

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº005 /2022
De 17 de fevereiro de 2.022

Temos a honra de submeter para deliberação e apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, Mensagem e Projeto de Lei Complementar que “*Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Santa Lúcia - SP e dá outras providências*”.

O assunto tratado pelo referendado projeto é de fundamental importância para adequação da legislação organizacional com os novos tempos e o progresso que a cidade está buscando, já que somente com uma estrutura moderna será possível atender com excelência os anseios da população.

A reorganização proposta vem ao encontro das normas constitucionais vigentes, indicando a atribuição de forma adequada dos empregos públicos efetivos, bem como estipulando a evolução e vantagens na carreira pública.

Face ao exposto, na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura, aproveito o ensejo para renovar os protestos de estima e consideração, subscrevendo-nos,

Luiz Antonio Noli
Prefeito municipal

Lei Complementar nº005 /2022
De 17 de fevereiro de 2022

“Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Santa Lúcia - SP e dá outras providências”.

Luiz Antonio Noli, Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, encaminha o presente projeto de lei para apreciação da Câmara Municipal, requerendo a aprovação do mesmo.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. Esta Lei institui o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Santa Lúcia – SP, nos termos fixados na Lei Orgânica do Município de Santa Lúcia - SP.

Parágrafo único. A implantação das disposições desta Lei estenderá aos servidores inativos e aos pensionistas os mesmos direitos e vantagens concedidos aos servidores ativos, que preencham as condições estabelecidas na legislação municipal vigente.

Artigo 2º. Para efeito desta Lei, considera-se:

I - Cargo Público: a posição instituída na organização do serviço público, criado por Lei em número certo, com denominação própria, referência, requisitos para o provimento e atribuições específicas cometidas ao funcionário público;

II - Emprego Público: a posição instituída na organização do serviço público, criado por lei em número certo, com denominação própria, referência, requisitos para preenchimento e atribuições específicas cometidas ao empregado público;

III - Funcionário Público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e regido pela Consolidação das Leis do trabalho – CLT;

IV - Empregado Público: pessoa legalmente investida em emprego público de preenchimento permanentemente ou em comissão;

V - Servidor Público: a pessoa ocupante de cargo ou emprego público;

VI - Quadro Geral: O conjunto de cargos e empregos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

VII - Padrão: o número indicado da posição do cargo ou emprego na escala básica de vencimento/salário;

VIII - Vencimento/Salário: a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo/emprego correspondente ao padrão;

IX - Remuneração: o valor do vencimento/salário acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebido pelo servidor;

X - Subsídio: o valor da remuneração, fixado pela Câmara de Vereadores do Poder Legislativo local, em casos específicos.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - SP

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 3º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Santa Lúcia - SP estrutura e organiza as carreiras da administração direta.

Artigo 4º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos aplica-se a todos os servidores públicos ativos e inativos da Prefeitura do Município de Santa Lúcia - SP, excetuando-se os profissionais do Magistério Público Municipal, que reger-se-ão pelo disposto no Estatuto do Magistério – Lei Complementar Municipal nº 15/2011 e os Cargos Comissionados, que reger-se-ão pelo disposto na Lei Complementar Municipal nº 02/2013.

Artigo 5º. Quadro Geral de Pessoal é o conjunto de cargos ou empregos públicos de provimento efetivo ou em comissão, isolados ou de carreira,

funções de confiança e funções atividade que integram a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Santa Lúcia - SP.

CAPÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Artigo 6º. Ficam criados os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de Santa Lúcia - SP, indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei:

I – Anexo I – Empregos Públicos de Provimento Efetivo;

II – Anexo IV – Enquadramento dos Empregos Públicos.

Seção I

Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Artigo 7º. A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

I – Possuir a nacionalidade brasileira;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – Possuir a idade mínima de dezoito anos;

VI – Possuir aptidão física e mental.

§ 1º. São requisitos mínimos de escolaridade para investidura originária nos empregos públicos referidos no *caput* deste artigo:

I – curso superior completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Analista de Sistemas de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Cirurgião Dentista, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Horista, Médico – Plantonista, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Municipal, Professor de Educação Física; Psicólogo.

II – curso técnico de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente de Enfermagem; Técnico de Segurança do Trabalho; Técnico em Farmácia.

