- participar e executar atividades de educação sanitária referente a saneamento básico e saúde do trabalhador;
- fiscalizar os estabelecimentos referentes às condições do ambiente e do trabalho que envolve o trabalhador, bem como sua saúde;
- realizar as inspeções de rotinas em qualquer estabelecimento que necessita a presença da equipe de vigilância sanitária e saneamento do meio;
- validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, assim como de seu redirecionamento;
- criar mecanismo de notificação, executar e promover medidas e ações de saneamento básico a nível individual e/ou coletiva, visando à redução da morbi-mortalidade provocada por doença de veiculação e/ou origem hídrica e através da falta de saneamento;
- receber, conferir, protocolar e desenvolver documentação (parecer, certidões, declarações, requerimentos e reclamações);
- participar e assumir no que compete no desenvolvimento do programa de saneamento rural;
- efetuar vistorias, perícias, avaliações, elaborando laudos e pareceres técnicos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO	CÓDIGO: 3116
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de farmácia.

Descrição Detalhada

- analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas;
- opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
- opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.



- efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
- participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
- elaborar rotinas específicas para cada serviço;
- supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
- promover treinamentos sempre que necessários;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	CÓDIGO: 3117 - 3202
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV E GES VIII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas.

Descrição Detalhada

- desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise) ;
- coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;
- realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;
- manter controle de qualidade no setor laboratorial;
orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área;
- preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;
- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;



- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde.
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;
- realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população;
- classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;
- programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;
- participar da programação das atividades de colheita de amostras;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle;
- realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;
- aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;
- promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;
- promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;
- orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos;
- criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;
- receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;
- participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;
- visar receitas de produtos psicotrópicas e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários;
- elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área;
- realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;
- assinar os laudos de exames laboratoriais;
- executar outras tarefas correlatas;



CARGO: FISIOTERAPEUTA	CÓDIGO: 3118
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

Descrição Detalhada

- avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
- acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios de posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;



- orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO	CÓDIGO: 3119 - 3203
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Descrição Detalhada

- efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.
- programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;
- avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
- treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: FRENTISTA	CÓDIGO: 1206
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GEF I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar o abastecimento de veículos e máquinas.

Descrição Detalhada

- operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente do veículo ou máquina, verificando a marcação do painel para fornecer combustível nas proporções requeridas;
- verificar, preliminarmente a necessidade de reposição e reparo de peças e componentes de fácil identificação;
- anotar em ficha individual a quantidade, em litros, de combustível consumidos por veículos e equipamentos, por ocasião do reabastecimento;
- controlar a demanda e o estoque disponível;
- manter limpo e em condição de operação os equipamentos e o local de trabalho;
- observar com rigor, as condições de segurança do local;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: FUNILEIRO	CÓDIGO: 1502
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar serviços de funilaria de veículos, máquinas ou equipamentos danificados ou avariados, desmontando, desamassando, e moldando na forma original.

Descrição Detalhada

- reformar e ou reparar veículos, máquinas e equipamentos e seus acessórios, desmontando, desamassando, moldando as partes danificadas, utilizando-se de equipamentos especiais como maçarico, martelo, lima e Tasso;
- executar o corte e a moldagem das diferentes partes da chapa metálica, utilizando instrumentos apropriados, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- unir as diferenças partes, utilizando rebite e/ou solda, para completar a forma da peça;
- retirar e reparar a parte deformada da carroceria, desamassando-a, para devolver às peças a sua forma primitiva ou substituí-las, se necessário, ajustando-as nos locais adequados;
- recriar partes enferrujadas utilizando ferramentas apropriadas, como: tesoura, maçarico de corte e talhadeira, bem como, remendar o local cortado utilizando uma chapa na medida certa e soldando-a utilizando arame de solda;
- aplicar massa plástica ou estanho derretido, nas partes amassadas, lixando-as posteriormente com a utilização de uma lixa e tasso para ferro;
- aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis, para proteger a chapa;
- reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos, desempenando, regulando ou substituindo peças para mantê-las em bom estado;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, materiais e locais de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: GARÇOM	CÓDIGO: 1207
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas de servir alimentos e bebidas a pessoas.

Descrição Detalhada

- atender a recepção diariamente;
- requisitar à copa ou cozinha o preparo de alimentos e bebidas a serem servidos;
- preparar o ambiente para recepções ou solenidades;
- servir alimentos a servidores, autoridades e visitantes, dispondo os alimentos em utensílios apropriados, de modo a garantir um serviço higiênico e de agradável aspecto visual;
- recolher pratos, copos, talheres, bandejas e demais utensílios desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, a fim de encaminhá-los à copa ou cozinha para lavagem e secagem;
- prestar auxílio às serventes e cozinheiras no preparo de bebidas e alimentos;
- limpar e lavar utensílios em geral, quando necessário;
- zelar pela limpeza, higiene, conservação e bom aspecto dos utensílios utilizados no trabalho;
- tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada a servidores, autoridades e visitantes;
- permanecer, uniformizado, à disposição nos locais estratégicos, a fim de ser visto para atender os chamados;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: GEÓGRAFO	CÓDIGO: 3120
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

executar atividades que envolvam a execução de trabalhos de geografia, relativos a estudos e pesquisas de caráter físico-geográficos e preservação de recursos naturais.

Descrição Detalhada

- realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico, geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais de geografia;
- interpretar as condições hidrológicas das bacias fluviais;
- delimitar e caracterizar regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial;
- realizar pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional;
- realizar estudos e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
- realizar levantamento e mapeamento destinados à solução de problemas municipais;
- efetuar estudos para aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais e execução de programas de educação ambiental;
- efetuar estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: GEÓLOGO	CÓDIGO: 3131
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar investigações sobre a constituição, estrutura e história de crosta terrestre, desenvolvendo estudos, e realizando experiências no campo das ciências geológicas, para incrementar os conhecimentos científicos na área da exploração mineira, engenharia civil e outras.

Descrição Detalhada

- estudar a composição e estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, determinar a evolução da vida no passado e estabelecer a natureza e cronologia das formações geológicas.
- estudar a natureza das forças que agem sobre a terra, como a erosão, glaciação e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão.
- estudar dados sobre a topografia do fundo do mar, analisando-os e agrupando-os por meio de conhecimentos práticos, para preparar mapas geológicos com fins estratigráficos.
- estudar a composição, estrutura e história das rochas e sedimentos encontrados no fundo do mar, realizando análises granulométricas de sedimentos e exame dos materiais recolhidos, para fornecer dados necessários a pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos.
- localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de exploração dos mesmos.
- realizar estudos geológicos de terrenos, aplicando seus conhecimentos técnicos, a fim de fornecer subsídios para projetos referentes à construção de represas, túneis, pontes e grandes edifícios.
- elaborar especificações técnicas e esboço de área estudada, utilizando, fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicos.
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: GUARDA MUNICIPAL	CÓDIGO: 2212
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

exercer atividades relacionadas à preservação da ordem pública e da incolumidade de pessoas, servidores públicos e do patrimônio municipal, no âmbito de competência do Município.

