

## JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 033/2017

**Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:**

É encaminhado o presente Projeto de Lei cuida da edição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Japonvar – Estado de Minas Gerais, que objetiva corrigir equívocos insertos no plano anterior, relacionados ao enquadramento de determinados cargos em carreiras incompatíveis.

Por outro lado, também tem por objetivo, atualizar o Plano de Cargos, mirando a realização de novo Concurso Público para cargos não preenchidos pelo certame vigente.

Tal Lei também tem por objetivo viabilizar a adequado enquadramento dos servidores públicos nas carreiras aqui disciplinadas.

Com base no exposto, roga seja o mesmo aprovado pelos senhores vereadores integrantes dessa douta casa legislativa.

Japonvar-MG, 11 de dezembro de 2017.

**Leonardo Durães de Almeida**  
Prefeito Municipal

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 033/2017.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JAPONVAR – ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Japonvar, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e seus Objetivos**

**Art.1º** -A presente Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Japonvar.

**Parágrafo Único** - Constitui objetivo deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos a valorização e dignificação dos servidores de acordo com as diretrizes previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

**Art.2º** -Para efeito desta lei, integram-se a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, os Grupos Ocupacionais das áreas da Administração Central (Gestão), da Educação Básica, da Saúde e da Assistência Social.

#### **SEÇÃO II**

##### **Dos Conceitos Básicos e Definições**

**Art.3º** -Para efeito desta Lei considera-se:

**Aperfeiçoamento:** processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

**Avaliação de Desempenho:** instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

**Capacitação:** processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

**Cargo:** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades, denominação e número fixado em lei sob Regime Estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração.

**Carreira:** é a trajetória natural do trabalhador-servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até ao desligamento, sob as normas estabelecidas com base na lei.

**Desempenho:** execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

**Desenvolvimento:** processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

**Educação formal:** educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

**Emprego:** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, responsabilidades, denominação e número fixados em lei sob vínculo com o município regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e filiação ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

**Função:** é o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo e exercida em caráter temporário ou em substituição, ou em confiança.

**Função de Confiança:** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àquelas de cargos criados, mas que não

justifique, todavia, a criação de novo cargo e cujo recrutamento se limita aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal.

**Progressão (Grau):** ocorre com os marcos das progressões horizontais que, com intervalos periódicos de efetivo exercício prestados ao município, com avaliação positiva, garantem o acréscimo de percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento ou salário inicial da classe, ao servidor/empregado nela enquadrado, demonstradas em letras do alfabeto, de acordo com o tempo de serviço exigido para a vida funcional e avaliação de desempenho.

**Promoção (Nível):** é aquela que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo/emprego, no sentido vertical e ordenado em algarismos romanos e que correspondem à promoção do servidor na carreira. O percentual interníveis é definido pela gestão municipal e será de 5% (cinco por cento).

A promoção será conferida em época determinada, podendo sua concretização ser deferida para o exercício subsequente em respeito ao prescrito no art.19 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Qualificação:** processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

**Remuneração:** é o vencimento do cargo, função ou emprego público acrescido das vantagens pessoais de que seja titular o servidor.

**Salário:** é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, cujo valor será conforme estabelecer a lei.

**Serviço Público Municipal:** é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta.

**Vencimento:** é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em lei.

**CAPÍTULO II**  
**DAS CARREIRAS**  
**SEÇÃO I**  
**Da Criação, Alteração de Extinção de Cargos**

**Art.4º** -Os cargos criados são os constantes no Anexo III.

**Art. 5º** -Os cargos alterados ou transformados constam no Anexo II - Quadro de Correlação de Cargos, desta lei.

**Art. 6º** -Os cargos extintos são os constantes no Anexo IV desta lei.

### **CAPÍTULO III DAS FORMAS DE ACESSO AOS CARGOS**

**Art. 7º** -Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e são providos mediante aprovação em Concurso Público para os cargos efetivos ou nomeação para provimento de cargos em comissão.

**Art. 8º** -As regras do concurso público serão estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no edital de concurso público.