III – curso de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente Administrativo de Serviços Públicos, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Educacional, Agente de Fiscalização Sanitária, Arte Educador, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Contabilidade, Diretor Administrativo, Encarregado de Departamento Pessoal, Fiscal Tributário, Lançador, Tesoureiro.

IV – Ensino fundamental completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente de Manutenção de Prédios Públicos, Agente Operacional de Serviços Públicos, Almoxarife, Cozinheiro, Guarda, Motorista, Motorista Socorrista, Operador de Máquina.

§ 2º. As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou titulação específica.

§ 3º. Ficam resguardados os direitos adquiridos aos funcionários públicos que estejam integrando o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia até a entrada em vigor da presente Lei, que possuíam os requisitos de escolaridade mínima prevista na legislação municipal anterior para provimento efetivo de cargos públicos, devidamente aprovados em concurso público.

§ 4º. À pessoa portadora de deficiência física ou sensorial é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de emprego público desde que a intensidade e a extensão da deficiência seja compatível com o exercício das respectivas atribuições e segundo o que dispuser lei específica.

Artigo 8º. Será considerado estável o servidor público nomeado para emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício no emprego.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder avaliação especial de desempenho, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal.

Artigo 9º. As atribuições dos empregos públicos integrantes do Anexo I são as constantes do Anexo II, com as especificações estabelecidas em regulamento.

Artigo 10. As escalas de vencimentos dos empregos públicos integrantes do Anexo I são as constantes do Anexo III desta Lei.

Artigo 11. Os servidores públicos investidos nos empregos públicos integrantes do Anexo I cumprirão jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, excetuando-se os casos em que haja lei especial com previsão diversa e os investidos nos empregos públicos de Arte Educador, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo, Médico – Horista, Professor de Educação Física, Psicólogo e Médico Veterinário que cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, e o médico plantonista, que seguirá o regime de plantão.

§ 1º. Os servidores investidos no emprego público de Assistente Social, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Enfermeiro e Procurador Municipal cumprirão jornada de 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º. Os servidores investidos no emprego público de Agente de Enfermagem cumprirão jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais.

§ 3º. Os servidores investidos no emprego público de Controlador Interno cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais e deverão possuir formação profissional em ensino superior, em pelo menos uma das áreas de Direito, Contabilidade, Administração Pública, Administração de Empresas, Gestão Pública e/ou Economia.

§ 4º. Ficam mantidas as disposições do regime de escala de 12x36 estipulada pela Lei Municipal nº 1.325/2017.

Seção II

Da Política de Vencimentos

Artigo 12. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo servidor.

Artigo 13. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – progressão de nível e padrão, conforme o disposto nos parágrafos 1º ao 2º do artigo 15 desta Lei;

II – elevação do piso salarial.

Artigo 14. As referências de vencimentos estão definidas a partir do piso salarial constando no Anexo III da presente Lei.

Artigo 15. São 3 (três) níveis de referências de vencimentos para cada uma das classes que compõem as carreiras, divididos em Padrão I, Padrão II, Padrão III.

§ 1º. A ascensão do funcionário público municipal do Padrão I para o Padrão II dar-se-á após 5 (cinco) anos de prestação de serviço efetivo de forma contínua, contando-se o período em que o funcionário for designado para exercer cargo em comissão conforme disposto no Anexo III desta Lei.

§ 2º. A ascensão do funcionário público municipal do Padrão II para o Padrão III dar-se-á após 10 (dez) anos de prestação de serviço efetivo de forma contínua, contando-se o período em que o funcionário for designado para exercer cargo em comissão conforme disposto no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS CARREIRAS

Artigo 16. Os empregos públicos integrantes do Anexo I desta Lei estão organizados nas seguintes carreiras:

- I. Agente Administrativo de Serviços Públicos;
- II. Agente Comunitário de Saúde;
- III. Agente de Enfermagem;
- IV. Agente Educacional;
- V. Agente de Fiscalização Sanitária;
- VI. Agente de Manutenção de Prédios Públicos;
- VII. Agente Operacional de Serviços Públicos;
- VIII. Almojarife;
- IX. Analista de Sistemas de Informática;
- X. Arte Educador;
- XI. Assistente Administrativo;
- XII. Assistente Social;
- XIII. Auxiliar de Contabilidade;
- XIV. Auxiliar de Saúde Bucal;
- XV. Auxiliar de Secretaria;
- XVI. Bibliotecário;
- XVII. Cirurgião Dentista;
- XVIII. Cozinheiro;
- XIX. Contador;
- XX. Controlador Interno;
- XXI. Diretor Administrativo;