Descrição Detalhada

- tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;
- elaborar relatórios de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;
- zelar pelo equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;
- prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário;
- caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente;
- prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio;
- auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
- executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;



- apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na administração, quando necessário;
- exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: HISTORIADOR	CÓDIGO: 3121
GRUPO ENSINO SUPERIOR - GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

estudar os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informações, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

Descrição Detalhada

- consultar diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na interpretação e reinterpretação pessoal desses documentos, para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade;
- realizar pesquisas para particulares, instituições e organizações econômicas sobre os diversos temas, com uma evolução tecnológica dentro de uma determinada indústria ou os costumes sociais de determinado período histórico;
- especializar-se na pesquisa histórica de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto especial da história, como a história econômica, social ou política a ser designado de acordo com a especialização;
- proceder à elaboração de projetos para levantamento do acervo histórico-cultural, tais como documentos, objetos, obras de arte, monumentos, entre outros;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: ILUMINADOR	CÓDIGO: 2507
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

criar e projetar iluminação nos espetáculos em consenso com a equipe de criação.

Descrição Detalhada

- instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e de iluminação, adaptando-as às exigências do espetáculo ou apresentação;
- afinar e adaptar os refletores conforme esquema de iluminação;
- operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis;
- criar roteiro de iluminação para espetáculos e apresentações diversas, ensaiando o operador;
- executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos;
- auxiliar, sempre de necessário, na montagem, produção ou quando requisitado em outros setores da Instituição;
- dar manutenção ou acompanhar manutenções externas nos equipamentos relativos a sua atividade;
- zelar pela segurança e bom funcionamento dos equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: IMPRESSOR GRÁFICO	CÓDIGO: 2405
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF VIII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à impressão gráfica.

Descrição Detalhada

- regular e operar a impressora de acordo com as características de cada serviço;
- montar a chapa e regular a pressão do cilindro;
- tirar provas dos serviços, observando a precisão no registro das folhas;
- efetuar a lubrificação geral da impressão diariamente;
- zelar pela conservação dos aparelhos e equipamentos utilizados durante o processo de impressão;
- manter a impressora e demais acessórios, limpos e regulados;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: INSTRUTOR DE ARTES	CÓDIGO: 2302
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

ministrar cursos de treinamento e atividades na área de artes, conforme a sua especialidade.

Descrição Detalhada

- planejar, organizar, coordenar e executar o desenvolvimento de cursos, palestras e oficinas nas diversas modalidades como: música, danças, artes cênicas, trabalhos manuais e outros;
- ministrar aulas teóricas e práticas, segundo o planejamento de atividades, providenciando o material necessário, supervisionando o trabalho de cada aluno e avaliando o seu aproveitamento;
- orientar, estimular e acompanhar, avaliando o desenvolvimento dos aprendizes;
- controlar a frequência dos aprendizes;
- estimular hábitos de ordenação, cuidado e conservação dos materiais de trabalho;
- preparar e apresentar espetáculos de acordo com a sua especialidade;
- responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas;



CARGO: INSTRUTOR DE OFÍCIOS	CÓDIGO: 2205
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

ministrar cursos de treinamento de ofícios, conforme a sua especialidade.

Descrição Detalhada

- planejar, organizar, coordenar e executar o ensino de técnica para o exercício profissional nas áreas de: carpintaria, datilografia, funilaria e pintura, marcenaria, mecânica geral, prática agrícola, padaria, sapataria, serralheria, tipografia, tornearia mecânica, eletricidade e outras;
- ministrar aulas teóricas e práticas, segundo o planejamento de atividades profissionalizantes no setor primário, secundário e terciário, orientando quanto à utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos diversos, providenciando o material necessário, supervisionando o trabalho de cada aluno e avaliando o seu aproveitamento;
- orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento dos aprendizes;
- controlar a frequência dos aprendizes;
- estimular hábitos de ordenação, cuidado e conservação dos materiais de trabalho;
- responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: INSTRUTOR DESPORTIVO	CÓDIGO: 2108
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

ministrar treinamento na área desportiva.

Descrição Detalhada

- auxiliar o atendimento à comunidade na faixa etária de 1ª a 3ª idade;
- promover treinamentos nas diversas modalidades esportivas;
- auxiliar o Técnico Desportivo em intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representação de classe e outros segmentos da sociedade com fins recreativos, desportivos, socioculturais e de saúde;
- auxiliar na organização de torneios, festivais, campeonatos, competições esportivas, recreativas de diversas modalidades;
- atender as comunicações e convocações para a realização de eventos internos e externos;
- realizar cadastro de atletas;
- orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento dos atletas;
- elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área;
- auxiliar na realização de vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização de eventos;
- estimular hábitos de ordenação, cuidado e conservação dos materiais de trabalho;
- responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: JORNALISTA	CÓDIGO: 3122
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de comunicação social.

Descrição Detalhada

- acompanhar eventos de interesse público relativo ao Município e à administração municipal, redigindo matérias jornalísticas para divulgação;
- redigir matéria jornalística sobre a organização, o funcionamento, os programas e realizações da administração municipal;
- redigir textos, notícias, discursos e informações de interesse baseando-se em pesquisas, levantamento de dados e observações, elaborando sínteses, a fim de fornecer matéria aos órgãos de divulgação ou às interessadas;
- orientar e revisar trabalhos de redação de notas, editais, avisos e artigos de interesse para posterior divulgação;
- efetuar cobertura jornalística de conferências, congressos, inaugurações, lançamentos, eventos esportivos e outros atos públicos, anotando aspectos relevantes, realizando entrevistas para redigir notícias, reportagens e artigos, escrever comentários, artigos de fundo e outros artigos de jornais, revistas e periódicos, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público, de fatos e acontecimentos da atualidade;
- manter contato com órgãos de imprensa para transmissão de informações de interesse da administração municipal, agendamento de entrevistas e reportagens, escritas ou faladas de autoridades municipais;
- organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação;
- verificar, anotar e recortar notícias vinculadas nos jornais de circulação local e estadual, relativas à administração municipal;
- manter organizado e conservar arquivo jornalístico para pesquisa de dados para elaboração de notícias;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: LABORATORISTA (ANALISE/FÍSICO/QUÍMICO)	CÓDIGO: 2309
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

efetuar trabalhos técnicos de laboratório de análises físico-químicos relacionados a solos, concretos e similares.