**Art. 9º** -A forma de acesso aos cargos comissionados será estabelecida na Lei da Estrutura Organizacional.

### **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS SEÇÃO ÚNICA DA CONSTITUIÇÃO**

**Art.10** -Ficam instituídos, na forma desta Lei, observados os princípios constitucionais, os seguintes Grupos Ocupacionais:

#### **I. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.**

- a)** Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG
- b)** Carreira de Oficial de Serviços Públicos - OSP
- c)** Carreira de Motorista Condutor de Veículos Leves - MCVL
- d)** Carreira de Motorista Condutor de Veículos Pesados - MCVL
- e)** Carreira de Operador de Máquinas - OPM
- f)** Carreira de Auxiliar Administrativo - AUAD
- g)** Carreira de Assistente Técnico-Administrativo-ATA
- h)** Carreira de Assistente Administrativo - ASAD
- i)** Carreira de Analista de Administrativo-ANA
- j)** Carreira de Advogado Municipal - ADV

#### **II. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.**

- a)** Carreira de Auxiliar de Serviços de Educação Básica - ASB

- b)** Carreira de Assistente de Educação - ASE
- c)** Carreira de Especialista em Educação Básica – EEB
- d)** Carreira de Professor de Educação Básica - PEB I
- e)** Carreira de Professor de Educação Básica - PEB II
- f)** Técnico Administrativo em Informática – TI

### **III. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE.**

- a)** Carreira de Auxiliar de Saúde - AS
- b)** Carreira de Assistente Técnico em Saúde - ATS
- c)** Carreira de Especialista em Saúde - ES
- d)** Carreira de Médico - MED

### **IV. GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

- a)** Carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais - TNMPS
- b)** Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais - TNSPS

**Parágrafo único** - A estrutura das carreiras instituídas no caput deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no Anexo I desta lei.

## **CAPÍTULO V DA FORMA DE INGRESSO NAS CARREIRAS**

**Art.11** -O ingresso em cargo de carreira instituída por esta lei depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art.12** -O ingresso em cargos das carreiras do Poder Executivo do Município Japonvar-MG, depende de comprovação de habilitação mínima, na forma a seguir elencada:

### **1. GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.**

#### **1.1.Carreira de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG.**

**Art.13** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.

**Art.14** -Esta carreira será estruturada em 4(quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

- I** - ensino fundamental incompleto;

**II** - ensino fundamental completo;

**III** - Ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

**IV** - ensino médio.

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos outros níveis somente se dará mediante promoção.

## **1.2. Carreira de Oficial de Serviços Públicos - OSP.**

**Art.15** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto acumulado com habilidades específicas comprovadas ou curso de qualificação profissional.

**Art.16** -Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino fundamental incompleto, acumulado com habilidades específicas comprovadas, estabelecidas no Plano de Carreira e no edital.

**II** - ensino fundamental completo com qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

**III** - ensino médio com qualificação profissional, estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

**IV** - ensino técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos níveis seguintes somente se dará mediante promoção.

## **1.3. Carreira de Motorista - Condutor de Veículos Leves - MCVL.**

**Art. 17** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto acumulado com habilidades específicas comprovadas ou curso de qualificação profissional.

**Art. 18** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente

assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público;

*II* - ensino fundamental completo;

*III* - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

*IV* - ensino médio completo.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos níveis seguintes somente se dará mediante promoção.

#### **1.4. Carreira de Motorista - Condutor de Veículos Pesados - MCVP.**

**Art. 19** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto acumulado com habilidades específicas comprovadas ou curso de qualificação profissional.

**Art. 20** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público e Curso de Transporte Escolar e Coletivo, não sendo esse curso exigido para o cargo de Tratorista Agrícola;

*II* - ensino fundamental completo;

*III* - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

*IV* - ensino médio completo.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos níveis seguintes somente se dará mediante promoção.

#### **1.5. Carreira de Operador de Máquinas - OPM.**

**Art. 21** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto acumulado com habilidades específicas comprovadas ou curso de qualificação profissional.

**Art. 22** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público;

**II** - ensino fundamental completo;

**III** - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

**IV** - ensino médio completo.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos níveis seguintes somente se dará mediante promoção.