- XXII. Encarregado de Departamento Pessoal;
- XXIII. Enfermeiro;
- XXIV. Engenheiro Civil;
- XXV. Engenheiro Agrônomo;
- XXVI. Farmacêutico;
- XXVII. Fiscal Tributário;
- XXVIII. Fisioterapeuta;
- XXIX. Fonoaudiólogo;
- XXX. Guarda;
- XXXI. Lançador;
- XXXII. Médico - Horista;
- XXXIII. Médico - Plantonista;
- XXXIV. Médico Veterinário;
- XXXV. Motorista;
- XXXVI. Motorista Socorrista;
- XXXVII. Nutricionista;
- XXXVIII. Operador de Máquinas
- XXXIX. Procurador Municipal;
- XL. Professor de Educação Física;
- XLI. Psicólogo;
- XLII. Técnico em Segurança do Trabalho;
- XLIII. Técnico em Farmácia;
- XLIV. Tesoureiro.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO

Artigo 17. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados nos empregos públicos de mesma natureza das funções que desempenham atualmente, constantes do Anexo I, segundo o que dispuser o Anexo IV desta Lei.

§ 1º. Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração.

§ 2º. No processo de enquadramento previsto no Anexo IV desta Lei serão considerados os seguintes fatores:

I – a natureza e equivalência com o emprego público de origem e sua respectiva carreira;

II – habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, quando necessária.

§ 3º. Ficam incluídos e excluídos do Quadro de Funcionário as funções dispostas no Anexo V e VI desta Lei, ante sua vacância atual.

Artigo 18. Os aposentados e pensionistas serão enquadrados na nova nomenclatura dos empregos públicos e respectivos vencimentos conforme disposto no art. 17 desta Lei.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA, PERMUTA OU RELOTAÇÃO

Artigo 19. A transferência, permuta ou relocação é a alteração do local de exercício do funcionário, de um para outro local do mesmo órgão ou unidade, ou ainda, de um órgão ou unidade para outro órgão ou unidade diferente, componente da estrutura administrativa da Prefeitura, em cargo de mesma denominação, atribuições e vencimento .

Parágrafo único. A transferência, permuta ou relocação poderá ser realizada a pedido do funcionário ou de ofício, atendendo-se sempre ao interesse público e conveniência do serviço e sujeita a determinação ou aprovação da autoridade competente.

Artigo 20. Não poderá ser transferido ou relotado ex ofício, o funcionário em mandato eletivo.

Artigo 21. A permuta entre funcionários da Prefeitura, somente poderá ser efetuada a pedido escrito dos órgãos, unidades e entidades, e dos próprios interessados, também por escrito, e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO VI

DA READAPTAÇÃO

Artigo 22. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, que poderá ser tanto da Previdência Social quanto de médico do trabalho designado pela Prefeitura.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2º. Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao servidor vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

§ 3º. Inexistindo vaga serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.

CAPÍTULO VII

DAS LICENÇAS SEM VENCIMENTOS

Artigo 23. Salvo disposição em lei específica, conceder-se-á ao servidor público licença:

I – Por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não divorciado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica;

II – Para tratar de interesses particulares.

Artigo 24. A licença de que trata o artigo 23, I, somente será concedida se o servidor público provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou emprego e será concedida sem vencimentos e salários e por período não superior a dois (02) anos.

Parágrafo único. Após gozar a presente licença, o servidor público terá novamente direito a sua concessão, após completar período de 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Artigo 25. A licença de que trata o artigo 23, II, somente poderá ser concedida a servidor estável e/ou ocupante de cargo efetivo com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e salários e por período não superior a dois (02) anos.

§ 1º. A licença será indeferida quando o afastamento do servidor for inconveniente ao serviço público.

§ 2º. O servidor deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

§ 3º. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor nomeado, antes de assumir o exercício do emprego.

§ 4º. O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do emprego, cessando, assim, os efeitos da licença.