Descrição Detalhada

- realizar exames de testes de certa complexidade em amostras colhidas em canteiro de obras, corpos de prova em concretagem e fenômenos hidráulicos e de mecânica de solos, empregando técnicas, critérios e aparelhagem específicos de cada área, para determinar as características do material examinado, como compactação, cisalhamento, adensamento, permeabilidade e outras, para a utilização dos mesmos na construção de obras civis, sanitárias, geológicas e outras.
- efetuar ensaios de compactação, cisalhamento, adensamento, permeabilidade, resistência, equivalência de areia e outros, empregando técnicas adequadas e utilizando instrumentos específicos, para verificar e controlar a densidade do solo bruto ou preparado, dos cascalhos aplicados, os excessos ou carência de irrigação e a agregação do material compactado.
- executar o controle de qualidade de solos e cascalhos, examinando a plasticidade, limites de liquidez, granulometria, densidade características, para possibilitar a utilização dos mesmos em sub-bases de estradas.
- controlar a qualidade da pavimentação asfáltica de estradas e pátios, realizando testes de granulometria, quantidade de pó de pedra e volume de pedra britada lançados e outros, para assegurar a sua adequação aos padrões estabelecidos.
- proceder a ensaios e testes de ar incorporados, níveis de rendimento e qualidade do concreto fresco, e aos respectivos cálculos, utilizando o slump-test e corpos de prova e baseando-se nas normas técnicas e tabelas, para determinar os agregados peculiares à composição do concreto, como pozolona, cimento bruto, cascalhos e outros, e os quocientes de rendimento e qualidade.
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: LABORATORISTA GRÁFICO	CÓDIGO: 2303
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO	

Descrição Sintética

efetuar tarefas inerentes ao laboratório gráfico.

Descrição Detalhada

- operar a foto mecânica de acordo com o formato exigido;
- revelar os fotolitos oriundos da foto mecânica ou prensa de cópias;
- controlar visualmente a qualidade dos filmes processados;
- manter os equipamentos em condições perfeitas para os trabalhos;
- retocar os filmes e a viragem com a aplicação de retículas e seleção de cores;
- efetuar a gravação, revelação e retoque de chapas para impressão;
- efetuar o controle de arquivo de filmes e chapas;
- efetuar a montagem do órgão oficial do Município;
- efetuar a montagem e adequação de páginas na elaboração de livros;
- zelar pelos materiais químicos, filmes e outros materiais de consumo, usados no processo;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: LAVADOR DE VEÍCULOS	CÓDIGO: 1302
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à lavagem de veículos e equipamentos rodoviários.

Descrição Detalhada

- manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem ou no pátio;
- lavar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
- verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo da parte compressora;
- temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em latarias e pinturas;
- desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- abastecer os veículos de água no radiador e na bateria;
- controlar o estoque de material de limpeza;
- zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências;
- manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos;
- usar os equipamentos de proteção individual;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: LUBRIFICADOR	CÓDIGO: 1303
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à lubrificação de veículos e equipamentos rodoviários.

Descrição Detalhada

- manobrar veículos e máquinas a fim de colocá-los no local de lubrificação ou no pátio;
- lubrificar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
- abastecer a engraxadeira no início do expediente;
- verificar o funcionamento da engraxadeira;
- verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, efetuando a troca quando necessário;
- diferenciar o tipo de óleo adequado a ser utilizado nos diferentes tipos de veículos;
- efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos de sua área;
- controlar o estoque de graxa e óleo;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: MARCENEIRO	CÓDIGO: 1405
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

confeccionar, restaurar e dar acabamento de móveis e outros objetos de madeira ou assemelhados.

Descrição Detalhada

- selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de moveis, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos;
- confeccionar e restaurar móveis e objetos de madeira ou assemelhados, consultando desenhos, croquis ou obedecendo a instruções recebidas;
- executar trabalho de instalação de divisórias, confecção de carrocerias, murais, caixas, molduras e outros;
- executar trabalhos de tornearia, modelagem e entalhamento em madeira, baseando-se em modelos e especificações;
- tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e moveis montados;
- executar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionados;
- reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original;
- fazer revestimentos de madeiras de lei ou folheados;
- fazer tratamento em madeira para diversos fins;
- preparar e lustrar móveis e outras superfícies;
- calcular orçamentos;
- fazer desenhos e esboços dos objetos a serem confeccionados;
- zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho e responsabilizar-se pelo equipamento utilizado;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: MECÂNICO	CÓDIGO: 1503
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.

Descrição Detalhada

- efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
- efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;
- procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;
- proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;
- fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;
- testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
- ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;
- ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;
- ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;
- zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: MÉDICO (Cardiologia, Clínica Geral, Dermatologia, Ginecologia/Obstetrícia, Infectologia, Neurologia, Oftalmologia, Ortopedia, Patologia, Pediatria, Psiquiatria e Medicina do Trabalho)	CÓDIGO: 3301
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.

Descrição Detalhada

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;



- efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;
- executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade;
- efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;
- planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	CÓDIGO: 3123
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes às áreas de alimentos e zoonoses.

Descrição Detalhada

- planejar, programar, supervisionar e avaliar todas as atividades de atuação na área;
- identificar os problemas de saúde mais comuns veiculadas por alimentos e zoonoses, relacionando-os com as condições de vida da população;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos alimentares;
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como identificar os hábitos alimentares da população;
- classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico (natureza do alimento, volume de produção, comercialização, comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos, perfil da contaminação dos alimentos e padrão de consumo da população) ;
- programar as atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos alimentares, segundo as prioridades definidas;
- participar da programação das atividades de colheita de amostras de alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros), nos estabelecimentos alimentares;
- realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;
- interpretar os resultados de análise laboratoriais;
- aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros;
- validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- orientar as indústrias de alimentos quanto à elaboração de processo para petição de registro;
- participar da criação de mecanismo de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- participar na investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu relacionamento;
- promover atividades de informações, debates, cursos, treinamentos com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da população, relacionados ao controle sanitário de alimentos e zoonoses, necessários à compreensão e resolução dos problemas identificados;



- promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de alimentos e zoonoses;
- planejar e coordenar as ações de controle da raiva;
- coordenar o programa de controle de teníase/cisticercose humana e suína a nível municipal;
- desenvolver o controle de roedores;
- executar ações de educação sanitária, controle de vetores e vigilância epidemiológica, através de visitas domiciliares, atendimento a denúncias, palestras em escolas, associações de bairros e outros;
- promover treinamento de pessoal;
- elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área;
- realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;
- executar outras tarefas correlatas;



CARGO: MESTRE DE MARCENARIA	CÓDIGO: 1513
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO	

Descrição Sintética

coordenar e controlar os serviços de marcenaria.

Descrição Detalhada

- interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos;
- providenciar orçamentos para confecção de móveis;
- verificar o funcionamento dos maquinários, observando se as mesmas apresentam boas condições de trabalho;
- esclarecer o uso e a utilidade de cada material, sabendo aproveitar sobras para não haver desperdício;
- controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem;
- acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado a fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto;
- fazer observar as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;
- aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais;
- exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes;
- propor programas de treinamento de pessoal, quando necessário;
- exercer a fiscalização sobre a disciplina e frequência de pessoal;
- zelar pela guarda e manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MESTRE DE OBRAS	CÓDIGO: 1506
-------------------------------	--------------



GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO

Descrição Sintética

supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.