### **1.6. Carreira de Carreira de Auxiliar Administrativo - AUAD.**

**Art.23** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio completo.

**Art.24** -Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino médio completo;

**II** - ensino médio completo acumulado com uma certificação;

**III** - ensino médio completo com curso técnico-profissionalizante;

**IV** - ensino superior;

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I, Grau A, e o acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.

### **1.7. Carreira de Assistente Técnico-administrativo - ATA.**

**Art.25** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio completo.

**Art.26** -Esta carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino médio;

**II** - ensino médio com curso técnico-profissionalizante;

**III** - ensino médio com uma certificação, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**IV** - ensino superior.

**Parágrafo Único** -O ingresso no Nível I será para os cargos que exijam somente o ensino médio. O servidor que possuir curso técnico-profissionalizante e atuar na área específica terá ingresso no Nível II. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

### **1.8. Carreira de Assistente Administrativo - ASAD.**

**Art. 27** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio.

**Art. 28** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino médio;

**II** - ensino médio acumulado com uma certificação;

**III** - Ensino médio acumulado com duas certificações;

**IV** - ensino superior.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

### **1.9. Carreira de Analista Administrativo - ANA.**

**Art.29** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

**Art.30** -Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I**- ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**II**- ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**III**- ensino superior acumulado com mestrado na área ou afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**IV**- ensino superior acumulado com doutorado na área ou afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos outros níveis somente se dará mediante promoção.

### **1.10 – Carreira de Advogado Municipal**

**Art. 31.** Compreende a categoria profissional que realiza atividade que exige, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

**Art. 32.** Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** – Curso superior em Direito;

**II** - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área específica ou em área afim, conforme normas de regência;

**III** - ensino superior acumulado com mestrado na área específica ou afim, conforme normas de regência;

**IV** - ensino superior acumulado com doutorado na área específica ou afim, conforme normas de regência;

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos outros níveis, somente se dará mediante promoção.

## **2. GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO BÁSICA.**

**Art.33** -Considera-se para efeito das carreiras estabelecidas neste Grupo, as seguintes definições:

**I.** Funções do magistério: as exercidas por professores especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimentos de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

**II.** Profissionais da educação básica: os que nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos são:

**a)** Professores habilitados em nível médio ou superior para a docência em educação infantil e nos ensinos fundamental e médio.

**b)** Trabalhadores da educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como títulos de mestrado e doutorado nas mesmas áreas;

**c)** Trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior na área pedagógica ou afim;

**d)** Educação especial: a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

**e)** Educação Básica: a formada pela educação infantil e fundamental, compreendendo: ensino infantil (crianças até 03 anos); pré-escola (crianças de 4 a 5 anos); ensino fundamental; atendimento educacional especializado e educação de jovens e adultos.

## **2.1. Carreira de Auxiliar de Serviços da Educação Básica - ASB.**

**Art. 34** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto.

**Art. 35** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino fundamental incompleto;

*II* - ensino fundamental completo;

*III* - Ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

*IV* - ensino médio.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos demais níveis somente se dará mediante promoção.

## **2.2. Carreira de Assistente de Educação - ASE.**

**Art. 36** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio.

**Art. 37** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino médio;

*II* - ensino médio acumulado com uma certificação;

*III* - Ensino médio acumulado com duas certificações;

*IV* - ensino superior.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A, e o acesso aos níveis seguintes somente mediante promoção.

## **2.3. Carreira de Assistente Técnico-Educacional - ATE.**

**Art. 38** - Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio técnico.

**Art. 39** - Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino médio técnico, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*II* - ensino médio técnico acumulado com uma certificação;

*III* - Ensino médio técnico com duas certificações;

*IV*- ensino superior.

§ 1º -O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

#### **2.4.Carreira de Especialista em Educação Básica - EEB.**

**Art. 40** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior, com licenciatura ou especialização em Pedagogia.

**Art.41** -Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino superior, com licenciatura ou especialização em pedagogia;

*II* - ensino superior, com licenciatura em pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com curso de pós-graduação *lato sensu*, na forma do Plano de Carreira e no edital;

*III* - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com mestrado;

*IV* - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com doutorado.