§ 5º. O servidor não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos 05 (cinco) anos do término da anteriores.

CAPÍTULO VIII

DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 26. Fica mantida a instituição da licença prêmio, obedecidas às normas e limites definidos pela Lei Complementar nº 03/2003.

CAPÍTULO IX

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 27. Por quinquênio de exercício efetivo de serviço prestado ao Município, ininterrupto ou não, contado a partir de data de nomeação em caráter efetivo conceder-se-á ao servidor adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. O adicional por tempo de serviço será na ordem de cinco por cento (5%) sobre o salário recebido pelo funcionário público, sendo calculados quinquenalmente, isto é, cinco por cento (5%) a cada cinco (5) anos de exercício efetivo exercício.

CAPÍTULO X

DA FALTA ABONADA

Artigo 28. Fica mantida a instituição da falta abonada, obedecidas às normas e limites definidos pela Lei Complementar nº 09/2020.

CAPÍTULO XI

DO ATESTADO HUMANITÁRIO

Artigo 29. Fica mantida a instituição do atestado humanitário, obedecidas às normas e limites definidos pela Lei nº 1.258/2013.

CAPÍTULO XII
DO VALE ALIMENTAÇÃO

Artigo 30. Fica mantida a instituição do vale alimentação, obedecidas às normas e limites definidos pela Lei Complementar nº 03/2005 e suas respectivas alterações.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31. A implementação do disposto nesta Lei observará o disposto no art. 169, *caput*, § 1º da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Artigo 32. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento e suplementadas, se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Artigo 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 34. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 537/1989, Lei Complementar nº 04/2003.

Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, 17 de fevereiro de 2.022.

Luiz Antonio Noli
Prefeito municipal

Anexo I
Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Emprego	Nº de Vagas
Agente Administrativo de Serviços Públicos	40
Agente Comunitário de Saúde	12
Agente de Enfermagem	50
Agente Educacional	40
Agente de Fiscalização Sanitária	05
Agente de Manutenção de Prédios Públicos	15
Agente Operacional de Serviços Públicos	150
Almoxarife	01
Analista de Sistemas de Informática	01
Arte Educador	05
Assistente Administrativo	01
Assistente Social	04
Auxiliar de Contabilidade	02
Auxiliar de Saúde Bucal	03
Auxiliar de Secretaria	03
Bibliotecário	01
Cirurgião Dentista	07
Contador	02
Cozinheiro	14
Controlador Interno	02
Diretor Administrativo	01
Encarregado de Departamento Pessoal	01
Enfermeiro	20
Engenheiro Civil	02
Engenheiro Agrônomo	02
Farmacêutico	03
Fiscal Tributário	03
Fisioterapeuta	05
Fonoaudiólogo	03
Guarda	25
Lançador	02
Médico – Horista	15
Médico – Plantonista	15
Médico Veterinário	02
Motorista	35
Motorista Socorrista	20
Nutricionista	02
Operador de Máquina	05
Procurador Municipal	03
Professor de Educação Física	15
Psicólogo	08

Técnico de Segurança do Trabalho	03
Técnico em Farmácia	02
Tesoureiro	02

Anexo II
Descrição de Empregos Públicos de Provedimento Efetivo

Emprego	Descrição Sumária
Agente Comunitário de Saúde	Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitária, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, sob a supervisão do gestor municipal na área de atuação.
Agente Administrativo de Serviços Públicos	Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Agente de Enfermagem	Executar atividades de atendimento à população, serviços de enfermagem, procedimentos de educação e prevenção em saúde nas unidades de saúde e na sua região de atendimento, baseadas em procedimentos internos e sob a supervisão do enfermeiro, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Agente Educacional	Executar processos de implementação de atividades educacionais variadas, monitorando e adequando a promoção das mesmas, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, recreacionando e orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar o

	ambiente escolar e providenciam manutenção predial, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Agente de Fiscalização Sanitária	Executar serviços de promoção e apoio à saúde, visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Agente de Manutenção de prédios Públicos	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalam tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Organizar e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Agente Operacional de Serviços Públicos	Executar atividades operacionais e de manutenção de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Analista de Sistemas de Informática	Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de

	processamento automático de dados, estudando e organizando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Arte Educador	Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico especializados em projetos e atividades culturais desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Assistente Administrativo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e serviços públicos; atender de forma geral aos munícipes junto ao balcão, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços públicos; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, incluindo o recebimento e encaminhamento de protocolos; atuar na gestão da rede de água, esgoto, cemitério e apoio na emissão carteira de trabalho, incluindo o procedimento de leitura e cobrança de água e esgoto.
Assistente Social	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Auxiliar de Contabilidade	Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de