Descrição Detalhada

- analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, solicitando informações detalhadas sobre cronograma de execução, locação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para o direcionamento de suas atribuições;
- interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos;
- coordenar e distribuir funções, compondo equipes, definindo locais físicos, conforme o projeto;
- fazer observar as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;
- controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem;
- acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade trabalho realizado com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto;
- verificar, controlar e efetuar reparos em obras, substituindo e/ou reparando peças ou adotando providências necessárias;
- exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes;
- aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais;
- providenciar orçamentos e croquis;
- responsabilizar-se pelos materiais, máquinas e equipamento utilizados no exercício do cargo;
- propor programas de treinamento de pessoal;
- exercer fiscalização sobre a disciplina e frequência de pessoal;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA I	CÓDIGO: 1406
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL - GEF III	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” ou “E”

Descrição Sintética

conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

Descrição Detalhada

- conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada;
- vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
- manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.
- efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;
- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
- fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- operar, eventualmente, rádio transceptor;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas correlatas

CARGO: MOTORISTA II	CÓDIGO: 1507
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” ou “E”

Descrição Sintética

conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro, cujo peso total bruto exceda a três mil e quinhentos quilogramas.

Descrição Detalhada

- conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- operar, eventualmente, rádio transceptor;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- eventualmente, operar rádio transceptor;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: NUTRICIONISTA	CÓDIGO: 3125
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Descrição Sintética

planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

Descrição Detalhada

- planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
- pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- desenvolver programas de educação alimentar;
- desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ODONTÓLOGO	CÓDIGO: 3126 - 3302
GRUPO ENSINO SUPERIOR - GES III E GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	



Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de saúde pública odontológica.

Descrição Detalhada

- prestar serviços odontológicos à clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade;
- coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;
- supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;
- acompanhar a evolução do tratamento anotando dado específico em fichas individual dos pacientes;
- participar de comissões de prevenção e controle da infecção;
- participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;
- participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OFICIAL DE LABORATÓRIO – ANÁLISE FÍSICO/QUÍMICO

CÓDIGO: 2117

GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V

REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO



Descrição Sintética

auxilia o laboratorista de análises químicas em trabalhos técnicos relacionados a solos, concreto e similares, realizando exames e testes de certa complexidade.

Descrição Detalhada

- realizar exames e testes de certa complexidade em amostras colhidas em canteiro de obras, corpos de prova em concretagem, hidráulicos e de mecânica de solos, empregando técnicas, critérios e aparelhagem específica de cada um, para determinar as características do material examinado, como compactação, cisalhamento, adensamento, permeabilidade e outras, para a utilização dos mesmos na construção de obras civis, sanitárias, geológicas e outras;
- efetuar ensaios de compactação, cisalhamento, adensamento, permeabilidade, resistência, equivalência de areias e outros, empregando técnicas adequadas e utilizando instrumentos específicos, para verificar e controlar a densidade do solo bruto ou preparado, dos cascalhos aplicados, os excessos ou carência de irrigação e agregação do material compactado;
- executar o controle de qualidade de solos e cascalhos, examinando a plasticidade, limites de liquidez, granulometria, densidade e outras características, para possibilitar a utilização dos mesmos em sub-bases de estradas;
- controlar a qualidade da pavimentação asfáltica de estradas e pátios, realizando testes de granulometria, quantidade de pó de pedra e volume de pedra britada lançados e outros, para assegurar a sua adequação aos padrões estabelecidos;
- proceder a ensaios e testes de ar incorporado, níveis de rendimento e qualidade de concreto fresco, e aos respectivos cálculos, utilizando o slump-teste corpos de prova e baseando-se nas normas técnicas e tabelas, para determinar os agregados peculiares... composição do concreto, como pozolona, cimento bruto, cascalhos e outros, e os quocientes de rendimento e qualidade.
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR AUDIOVISUAL	CÓDIGO: 2312
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	



Descrição Sintética

configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes, entre outros.

Descrição Detalhada

- realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;
- trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica;
- captar ângulos de luz e adequação de som;
- fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias;
- auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR	CÓDIGO: 2206
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	



Descrição Sintética

executar tarefas inerentes aos serviços de operação em processamento de dados.

Descrição Detalhada

- operar equipamentos de processamento de dados;
- ajustar os equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos, fitas, cartões, disquetes, etc.
- interpretar as mensagens exibidas no vídeo do console, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema e de programas de usuários que se encontrarem em execução;
- atender solicitações dos usuários;
- realizar backup diariamente, mantendo atualizado e protegido todo software da máquina (sistemas) e os programas desenvolvidos;
- controlar e emitir os relatórios requisitados pelo usuário;
- manter o bom funcionamento do hardware da máquina, procurando solucionar as falhas, solicitando manutenção técnica, quando necessário;
- efetuar assistência em todos os micros da Prefeitura, solucionando os problemas encontrados, solicitando a presença de técnico, quando necessário;
- controlar o estoque de formulários, fitas de impressoras e outros produtos de informática, solicitando reposição quando necessário;
- notificar as irregularidades observadas no funcionamento do sistema;
- manter contato com as empresas de assistência técnica, quando da necessidade de manutenção de equipamentos;
- manter a conservação dos equipamentos e utensílios utilizados no núcleo de processamento de dados;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS ESPECIAIS	CÓDIGO: 1304
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	



Descrição Sintética

operar equipamentos de pequena complexidade, destinados à produção de bens e serviços.

Descrição Detalhada

- operar o equipamento que lhe for destinado, observando as suas especificações técnicas e de operação para a produção de um bem ou serviços na quantidade e qualidade definidas;
- identificar e avaliar as condições dos materiais a serem utilizados na produção ou execução de serviços;
- executar e controlar os pedidos ou requisições que lhe forem dirigidas;
- executar e dar acabamento aos trabalhos, segundo orientações recebidas;
- controlar o nível de estoque dos materiais utilizados, bem como da sua guarda e manutenção, tomando as providências necessárias;
- corrigir, se estiver ao seu alcance, irregularidades no funcionamento do equipamento;
- manter o equipamento em condições de uso, efetuando a sua manutenção e pequenos reparos e solicitando assistência técnica se for o caso;
- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades, tanto relativas ao equipamento, quanto concernentes às dificuldades para a execução do serviço;
- zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e acessórios no seu uso;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	CÓDIGO: 1407
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”	



Descrição Sintética

operar equipamentos rodoviários e outras máquinas, tais como microtrator, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, equipamentos móveis e outros.

Descrição Detalhada

- operar microtrator, microrrolo compactador, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de médio porte para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra e outras atividades;
- engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II	CÓDIGO: 1508
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”	



Descrição Sintética

operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

Descrição Detalhada

- operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE LUZ	CÓDIGO: 2109
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética



executar tarefa referente às instalações, controle e reparos de equipamentos elétricos de iluminação.

Descrição Detalhada

- instalar e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os, substituindo-os ou reparando circuito elétricos, adaptando essas instalações às exigências do espetáculo;
- afinar refletores e colocar gelatinas coloridas conforme esquema de iluminação;
- instalar as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos;
- operar os controles de mesa de iluminação, unidades fixas e móveis;
- executar o roteiro de iluminação;
- verificar o funcionamento de equipamento elétrico;
- zelar pela conservação, manutenção e guarda dos equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ORIENTADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO	CÓDIGO: 2113
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética



realizar tarefas inerentes à área de estacionamento público.