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

#### **2.5.Carreira de Professor de Educação Básica.**

**Art. 42** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio com habilitação em magistério ou ensino superior com licenciatura específica, conforme a exigência do cargo.

**Art. 43** -Esta carreira será estruturada em 05 (cinco) níveis, a partir das seguintes exigências:

*I* - nível médio, com habilitação no magistério;

**II** - curso superior, com licenciatura específica;

**III** - curso Superior, com licenciatura específica, acumulado com pós-graduação "lato sensu";

**IV** - curso superior, com licenciatura ou graduação com complementação pedagógica, acumulada com mestrado em educação ou em área afim;

**V**- curso superior, com licenciatura ou graduação com complementação pedagógica, acumulada com doutorado em educação ou área afim.

§ 1º. O ingresso na carreira de Professor somente se dará mediante concurso público para o nível II, com as exigências do cargo.

§ 2º. O ingresso na carreira do Professor de Educação Infantil e do Professor das séries iniciais do ensino fundamental dar-se-á no Nível I, Grau A.

§ 3º. O ingresso na Carreira do Professor das séries finais do ensino fundamental, bem como daqueles que ministram disciplinas específicas será no Nível II, desde que o ingressante possua a habilitação exigida.

§ 4º. O ingresso na Carreira do Professor de Educação de Jovens e Adultos-EJA será no nível I ou II, de acordo com a habilitação e a série de atuação.

## **2.6. Carreira de Técnico Administrativo em Informática**

**Art. 44.** Compreende a categoria profissional que realiza atividade que exige, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio completo acompanhado de curso técnico-profissionalizante.

**Art. 45.** Esta carreira será estruturada em 04 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino médio completo acompanhado de curso técnico-profissionalizante;

**II** - ensino superior na área de informática ou afim, conforme normas de regência;

**III** - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou afim, conforme normas de regência;

**IV** - ensino superior acumulado com mestrado ou doutorado na área de informática ou afim, conforme normas de regência;

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos outros níveis será somente mediante promoção.

### **3. GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE.**

**Art.46** -Considera-se para efeito das carreiras da saúde as seguintes definições:

**a) Profissionais de saúde:** todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor saúde, detêm formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde;

**b) Trabalhadores de Saúde:** todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde, podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

**c) Trabalhadores do SUS:** todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nas instituições que compõem o SUS podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor. O mais importante para esta definição é a inserção do trabalhador no SUS;

**d) Carreiras Unificadas do SUS:** o conjunto de planos de carreiras dos órgãos e instituições integrantes do SUS, elaborados com observância das diretrizes fixadas nesta lei;

#### **3.1.Carreira de Auxiliar de Saúde - AS.**

**Art.47** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.

**Art.48** -Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

**I** - ensino fundamental incompleto;

**II** - ensino fundamental completo ou curso de qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

**III** - ensino médio;

**IV** - ensino médio com curso técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e edital.

**Parágrafo Único** -O ingresso no Nível I será somente para enquadramento dos servidores efetivos que apesar da experiência ou qualificação não possuem a escolaridade mínima exigida. A partir da aprovação da lei será

exigido, no mínimo, o ensino fundamental completo (nível II) e os níveis seguintes mediante promoção.

### **3.2. Carreira de Assistente Técnico em Saúde - ATS.**

**Art.49** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio ou profissionalizante, de acordo com exigência da área de atuação e exigência do cargo.

**Art.50** -Esta carreira será estruturada em 4 (quatro) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino médio;

*II* - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*III* - ensino superior;

*IV* - Pós-graduação.

§ 1º. O ingresso no Nível I será somente para os servidores efetivos que não possuem o cargo técnico.

§ 2º. Poderá haver ingresso no Nível II, de acordo com o estabelecido no Plano de Carreira e no edital, para os cargos que exijam o nível técnico profissional. O acesso aos outros níveis será somente mediante promoção.

### **3.3. Carreira de Especialista em Saúde - ES**

**Art.51** -Compreende as categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade mínimo correspondente ao ensino superior.