	<p>solicitações, junto a órgãos do governo, emitir notas de venda e de transferência entre outras; realizar o arquivo de documentos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Auxiliar de Secretaria	<p>Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já possam ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo de sigilo; garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado; manter em dia a escrituração dos livros de registro, com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço; manter atualizada e em ordem as documentações e registros escolares dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade; divulgar todas as normas procedentes da secretaria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Almoxarife	<p>Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e</p>

	organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
Bibliotecário	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, orientação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; catalogação e classificação de acervo bibliográfico, visando o processamento, o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação, em qualquer unidade organizacional da Prefeitura Municipal que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Cirurgião Dentista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, em unidades de pronto atendimento, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Contador	Administrador de contadorias e registros fiscais, Analista contábil, Analista de balanço, Analista de contabilidade, Analista de contas, Analista de contas a pagar, Analista de custos, Assistente de contabilidade industrial, Assistente de contador de custos, Assistente de contabilidade fiscal, Assistente de controladoria, Contabilista, Contador judicial, Controller (contador), Coordenador de contabilidade, Especialista contábil, Gerente de contabilidade, Inspetor de agência bancária, Subcontador, Supervisor de contabilidade, Técnico de controladoria
Controlador Interno	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeiro, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano

	<p>plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n.º 101/2000; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n.º 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar o atingimento dos Índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n.º 14/1998 e 29/2000,</p>
--	---

	<p>respectivamente; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.</p>
Cozinheiro	<p>Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, incluindo pães, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</p>
Diretor Administrativo	<p>Dirige os serviços de promoção e apoio à saúde, visitar domicílios periodicamente; orienta a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.</p>
Encarregado de Departamento Pessoal	<p>Executar atividades de gestão de recursos humanos, folha de pagamento, férias, FGTS, INSS, RAIS, DIRF admissão e rescisão de contratos, serviços correlatos ao Tribunal de Contas (TCN, SISCAA, AUDESP e similares),Portarias, recibos e prestação de trabalhadores autônomos, licenças, afastamentos e benefícios a funcionários, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e</p>

	por funções de direção.
Enfermeiro	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Engenheiro Civil	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Engenheiro Agrônomo	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica.
Farmacêutico	Executar as atividades de supervisão, coordenação, análise e execução de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas e fiscalização no âmbito da vigilância sanitária, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Fiscal Tributário	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e

	dirigem órgãos da administração tributária.
Fisioterapeuta	Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Fonoaudiólogo	Executar atividades visando identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, coordenando, orientando e aplicando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Guarda	Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias. Controlar objetos e cargas; vigiar parques e praças, combatendo inclusive focos de incêndio, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Lançador	Lançar tributos, recebe projetos, faz cobrança de tributos, alvarás, habite-se.
Médico – Horista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em unidades de pronto-atendimento, à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Médico – Plantonista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Médico Veterinário	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento a fim de promover a sanidade dos animais recolhidos pelo Município; executar e avaliar planos, programas e subprogramas de defesa e fiscalização sanitária e de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar visitas à comunidade a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Motorista	Executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, transportando passageiros ou cargas, e operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, responsabilizando-se pelo asseio dos veículos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Motorista Socorrista	Executar atividades de condução de veículos próprios para transportes de pacientes no Município ou fora dele, em atendimento à urgência e emergência, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, responsabilizando-se pelo asseio dos veículos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Nutricionista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a

	<p>fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Operador de Máquinas	<p>Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos, responsabilizando-se pelo asseio das máquinas e implementos. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implemento, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Procurador Municipal	<p>Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica para elaboração de projetos de lei; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Professor de Educação Física	<p>Coordenam, desenvolvem e orientam, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e práticas corporais. Ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas. Estruturam e realizam ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer na prevenção primária, secundária e terciária.</p>
Psicólogo	<p>Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, atendimento e orientação na área educacional e social, análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com</p>