Descrição Detalhada

- prestar orientação aos motoristas usuários do estacionamento público regulamentado;
- vender cartões da área de estacionamento público regulamentado;
- monitorar o tempo de uso de vagas;
- emitir Aviso de Infração para os veículos em desacordo com a regulamentação;
- receber e regularizar Avisos de Infrações;
- cadastrar Avisos de Infrações;
- executar atividades de educação no trânsito;
- outros serviços de apoio administrativo;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PEDREIRO	CÓDIGO: 1408
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética



executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Descrição Detalhada

- ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
- misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
- assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
- construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- fazer reboco de paredes e outros;
- orientar o ajudante a fazer argamassa
- armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- fazer armação de ferragens;
- perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
- assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- fazer serviços de acabamento em geral;
- efetuar a colocação de telhas;
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PINTOR DE OBRAS	CÓDIGO: 1306
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética



executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de próprios públicos.

Descrição Detalhada

- verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- limpar as superfícies, emassando-as escovando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada;
- pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- executar trabalho de indutagem de peças metálicas;
- executar pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros;
- preparar tintas e vernizes em geral, adequando-os ao uso;
- preparar superfícies para pinturas, removendo e retocando letreiros e pinturas;
- executar molde à mão-livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc;
- efetuar o trabalho de pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros;
- proceder à confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre;
- dar acabamento às pinturas realizadas;
- elaborar orçamentos e requisições de material;
- responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PINTOR DE VEÍCULOS	CÓDIGO: 1509
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL - GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à pintura em veículos, máquinas e equipamentos.



Descrição Detalhada

- limpar e/ou reparar a pintura velha da superfície a ser pintada, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar;
- preparar a superfície a ser pintada, lixando-a, desamassando-a e retocando as emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- proteger as partes que não serão pintadas, convenientemente para evitar que sejam atingidas recobrimdo-as;
- misturar as tintas, diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e qualidades especificadas;
- abastecer de tinta o depósito da pistola, regular as válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho;
- pintar as superfícies, aplicando uma ou mais camadas de tinta, acionando a pistola e/ou utilizando pincéis;
- realizar retoques na pintura, empregando pincéis de tamanho adequado para dar acabamento ao trabalho;
- polir e encerrar as superfícies pintadas do veículo;
- requisitar o material necessário;
- elaborar orçamentos;
- manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados ao exercício das atividades;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL	CÓDIGO: 3102
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VI	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO, REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL E 2 (DOIS) ANOS DE PRÁTICA JURÍDICA	

Descrição Sintética

Prestar assistência jurídica ao Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

Descrição Detalhada

- prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- postular em juízo em nome da Administração, quando necessário com a propositura de ações e apresentação de defesas e recursos;
- avaliar provas documentais e orais;
- realizar audiências;
- elaborar informações em mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal;
- ajuizar e acompanhar as execuções fiscais de interesse da fazenda pública municipal, inclusive impugnando eventuais embargos à execução opostos em face do Município;
- promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- transacionar em processos judiciais, nos limites da lei, quando houver interesse do Município;
- mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, no âmbito extrajudicial.
- requisitar diretamente às repartições internas e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, informando o prazo judicial em tempo razoável e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos;
- acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos estaduais ou federais, quando houver interesse da Administração municipal;
- analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações travadas entre o ente público e terceiros;
- estudar lei, decretos, portarias, contratos, termos de compromisso e responsabilidades, convênios, escrituras e outros atos, bem como minutar tais documentos quando do interesse do Poder Executivo Municipal;
- assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordo com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação pertinente;
- interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das unidades interessadas;



- emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade; da eficiência; entre outros;
- acompanhar e participar efetivamente dos procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos;
- exarar pareceres em procedimentos licitatórios, contratos, convênios, sindicâncias e eventuais solicitações de órgãos públicos municipais;
- prestar atendimento ao contribuinte quando indelegável e sempre que presente o interesse público municipal;
- expedir orientações jurídicas internas no interesse da prestação dos serviços públicos municipais;
- supervisionar o exercício da fiscalização tributária e do poder de polícia administrativa do município, aplicando a legislação vigente;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública do Município.



CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	CÓDIGO: 2502
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à montagem, depuração e teste de programas computacionais.

Descrição Detalhada

- definir e modificar programas, segundo a orientação do analista;
- definir arquivos simples, e desenvolver sistemas;
- elaborar algoritmos detalhados, estabelecendo os passos necessários e a codificação do programa em linguagem própria;
- utilizar ferramentas de desenvolvimento e gerenciamento das atividades de programação nos padrões da instalação;
- codificar em linguagem de programação e implantar novos sistemas;
- efetuar alterações de programas existentes, conforme solicitações feitas pelo usuário;
- avaliar o desempenho de novos programas e rotinas, averiguando a consistência e integridade dos dados processados, visando minimizar o tempo de processamento;
- orientar os usuários sobre os novos sistemas implantados;
- auxiliar no estudo da viabilidade da utilização de sistemas do processamento de dados e equipamentos;
- operar equipamentos de processamento de dados e conhecer seus sistemas operacionais;
- verificar a disponibilidade de material de trabalho e providenciar o suprimento, de acordo com as necessidades;
- preparar material e treinar os usuários dos sistemas;
- documentar, em manuais, os sistemas escritos, exibindo o dfd e dhf, bem como os relatórios dos sistemas;
- manter sistemas, efetuar testes de programas;
- efetuar testes de sistemas, e dar suporte ao usuário;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: PSICÓLOGO	CÓDIGO: 3127 - 3204
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV E GES VIII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

Descrição Detalhada

- prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;
- prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente;
- avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados;
- colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- prestar orientação aos professores;
- efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;



- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: SOLDADOR/SERRALHEIRO	CÓDIGO: 1409
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	

Descrição Sintética

executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, através de solda elétrica e ou oxiacetileno. Executar serviços de fabricação ou conserto de objetos de ferro.

Descrição Detalhada

- examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente;
- selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;
- cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado;
- limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;
- operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;
- soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulação de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade;
- construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;
- limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;
- fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os para serem entregues à utilização;
- testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
- confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrado e armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento;
- proceder reparos em container, armários de ferro, fichários e nas respectivas fechaduras ou cadeados;
- confeccionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janelas basculantes, escadas e corrimões, portas de correr, etc.
- executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria;
- usar corretamente os instrumentos de segurança;
- responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados para o desempenho de suas atividades;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA	CÓDIGO: 2503
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Descrição Sintética

auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícola.