**Art. 52** -Esta Carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*II* - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*III* - ensino superior acrescido de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira será somente no Nível I e o acesso aos níveis seguintes mediante promoção.

### **3.4. Carreira de Médico - MED.**

**Art.53** -Compreende as categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade superior ou especialização, conforme a área de atuação e a exigência do cargo.

**Art. 54** -Esta Carreira será estruturada em 03 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - Graduação em Medicina;

*II* -Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *lato sensu* ou Residência Médica;

*III* -Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *stricto sensu*;

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira será somente no Nível I ou no Nível II, conforme exigência do cargo e previsto no Plano de Carreira e no edital do concurso. Os demais níveis, somente mediante promoção.

#### **4. GRUPO OCUPACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

##### **1.1. Carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais - TNMPS.**

**Art.55** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio ou técnico-profissionalizante, conforme estabelecido no Plano de Cargos e no edital.

**Art.56** -Esta carreira será estruturada em 3 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino médio;

*II* - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*III* - ensino superior.

**Parágrafo Único** -O ingresso no Nível I será para os cargos que exijam somente o ensino médio. O servidor que possuir curso técnico-profissionalizante e atuar na área específica terá ingresso no Nível II. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

##### **4.2. Carreira de Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais.**

**Art.57** -Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

**Art.58** -Esta carreira será estruturada em 3 (três) níveis, definidos a partir das seguintes exigências:

*I* - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*II* - ensino superior acumulado com pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

*III*- ensino superior acumulado de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

**Parágrafo Único** -O ingresso na carreira será somente no Nível I, sendo que o acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

## **CAPÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art.59** -O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

**Art. 60** -Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra, representados pelas letras de “A” a “Q” para o grau subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.

**§1º.** A tabela da Carreira de Professor de Educação Básica terá a progressão representada pelas letras de “A” a “M” devido ao tempo de serviço para efeito de aposentadoria ser inferior às outras carreiras.

**§ 2º.** Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

*I* - encontrar-se em efetivo exercício;

*II* - ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;

*III* - ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

**§ 3º.** As progressões terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional preencher todos os requisitos acima especificados.

**Art.61** -Promoção é a passagem do servidor do nível em que se encontra, representado por algarismo romano, para o nível subsequente, na carreira a que pertence.

**§ 1º.** Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

**I** - encontrar-se em efetivo exercício;  
**II** - ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível;

**III** - ter recebido cinco avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias desde a promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

**IV** - comprovar a escolaridade mínima exigida para o nível ao qual pretende ser promovido;

**V** - comprovar participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento na forma do regulamento, por meio de decreto.

**§ 2º.** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a promoção na carreira será assegurada por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo poder executivo.

**§ 3º.** A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação.

**§ 4º.** O posicionamento do servidor no nível para o qual for promovido dar-se-á no mesmo grau em que ocupava no nível anterior.

**§ 5º.** Quando devida, será efetivada a partir do primeiro trimestre do ano subsequente para o profissional que apresentar os comprovantes exigidos até 31 de dezembro.

**Art.62** -Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no segundo grau do nível de ingresso na carreira.

**Art.63** -A contagem do prazo para fins da primeira promoção e da segunda progressão terá início após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado.

**Art.64** -Poderá haver progressão ou promoção por escolaridade adicional, nos termos do decreto, aplicando-se fator de redução ou supressão do interstício necessário, bem como do quantitativo de avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias para fins de progressão ou promoção, na hipótese de formação superior àquela exigida para o nível em que o servidor estiver posicionado, relacionada com a natureza e a complexidade da respectiva carreira.

**Parágrafo Único** -Os títulos apresentados para aplicação do disposto no *caput* deste artigo poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer vantagem pecuniária.

**Art.65** -Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

*I* - sofrer punição disciplinar em que seja:

*a)* suspenso;

*b)* exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

*II* - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

**Parágrafo Único** -Na hipótese prevista no inciso *II* do *caput* deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

**Art.66** -O curso de formação técnico-profissional a que se refere o inciso *IV* do *caput* do art.79 e as atividades de formação e aperfeiçoamento a que se refere o §2º. do art.61 serão desenvolvidos em parceria com universidades ou com outras instituições de ensino credenciadas para esse fim.