	<p>equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Técnico em Farmácia	<p>Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Tesoureiro	<p>Processar operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controlar as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: banco central do Brasil e Secretaria da Receita Federal, entre outros. Atender aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros, podendo ainda</p>

	responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção.
--	--

Anexo III
Padrões de Vencimento

PADRÃO Nº	VALOR EM R\$
1	R\$ 1.212,00
2	R\$ 1.220,00
3	R\$ 1.230,00
4	R\$ 1.240,00
5	R\$ 1.250,00
6	R\$ 1.260,00
7	R\$ 1.270,00
8	R\$ 1.280,00
9	R\$ 1.290,00
10	R\$ 1.300,00
11	R\$ 1.310,00
12	R\$ 1.320,00
13	R\$ 1.340,00
14	R\$ 1.350,00
15	R\$ 1.368,28
16	R\$ 1.390,76
17	R\$ 1.413,25
18	R\$ 1.435,73
19	R\$ 1.458,22
20	R\$ 1.480,71
21	R\$ 1.503,20
22	R\$ 1.525,69

23	R\$ 1.559,41
24	R\$ 1.604,38
25	R\$ 1.652,74
26	R\$ 1.701,08
27	R\$ 1.757,30
28	R\$ 1.873,09
29	R\$ 1.962,84
30	R\$ 1.996,77
31	R\$ 2.129,45
32	R\$ 2.271,10
33	R\$ 2.357,30
34	R\$ 2.421,76
35	R\$ 2.483,50
36	R\$ 2.583,66
37	R\$ 2.643,29
38	R\$ 2.670,24
39	R\$ 2.760,38
40	R\$ 2.813,20
41	R\$ 2.835,15
42	R\$ 2.860,21

PADRÃO Nº	VALOR HORAS
1H	R\$ 26,57
2H	R\$ 27,35
3H	R\$ 28,14

PADRÃO Nº	VALOR HORAS
1P	R\$ 88,12

2P	R\$ 98,68
3P	R\$ 112,46

CARGO/EMPREGO	PADRÃO	SALÁRIO
Agente Administrativo de Serviços Públicos I	7	R\$ 1.270,00
Agente Administrativo de Serviços Públicos II	8	R\$ 1.280,00
Agente Administrativo de Serviços Públicos III	9	R\$ 1.290,00
Agente Comunitário de Saúde I	7	R\$ 1.270,00
Agente Comunitário de Saúde II	8	R\$ 1.280,00
Agente Comunitário de Saúde III	9	R\$ 1.290,00
Agente Educacional I	3	R\$ 1.230,00
Agente Educacional II	4	R\$ 1.240,00
Agente Educacional III	5	R\$ 1.250,00
Agente de Enfermagem I	12	R\$ 1.320,00
Agente de Enfermagem II	13	R\$ 1.340,00
Agente de Enfermagem III	14	R\$ 1.350,00
Agente de Fiscalização Sanitária I	7	R\$ 1.270,00
Agente de Fiscalização Sanitária II	8	R\$ 1.280,00
Agente de Fiscalização Sanitária III	9	R\$ 1.290,00
Agente de Manutenção de Prédios Públicos I	12	R\$ 1.320,00
Agente de Manutenção de Prédios Públicos II	13	R\$ 1.340,00
Agente de Manutenção de Prédios Públicos III	14	R\$ 1.350,00
Agente Operacional de Serviços Públicos I	2	R\$ 1.220,00
Agente Operacional de Serviços Públicos II	3	R\$ 1.230,00
Agente Operacional de Serviços Públicos III	4	R\$ 1.240,00
Almoxarife I	19	R\$ 1.458,22
Almoxarife II	20	R\$ 1.480,71
Almoxarife III	21	R\$ 1.503,20
Analista de Sistemas de Informática I	30	R\$ 1.996,77
Analista de Sistemas de Informática II	31	R\$ 2.129,45
Analista de Sistemas de Informática III	32	R\$ 2.271,10
Arte Educador I	32	R\$ 2.271,10
Arte Educador II	33	R\$ 2.357,30
Arte Educador III	34	R\$ 2.421,76
Assistente Administrativo I	27	R\$ 1.757,30
Assistente Administrativo II	28	R\$ 1.873,09
Assistente Administrativo III	29	R\$ 1.962,84