Descrição Detalhada

- prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológica;
- desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos;
- orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento das espécies vegetais;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos agrícolas;
- orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
- estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las;
- proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado;
- fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários;
- orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
- coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola;
- elaborar e executar projetos compatíveis com a formação profissional;
- acompanhar os trabalhos de jardinagem, prestando orientação técnica aos encarregados de turmas de jardineiros;
- orientação e operacionalização em construção de aviários, silos trincheira, instalações rurais simples etc.
- assistência técnica em reflorestamentos e explorações agrícolas (culturas anuais e perenes, olerícolas, frutícolas, silvícolas e medicinais);
- extensão rural, vistorias, avaliações e fiscalização de projetos de custeio e investimentos;
- execução de serviços topográficos (curvas de nível, barragens, terraplanagens, mensurações);
- conservação de solos e águas, mecânica rural (reparos e regulagens de máquinas agrícolas e implementos), construção de viveiros e produção de mudas;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CÓDIGO: 2407
GRUPO ENSINO MÉDIO - GEM IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

orientar e executar trabalhos técnicos de assistência de enfermagem, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa desenvolvidos na Instituição e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada

- prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
- auxiliar a equipe local e gestores na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- colher e/ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo prescrições médicas ou de enfermagem.
- orientar, auxiliar e realizar o cuidado aos usuários no que diz respeito à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
- cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- realizar a movimentação e o transporte de usuários de maneira segura.
- auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, bem como assistir ao paciente crítico sob a supervisão do enfermeiro
- realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde.
- controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou



no domicílio.

- auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- participar de programa de treinamento, quando convocado.
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- auxiliar e acompanhar outros profissionais nas transferências internas e externas de pacientes de acordo com a necessidade do serviço.
- trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- cumprir as normas e determinações da instituição, no que diz respeito a vestimentas, NR32 e demais protocolos e legislações do COREN, COFEN, ANVISA e demais legislações vigentes.
- prestar assistência de enfermagem integral em todos os níveis de atendimento a saúde tendo como base a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem.
- colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços.
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	CÓDIGO: 2306
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do odontólogo.

Descrição Detalhada

- receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira;
- efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro;
- efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada;
- efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário;
- efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal, e confeccionar material educativo.
- colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais;
- participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
- supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- responder pelas atividades administrativas da clínica;
- efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo;
- polir restaurações;
- fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- instrumentar o odontólogo;
- manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;
- remover suturas;
- preparar e confeccionar modelos;
- efetuar pedidos de materiais e instrumentais;
- efetuar o controle de estoque (quantidade e validade);
- efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS	CÓDIGO: 2207
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar, sob supervisão trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e micro-organismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

Descrição Detalhada

- executar tarefas referentes à realização de análises, coletando e/ou preparando materiais, soluções, reagentes, meios de cultura, cálculos, tabulação de dados, testes, exames e análises, seguindo orientação superior;
- proceder a coleta e execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados;
- coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;
- registrar e arquivar cópias de resultados dos exames;
- auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, conforme instruções recebidas;
- operar, calibrar e verificar o funcionamento de aparelhos;
- manipular substâncias químicas como ácidos, bases, sais e outras para obter reativos necessários à realização de testes, análise e provas de laboratórios.
- participar da realização de exames anatomopatológico, ajudando a preparar amostras, fixar e cortar o tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e os diagnósticos laboratoriais;
- participar na elaboração de exames coprológicos, auxiliando na análise da forma, consistência, cor e cheiro das amostras das fezes;
- participar da realização de exames de urina de vários tipos, para subsidiar o diagnóstico de doenças;
- ajudar na execução de exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e liquor em amostras de sangue e a exame bacterioscópicas e bacteriológicos de escarro, pus e outras secreções, empregando técnicas apropriadas;
- auxiliar na realização de exames do líquido cefalorraquidiano, efetuando reações colóides e químicas, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;
- interpretar os resultados dos exames, análises e testes, baseando-se nas tabelas científicas, para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo resultados e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- fazer classificação e a seleção de sangue dos doadores e receptores;
- preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, procedendo a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;
- listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;



- proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
- auxiliar nas análises de materiais coletados, seguindo orientação superior;
- zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratórios;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	CÓDIGO: 2208
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO	

Descrição Sintética

executar serviços de instalação, conserto e manutenção de aparelhos e equipamentos afetos a sua área de atuação.

Descrição Detalhada

- efetuar a instalação, manutenção e conserto de aparelhos e equipamentos, de acordo com a sua área de atuação, tais como: eletrodomésticos, som, telefônicos, odontológicos, médicos, escritório, computação, instalações elétricas e outros, realizando serviços de limpeza, lubrificação e manutenção preventiva e corretiva;
- registrar em formulário próprio as entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados;
- orientar aos usuários a forma correta de utilização dos equipamentos;
- elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos afetos a sua área de atuação;
- providenciar orçamentos de custos em empresas do ramo, caso não haja condições de conserto do equipamento pelo técnico do município;
- encaminhar aparelhos sem condições de conserto ao setor competente para que sejam efetuadas as baixas no patrimônio;
- efetuar o controle de estoque de peças, solicitando a reposição quando necessário;
- responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos e equipamentos sob seus cuidados, bem como das ferramentas utilizadas;
- executar outras tarefas correlatas;

INFORMÁTICA/IMPRESSORA E COMPUTADOR

- realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;
- identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação;
- avaliar as necessidades de substituição ou mesmo atualização tecnológicas de componentes de rede.

REFRIGERAÇÃO

- executar e supervisionar a manutenção, funcionamento e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação, ar condicionado, regulação de temperatura e secagem, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas;
- executar controle de qualidade e testes.



TELEFONIA

- realizar testes em instalação e equipamentos de telefonia;
- executar manutenção em mesas operadoras, rede interna e externa, comutação, aparelhos telefônicos e caixas subterrâneas;
- realizar a manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de telecomunicações tais como: centrais telefônicas, instalação de ramais e redes telefônicas;
- controlar o sistema de alimentação contínua;
- executar operações de redes interna e externa;
- realizar estudos relativos à instalação de telefonia e aparelhos de dispositivos automáticos de controle;
- identificar e resolver problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos;
- executar controle de qualidade e testes.



CARGO: TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	CÓDIGO: 2209
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

executar trabalhos diversificados na área ambiental sob orientação de técnicos de nível superior, abrangendo programas de educação ambiental até manejo de fauna e flora e questões ambientais;

Descrição Detalhada

- efetuar a fiscalização, urbanização e educação ambiental;
- efetuar medição e coleta de amostras para análise técnica e de controle;
- efetuar a fiscalização, medição, monitoramento e controle de atividades que geram poluição sonora;
- efetuar a fiscalização e controle de poluição do ar (queimadas em perímetro urbano, pó, poeira, fumaça, gases, fuligem, etc.);
- efetuar a fiscalização e controle de poluição das águas (córregos, galerias pluviais, nascentes e lençol freático);
- efetuar a fiscalização e controle de poluição do solo (lixo, entulho, resíduos perigosos, tóxicos, corrosivos, inflamáveis, etc.);
- efetuar inspeção e visitas de rotinas para apuração de irregularidades, e infrações, levantamentos, vistorias e avaliações, observando as normas e padrões ambientais, lavrando notificações;
- efetuar vistorias para fornecimento do laudo ambiental nos estabelecimentos instalados ou a se instalarem no Município, avaliando o possível impacto do processo produtivo, atividades e equipamentos do meio ambiente;
- guia de trilhas interpretativas;
- efetuar atividades, tais como: viveiro de mudas, poda de árvore, herbário, taxidermia, mata ciliar, reflorestamento, microbacias, ajardinamento, jardins e parques zoológicos, museu de história natural e equivalente, hortas comunitárias, controle de fauna, controle de recursos naturais, biotério, apicultura e meliponicultura, nutrição animal, laboratório, área de proteção ambiental, piscicultura e ranicultura;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	CÓDIGO: 2504
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

Descrição Sintética

analisar sistemas e métodos de trabalho para estudos e implantação.