## CAPÍTULO VII DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO Seção I Do Enquadramento

**Art.67** -Na implantação do presente Plano serão analisadas:

*I* - situação funcional do servidor;

*II* - a correlação das atribuições do cargo ocupado com as do correspondente no novo Plano;

*III*- o preenchimento dos requisitos exigidos para o novo cargo e seus níveis;

*IV* - os recursos orçamentários disponíveis.

**Art.68** -O enquadramento neste Plano será processado pela Comissão especificamente nomeada para esse fim e supervisionada pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art.69** -As regras específicas de enquadramento serão definidas no regulamento desta lei, por meio de decreto.

## **CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art.70** -Para cada carreira será instituído um Programa Institucional de Análise de Desempenho, adequado aos pressupostos básicos das atividades a ela inerentes.

**Art.71** -A avaliação de desempenho aferirá a eficiência, a eficácia e a efetividade do servidor no cumprimento de suas atribuições e destinar-se-á ao acompanhamento e análise do desempenho dos recursos humanos, fornecendo subsídios para o planejamento e tomada de decisões quanto ao seu melhor aproveitamento e incentivo ao seu desenvolvimento nas carreiras.

**Art.72** -Os critérios e os fatores de avaliação são os definidos em lei e regulamentos específicos sobre o tema.

## **CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO DO CARGO**

**Art.73** -O vencimento do cargo é o estabelecido nas tabelas constantes nos Anexos de V a V-U.

## **CAPÍTULO X DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art.74**—Como preceituava o Plano de Cargos anterior, e a contar da vigência daquele, os servidores que ingressaram em cargos das carreiras instituídas a partir daquela data, terão carga horária de 40h semanais, à exceção dos seguintes cargos que terão carga horária semanal diferenciada com base em legislação específica:

**I**- Vinte ou quarenta horas semanais para o cargo da carreira de Médico, na função de Médico, com vencimento proporcional à carga horária.

**II** – Vinte horas para os cargos de carreira de contador, engenheiro e advogado.

**III** - Vinte e Quatro horas para os cargos das carreiras de Professor de Educação Básica para desempenhar atribuições relacionadas à docência, com vencimento proporcional à carga horária.

**§1º.** A carga horária semanal de trabalho de Professor de Educação Básica compreenderá:

- a) dezoito horas destinadas à docência;
- b) seis horas destinadas a reuniões e outras atribuições e atividades específicas do cargo.

§2º. A carga horária semanal de trabalho do ocupante de cargo da carreira de Professor de Educação Básica poderá ser estendida em até 50% (cinquenta por cento), em conteúdo curricular para o qual o professor esteja habilitado, com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico estabelecido na tabela do cargo de Professor da carreira mencionada, enquanto permanecer nessa situação.

§ 3º. O Professor de Educação Básica que exercer a docência na função de Professor de Núcleo de Educação Tecnológica, no ensino de biblioteca, na recuperação de alunos ou na educação de jovens e adultos, na opção semipresencial cumprirá 22 (vinte e duas horas) semanais na docência e duas semanais destinadas às reuniões.

§ 4º. A extensão da carga horária semanal será atribuída pelo diretor da Escola, com a anuência do servidor.

§ 5º. As aulas atribuídas por exigência curricular não serão consideradas no cálculo do percentual de que trata o "caput".

§ 6º. A extensão da carga horária semanal independe da existência de cargo vago.

§ 7º. A extensão da carga horária semanal não poderá exceder a dois anos se decorrente da existência de cargo vago.

§ 8º. Ao servidor ocupante de dois cargos de Professor integrantes da mesma carreira poderá ser atribuída a extensão da carga horária semanal, desde que o total das horas destinadas à docência dos dois cargos não exceda a soma da carga horária de um dos cargos mais cinquenta por cento, excluídas desse total as aulas assumidas por exigência curricular.

§ 9º. O valor adicional a que se refere o *caput* constituirá base de cálculo para descontos previdenciários e integrará a remuneração do professor para efeito de aposentadoria na proporção do tempo de contribuição.