Assistente Social I	28	R\$ 1.873,09
Assistente Social II	29	R\$ 1.962,84
Assistente Social III	30	R\$ 1.996,77
Auxiliar de Contabilidade I	16	R\$ 1.390,76
Auxiliar de Contabilidade II	17	R\$ 1.413,25
Auxiliar de Contabilidade III	18	R\$ 1.435,73
Auxiliar de Saúde Bucal I	1	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Saúde Bucal II	2	R\$ 1.220,00
Auxiliar de Saúde Bucal III	3	R\$ 1.230,00
Auxiliar de Secretaria I	16	R\$ 1.390,76
Auxiliar de Secretaria II	17	R\$ 1.413,25
Auxiliar de Secretaria III	18	R\$ 1.435,73
Bibliotecário I	17	R\$ 1.413,25
Bibliotecário II	18	R\$ 1.435,73
Bibliotecário III	19	R\$ 1.458,22
Cirurgião Dentista I	1H	R\$ 26,57
Cirurgião Dentista II	2H	R\$ 27,35
Cirurgião Dentista III	3H	R\$ 28,14
Contador I	30	R\$ 1.996,77
Contador II	31	R\$ 2.129,45
Contador III	32	R\$ 2.271,10
Controlador Interno I	40	R\$ 2.813,20
Controlador Interno II	41	R\$ 2.835,15
Controlador Interno III	42	R\$ 2.860,21
Cozinheiro I	6	R\$ 1.260,00
Cozinheiro II	7	R\$ 1.270,00
Cozinheiro III	8	R\$ 1.280,00
Diretor Administrativo I	20	R\$ 1.480,71
Diretor Administrativo II	21	R\$ 1.503,20
Diretor Administrativo III	22	R\$ 1.525,69
Encarregado de Departamento Pessoal I	31	R\$ 2.129,45
Encarregado de Departamento Pessoal II	32	R\$ 2.271,10
Encarregado de Departamento Pessoal III	33	R\$ 2.357,30
Enfermeiro I	28	R\$ 1.873,09
Enfermeiro II	29	R\$ 1.962,84
Enfermeiro III	30	R\$ 1.996,77

Engenheiro Agrônomo I	30	R\$ 1.996,77
Engenheiro Agrônomo II	31	R\$ 2.129,45
Engenheiro Agrônomo III	34	R\$ 2.421,76
Engenheiro Civil I	30	R\$ 1.996,77
Engenheiro Civil II	31	R\$ 2.129,45
Engenheiro Civil III	34	R\$ 2.421,76
Farmacêutico I	35	R\$ 2.483,50
Farmacêutico II	36	R\$ 2.583,66
Farmacêutico III	37	R\$ 2.643,29
Fiscal Tributário I	17	R\$ 1.413,25
Fiscal Tributário II	18	R\$ 1.435,73
Fiscal Tributário III	19	R\$ 1.458,22
Fisioterapeuta I	28	R\$ 1.873,09
Fisioterapeuta II	29	R\$ 1.962,84
Fisioterapeuta III	30	R\$ 1.996,77
Fonoaudiólogo I	27	R\$ 1.757,30
Fonoaudiólogo II	28	R\$ 1.873,09
Fonoaudiólogo III	29	R\$ 1.962,84
Guarda I	1	R\$ 1.212,00
Guarda II	3	R\$ 1.230,00
Guarda III	5	R\$ 1.250,00
Lançador I	15	R\$ 1.368,28
Lançador II	16	R\$ 1.390,76
Lançador III	17	R\$ 1.413,25
Médico – Horista I	1H	R\$ 26,57
Médico – Horista II	2H	R\$ 27,35
Médico – Horista III	3H	R\$ 28,14
Médico – Plantonista I	1P	R\$ 88,12
Médico – Plantonista II	2P	R\$ 98,68
Médico – Plantonista III	3P	R\$ 112,46
Médico Veterinário I	35	R\$ 2.483,50
Médico Veterinário II	36	R\$ 2.583,66
Médico Veterinário III	37	R\$ 2.643,29
Motorista I	6	R\$ 1.260,00
Motorista II	8	R\$ 1.280,00
Motorista III	10	R\$ 1.300,00