Descrição Detalhada

- analisar os sistemas e métodos de trabalho de determinado setor efetuando levantamento das tarefas, volumes de trabalho, fluxos operacionais, ciclos e formulários utilizados para estudos;
- elaborar, implantar e acompanhar projetos e pesquisas, examinando informações obtidas elaborando fluxograma de operações com base nas necessidades e recursos do órgão, para possibilitar a racionalização do trabalho;
- definir, elaborar e reformular rotinas de trabalho, normas, regulamentos, procedimentos, estudos e formulários utilizados para sugerir criação de novos documentos, a sistematização de processos e a eliminação de trabalhos duplicados;
- controlar e avaliar a implantação e a execução dos processos, métodos e sistemas novos ou aperfeiçoados, coordenando, treinando ou acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar a sua correta utilização;
- registrar os procedimentos adotados para a racionalização dos métodos e sistemas, bem como os trabalhos realizados e os resultados obtidos, elaborando relatórios e demonstrativos, pareceres e informações pertinentes;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA	CÓDIGO: 2308
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	

Descrição Sintética

operar aparelho de raios-x e revelar chapas radiológicas.

Descrição Detalhada

- operar aparelho de raios-x, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre área a ser radiografada;
- selecionar chapas e filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia;
- colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- preparar os pacientes, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- colocar o paciente observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;
- acionar o aparelho de raios-x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radiatividade sobre a área a ser radiografada;
- revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura;
- controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminando tipo e requisitantes;
- operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de radiográficas;
- zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raios-x e componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CÓDIGO: 2505
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.

Descrição Detalhada

- executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle;
- informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;
- manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;
- promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
- indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;



- cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida;
- orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;
- efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho;
- avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.



CARGO: TÉCNICO DE SOM	CÓDIGO: 2210
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à instalação e reparos em equipamentos de som.

Descrição Detalhada

- dar manutenção e acompanhar manutenções externas em equipamentos relativos a sua atividade;
- montar e operar a aparelhagem de som que reproduz trilhas sonoras para espetáculos e outros fins;
- auxiliar tecnicamente ao operador de som, quando necessário;
- elaborar fundos musicais ou efeitos sonoros, ao vivo ou gravado, efeitos adequados à necessidade e conforme especificações das equipes de produção ou criação;
- pesquisar músicas ou efeitos, para montagens de produções e espetáculos;
- operar equipamentos de áudio visual de apresentações, palestras, etc.
- auxiliar, sempre de necessário, na montagem, produção ou quando requisitado em outros setores da Instituição;
- zelar pela segurança e bom funcionamento dos equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO	CÓDIGO: 2506
----------------------------------	--------------



GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES II
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Descrição Sintética

orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de sua função.

Descrição Detalhada

- coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
- planejar e coordenar experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente;
- avaliar coerentemente atividades de ensino, utilizando critérios, técnicas e instrumentos diversos;
- promover atendimento à comunidade na faixa etária de 1ª a 3ª idade na área de Educação física, desportos e recreação;
- ministrar aulas didático-pedagógico de educação física em modalidades específicas;
- organizar e desenvolver torneios, festivais, campeonatos e competições diversas;
- promover a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível;
- promover o treinamento nas diversas modalidades esportivas para a participação em competições a nível municipal, estadual e nacional;
- promover intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e de saúde;
- planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva;
- elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;
- coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município;
- elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte;
- realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento;
- avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;
- realizar cadastro de atletas;
- responsabilizar-se por uma ou mais modalidades esportiva representativa do município;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM DESENHO DA CONSTRUÇÃO CIVIL	CÓDIGO: 2311
---	--------------



GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM III
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Descrição Sintética

planejar, orientar e executar desenhos de projetos de edificações gerais, acompanhar projetos especiais e inspecionar equipes.

Descrição Detalhada

- elaborar desenhos de arquitetura, de instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas prediais; de topografia e de estruturas, com diversos níveis de detalhamento, baseando-se em croqui ou esboço de um profissional Arquiteto, Urbanista, Engenheiro ou Tecnólogo.
- elaborar projetos manualmente e através do desenho assistido pelo computador;
- exercer sua habilitação de desenhista, podendo supervisionar equipes de trabalho no desenvolvimento de projetos de construção civil;
- elaborar e construir maquetes;
- elaborar orçamentos e planejamentos da obra.
- elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- analisar, elaborar e interpretar os desenhos na área de construção civil, de acordo com especificações básicas, legislação pertinente e normas técnicas;
- desenvolver atividades relativas ao estudo de viabilidade técnico-ambientais, urbanísticos e históricos;
- realizar estudos financeiros;
- dimensionar e estruturar equipes de trabalho, com vistas à produtividade e ao controle de obras;
- prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos de construção civil;

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	CÓDIGO: 2510
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL
--

Descrição Sintética

executar tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos e obras civis, efetuando estudos e traçados, cooperando na elaboração de plantas arquitetônicas, fazendo levantamentos taqueométricos e planialtimétricos e elaborando especificações pertinentes, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras.

Descrição Detalhada

- realizar estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de fornecer subsídios para a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e a conservação de obras civis;
- executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras de engenharia civil;
- executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;
- operar ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
- fazer locação de projetos;
- coordenar e conduzir equipes de instalações, execução e manutenção de obras;
- coletar dados, elaborar cronogramas e fazer orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- aplicar corretamente as normas técnicas;
- fiscalizar obras, acompanhando e controlando os cronogramas;
- assegurar a execução correta dos projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos e elétricos;
- propor alternativas no uso de materiais e técnicas construtivas;
- elaborar, interpretar e desenvolver desenho técnico de projetos diversos;
- padronizar, mensurar e fazer controle da qualidade;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos especializados;
- auxiliar o gerenciamento e fiscalizar a manutenção e restauração de edificações;
- acompanhar o processo de sondagens para prospecção do solo e coleta de amostras para análises laboratoriais;
- dimensionar espaços físicos e instalações;
- selecionar tipos de sinalização e dispositivos de segurança em canteiros de obras.
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- zelar pela organização, segurança e limpeza da obra;
- realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM GEOMENSURA
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V

CÓDIGO: 2509



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL
--

Descrição Sintética

realizar levantamentos topográficos.