§ 10. A extensão de carga horária atribuída ao ocupante do cargo referido no *caput* não poderá ser reduzida no mesmo ano letivo, exceto nos casos de:

- a) Desistência do servidor;

- b)** redução do número de turmas ou de aulas na unidade em que estiver atuando;
- c)** retorno do titular, quando a extensão resultar de substituição;
- d)** provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
- e)** ocorrência de movimentação de professor;
- f)** afastamento do efetivo exercício do cargo, com ou sem remuneração, por período superior a sessenta dias no ano;
- g)** resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos da legislação específica.

**Art.75** -O Professor de Educação Básica que ministrar horas-aulas de disciplinas específicas deverá possuir habilitação específica ou em área afim, sendo enquadrado na Tabela de Vencimentos Anexo V (N), conforme sua titulação.

**§ 1º.** O valor da tabela corresponde à carga horária de 24horas semanais.

**§ 2º.** A hora-aula fracionada será calculada, conforme regulamento da Secretaria Municipal de Educação, considerando as seguintes diretrizes:

**I** - a carga horária semanal completa correspondente a 24horas;

**II** - cada hora-aula correspondente a 50minutos;

**III** - a composição do vencimento mensal levará em conta o Repouso Semanal Remunerado correspondente a 1/6 do valor mensal;

**IV** - a semana correspondente a 5 dias;

**V** - o mês corresponde a 4,5 semanas.

**§ 3º.** Para o cálculo da hora-aula, será considerada a seguinte fórmula de cálculo:

**1ª etapa:**  $n^{\circ}$  de horas-dia x 60min/50min = N (Número de horas-dia)

**2ª etapa:**  $N \times 5$  dias da semana = N1 (Nº de horas-semanais)

**3ª etapa:**  $N1 \times 4,5$  semanas = N2 (número de horas mensais)

**4ª etapa:**  $N2 \times$  valor da hora-aula = N3 (valor mensal sem RSR)

**5ª etapa:**  $N3/6$  = N4 (valor do Repouso Semanal Remunerado - RSR)

**6ª etapa:**  $N2+N4$  = Valor do vencimento-base mensal.

§ 4º. Para se encontrar o valor da hora-aula sem repouso semanal remunerado, a referência será o vencimento do cargo no qual se enquadra o ocupante, de acordo com a sua titulação, dividido por 108 horas.

**Art.76** -O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta lei obedecerá além dos requisitos desta lei, as exigências previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art.77** -O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Japonvar-MG, que em razão de concurso público posterior à publicação desta lei, ingressar em cargo das carreiras previstas nesta lei, com jornada equivalente a do cargo de origem, cuja remuneração, incluídos adicionais, gratificações e vantagens pessoais, for superior à remuneração do cargo de carreira instituída por esta lei, poderá perceber a diferença a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita exclusivamente à revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

**Parágrafo Único** -Para o cálculo da diferença prevista no caput deste artigo, não serão computados os adicionais previstos na Lei Orgânica do Município.

## **CAPÍTULO XI DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Art.78** -As atribuições dos cargos serão estabelecidas no Anexo VI desta Lei.

## **CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art.79** -Para fins do disposto nesta lei considera-se:

**I** - nível superior a formação em educação superior, que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

**II** - nível intermediário a formação em ensino médio na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

**III** - nível de qualificação profissional curso profissionalizante, nível básico na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

**IV** - nível técnico-profissional curso técnico de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

**V** - nível fundamental completo curso de primeiro grau completo, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

**VI-** nível fundamental incompleto curso de primeira a quinta série do primeiro grau, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

**Art.80** -Para a obtenção do número de cargos das carreiras previstas nesta lei, Anexo I - são realizados os seguintes procedimentos:

**I** - Ficam os cargos de provimento efetivo previstos em leis municipais, transformados em cargos de provimento efetivo na forma da correlação estabelecida no Anexo II desta lei.

**Art.81** -Para a obtenção do número de cargos das carreiras previstas neste Plano são realizados os seguintes procedimentos: soma-se o número de cargos existentes nas leis municipais ao número de cargos criados nesta lei, resultando em 425 cargos, distribuídos nos Anexos I, II, III e IV desta lei.