Motorista Socorrista I	14	R\$ 1.350,00
Motorista Socorrista II	15	R\$ 1.368,28
Motorista Socorrista III	16	R\$ 1.390,73
Nutricionista I	26	R\$ 1.701,08
Nutricionista II	27	R\$ 1.757,30
Nutricionista III	28	R\$ 1.873,09
Operador de Máquinas I	19	R\$ 1.458,22
Operador de Máquinas II	20	R\$ 1.480,71
Operador de Máquinas III	21	R\$ 1.503,20
Procurador Municipal I	40	R\$ 2.813,20
Procurador Municipal II	41	R\$ 2.835,15
Procurador Municipal III	42	R\$ 2.860,21
Professor de Educação Física I	26	R\$ 1.701,08
Professor de Educação Física II	27	R\$ 1.757,30
Professor de Educação Física III	28	R\$ 1.873,09
Psicólogo I	26	R\$ 1.701,08
Psicólogo II	27	R\$ 1.757,30
Psicólogo III	28	R\$ 1.873,09
Técnico em Segurança do Trabalho I	13	R\$ 1.340,00
Técnico de Segurança do Trabalho II	14	R\$ 1.350,00
Técnico de Segurança do Trabalho III	15	R\$ 1.368,28
Técnico em Farmácia I	13	R\$ 1.340,00
Técnico em Farmácia II	14	R\$ 1.350,00
Técnico em Farmácia III	15	R\$ 1.368,28
Tesoureiro I	18	R\$ 1.435,73
Tesoureiro II	19	R\$ 1.458,22
Tesoureiro III	20	R\$ 1.480,71

Anexo IV
Enquadramento dos Empregos Públicos

Emprego Proposto	Emprego Atual
Encarregado de Departamento Pessoal	Encarregado de Departamento Pessoal
Agente Administrativo de Serviços Públicos	Auxiliar de Biblioteca; Auxiliar de Escritório; Recepcionista/Telefonista.
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde.
Agente Educacional	Monitor.
Agente de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem; Técnico de Enfermagem.
Agente de Fiscalização Sanitária	Agente de Saneamento; Visitador Sanitário.
Agente de Manutenção de Prédios Públicos	Eletricista; Encanador; Pedreiro.
Agente Operacional de Serviços Públicos	Coletor de Lixo; Coveiro; Servente; Servente de Obras; Serviços Gerais; Trabalhador Braçal; Varredor.
Almoxarife	Almoxarife.
Arte Educador	Coordenador de Artes; Monitor de Música.
Assistente Social	Assistente Social.
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar de Contabilidade.
Auxiliar de Saúde Bucal	Atendente Consultório Dentário.
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar de Secretaria.
Bibliotecário	Bibliotecário.
Cirurgião Dentista Horista	Cirurgião Dentista.
Contador	Contador.
Cozinheiro	Agente de Manutenção, Padeiro.
Escriturário	Assistente Administrativo.
Enfermeiro	Enfermeiro.
Engenheiro	Engenheiro Civil.
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo.
Diretor Administrativo	Diretor Administrativo
Farmacêutico	Farmacêutico.
Fiscal Tributário	Fiscal Tributário.
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta.
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo.
Guarda	Guarda; Zelador.
Lançador	Lançador.
Médico Horista	Médico Horista.
Médico Plantonista	Médico Plantonista.
Motorista	Motorista; Jardineiro.

Motorista Socorrista	Motorista de Ambulância.
Nutricionista	Nutricionista.
Operador de Máquina	Operador de Máquinas; Tratorista.
Procurador Municipal	Procurador Municipal.
Professor de Educação Física	Professor de Educação Física.
Psicólogo	Psicólogo.
Técnico em Farmácia	Técnico em Farmácia
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho.
Tesoureiro	Tesoureiro.

Anexo V

Inclusão dos Empregos Públicos

Analista de Sistemas de Informática
Médico Veterinário

Anexo VI
Exclusão dos Empregos Públicos

Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Laboratório
Borracheiro/Lavador de Veículos
Coordenador de Cultura
Coordenador de Vigilância Sanitária
Encarregado da Limpeza
Fiscal de Obras
Fiscal Geral
Inspetor de Alunos
Instrutor de Informática
Mecânico
Operador de Raio X
Regente de Coral
Secretário de Junta Serviço Militar
Supervisor de Merenda Escolar