Descrição Detalhada

- executar levantamento topográfico de áreas rurais, drenagens, irrigações, reflorestamentos, efetuando alinhamento, medição e leitura angulares dos terrenos, manuseando equipamentos adequados e elaborando os respectivos croquis e cálculos encaminhando-os ao departamento competente;
- efetuar demarcação de loteamentos industriais e residenciais, demarcação, nivelamento, supervisão e controle de terraplanagem de obras, medição e demarcação de áreas adquiridas pelo Município;
- manusear equipamentos, como estação total, Pc's e Pentium para melhor desenvolvimento das atividades técnicas;
- conhecer softwares como "strada" e outros para cálculos, desenhos e plotagem de levantamentos;
- efetuar levantamentos urbanos de loteamentos, locações e retificação de canais, pontes, estradas, túneis e viadutos;
- fazer perícias em serviços judiciais como técnico especializado, examinando e vistoriando os levantamentos topográficos, elaborando relatório;
- zelar pela guarda e conservação de equipamentos sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TELEFONISTA	CÓDIGO: 2111
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	



Descrição Sintética

operar mesas e aparelhos telefônicos.

Descrição Detalhada

- operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- atender ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;
- anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante, destinatário e outras observações que se fizerem necessárias;
- receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se por rádio px ou outro meio, registrando dados de controle;
- prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e relação de funcionários, mantendo sempre fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- prestar informações relativas ao setor;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas recebidas;
- responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL	CÓDIGO: 3128
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Descrição Sintética

desenvolver e estimular a área perceptiva dentro do seu quadro clínico, patológico, visando a independência do paciente nas suas atividades de vida prática e diária, de acordo com suas condições físicas e mentais.

Descrição Detalhada

- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- avaliar e reavaliar o quadro dos pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário;
- avaliar o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um;
- prestar atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente;
- avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos;
- desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TORNEIRO MECÂNICO	CÓDIGO: 1510
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	



Descrição Sintética

executar operações de tornearia em geral.

Descrição Detalhada

- examinar a peça a ser torneada, interpretando desenho, esboço, modelo, especificações, e outras informações;
- confeccionar, reparar, fresar, aplainar, esmerilar, limar, ajustar e usinar peças em torno mecânico e instrumentos afins;
- operar torno mecânico, instalando as ferramentas e utilizando os instrumentos necessários para torneiar peças metálicas e similares;
- regular os mecanismos do torno, estabelecendo a velocidade ideal, graduando os dispositivos de controle automático e controlando o fluxo de lubrificantes sobre o gume da ferramenta;
- fabricar em torno mecânico, porcas, vedadores, pinos, buchas, eixos, válvulas, anéis ranhurados, roscas e outras peças, e examiná-los observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e de controle;
- ajustar mancais de rolamentos e furar peças diversas;
- retificar e/ou recuperar peças metálicas, utilizando torno e instrumentos ou equipamentos adequados;
- fazer torneamento de buchas de ferro e bronze para máquinas, veículos e torneamentos de eixos;
- usinar campanas de freios;
- confeccionar e amolar ferramentas para uso da tornearia;
- zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados, mantendo-os em condições de uso;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

CÓDIGO: 2701

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES I



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR EM BACHARELADO OU LICENCIATURA PLENA E CERTIFICAÇÃO DE PROFICIÊNCIA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA, O PROLIBRAS.

Descrição Sintética

realizar as interpretações da língua falada para a língua de sinais através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

Descrição Detalhada

- participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;
- mediar situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar.
- viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar.
- informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com o(s) alunos(s) surdo(s).
- interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar.
- dar oportunidade à expressão do(s) aluno(s) surdo(s) por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões.
- ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas.
- ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o(s) alunos(s) surdo(s).
- sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos.
- oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série em questão.
- participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros).
- submeter-se aos direitos e deveres previstos aos demais profissionais, no regimento da escola.
- cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos – FENEIS.
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TRATADOR DE ANIMAIS	CÓDIGO: 1211
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF I	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	



Descrição Sintética

executar tarefas inerentes ao preparo e fornecimento de alimentação aos animais mantidos em cativeiro pelo município.

Descrição Detalhada

- preparar o alimento a ser fornecido para os animais, seguindo instruções do setor competente;
- fornecer a alimentação aos animais mantidos em cativeiro, observando quantidades e horários estabelecidos;
- manter em perfeitas condições de higiene as instalações do zoológico e setor de preparo dos alimentos;
- observar os cuidados preventivos no trato com os animais;
- auxiliar na contenção e atendimento a animais silvestres no zoológico;
- encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- fazer os pedidos de suprimento de alimentos e materiais necessários;
- executar a limpeza do zoológico e ao seu redor, bem como a limpeza de sanitários públicos.
- zelar pela manutenção de materiais, máquinas e equipamentos, necessários à realização de seu encargo;
- comunicar ao setor competente toda ocorrência relacionada com a saúde dos animais;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TRATADOR DE PISCINA	CÓDIGO: 1307
GRUPO ENSINO FUNDAMENTAL – GEF II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO	



Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à conservação de piscinas e fontes.

Descrição Detalhada

- efetuar a análise da água de piscinas, duas vezes por semana no mínimo e, se preciso, efetuar as correções necessárias;
- adicionar produtos químicos para o tratamento da água, após a utilização da piscina, seguindo orientações do técnico responsável;
- efetuar a coleta de sujeiras da superfície da água;
- efetuar, periodicamente, a limpeza do fundo da piscina por meio de aspiração, utilizando-se de equipamento apropriado para este fim;
- filtrar diariamente a água da piscina;
- efetuar limpeza de filtros e pré-filtros;
- zelar pela limpeza da casa das máquinas;
- manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, produtos, máquinas e equipamentos necessários ao exercício do cargo;
- comunicar ao setor competente, qualquer irregularidade verificada;
- atender as comunicações e convocações para a realização de eventos internos e externos;
- manter o controle de estoque do material utilizado no tratamento de piscina, solicitando a reposição quando necessário;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ZOOTECNISTA	CÓDIGO: 3129
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	



Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes às áreas de produção animal.

Descrição Detalhada

- planejar, realizar e dirigir pesquisas que visem informar e orientar a criação de animais domésticos em todos os seus ramos;
- promover e aplicar medidas de melhoramento genético e nutrição alimentar que se revelem mais indicados ao aprimoramento da produção animal, inclusive com o condicionamento de sua adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos da criação e ao destino de seus produtos;
- coordenar a transferência e transporte de animais domésticos, (aves, suínos, bovinos, ovinos, caprinos, abelhas, eqüinos, peixes, coelhos e outros) providenciando veículos adequados e controlando condições ambientais com objetivo de evitar perdas e danos às espécies trabalhadas;
- promover cursos, treinamentos e dias de campo, visando o aperfeiçoamento de produtores no tocante às áreas de alimentação, nutrição, sanidade, manejo e melhoramento genético das diversas espécies trabalhadas;
- efetuar orientação técnica em exposições oficiais e em estações experimentais de criação com relação à recepção, julgamento, manejo, alimentação e sanidade dos animais;
- executar outras tarefas correlatas.