**Art.82** -As tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei são as estabelecidas nos Anexos V (A,B,C,D,E,F,G,H,I,J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U).

**§1º.** Os níveis de vencimentos previstos nas tabelas a que se refere o *caput* serão reajustados na mesma proporção, de acordo com a disponibilidade do erário e com os dispositivos constitucionais.

**§2º.** Havendo disponibilidade de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEB, os vencimentos da Carreira de Professor de Educação Básica poderão ser reajustados até o limite de recursos disponíveis, independentemente das demais carreiras.

**§3º.** Fica autorizado ao Prefeito Municipal, por meio de Decreto Municipal, estabelecer os critérios de distribuição dos recursos a que se refere o parágrafo anterior, com base na avaliação de desempenho e produtividade dos professores da educação básica.

**Art.83** -As regras de posicionamento decorrente do enquadramento a que se refere o art. 67 serão estabelecidas em decreto, após a publicação desta Lei, e abrangerão critérios que conciliem:

**I** - a escolaridade do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;

**II** - o tempo de serviço no cargo de provimento efetivo transformado por esta lei;

**III** - o vencimento básico do cargo de provimento efetivo percebido pelo servidor na data de publicação do decreto a que se refere o *caput*.

§ 1º. As regras de posicionamento não acarretarão redução da remuneração percebida pelo servidor na data de publicação do decreto que as estabelecer.

§ 2º. Os atos de posicionamento a que se refere o *caput* deste artigo somente produzirão efeitos após sua publicação.

§ 3º. Enquanto não ocorrer a publicação dos atos de posicionamento de que trata o *caput* deste artigo, será mantido o valor do vencimento básico percebido pelo servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta lei na data de publicação do decreto a que se refere o art. 69, acrescido das vantagens previstas na legislação vigente.

§ 4º. Os atos de posicionamento a que se refere o *caput* deste artigo serão formalizados por meio de Regulamento assinado pelo Prefeito.

§ 5º. Aplicam-se ao detentor do cargo a que se refere o *caput* deste artigo as regras de enquadramento e posicionamento de que tratam os art. 67 a 69.

§ 6º. O enquadramento do servidor nos cargos transformados cuja escolaridade mínima exigida não corresponda a do cargo transformado, dispensa-se a exigência do preenchimento de tal requisito, desde que o servidor esteja em efetivo exercício das atividades correspondente.

§ 7º. Não se enquadra no parágrafo anterior os servidores que ocuparem cargos técnicos para os quais a legislação específica exija a escolaridade mínima e/ou habilitação específica para o seu exercício.

**Art. 84-** Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo, será concedido o direito de optar por não ser enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta lei, observado o seguinte:

*I* - a opção a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao Prefeito Municipal;

*II* - o prazo para a opção a que se refere o *caput* deste artigo será de noventa dias contados da data de publicação do decreto que estabelecer as regras de posicionamento.

§ 1º. O servidor que não fizer a opção de que trata o caput deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma de regulamento.

§ 2º. O servidor que optar pelo não enquadramento, na forma deste artigo, não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta lei.

**Art. 85** -O detentor de função pública, que não tenha sido efetivado será enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta lei apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de enquadramento e posicionamento previstas nesta lei e mantida a identificação como "função pública", com a mesma denominação do cargo em que for posicionado.

**Parágrafo Único** -A função pública de que trata o *caput* será extinta com a vacância.

**Art.86** -A Secretaria Municipal de Educação promoverá o treinamento e capacitação dos atuais professores, de forma a assegurar-lhes a obtenção da habilitação necessária ao exercício das atividades docentes, aplicando nestes casos os recursos provenientes das transferências constitucionais.

**Parágrafo Único** -O treinamento e a capacitação far-se-ão segundo as diretrizes estabelecidas nesta lei e será supervisionada por assessoria pedagógica vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

**Art.87** -Fica mantida a carga horária semanal de trabalho dos servidores que, na data de publicação desta lei, forem ocupantes de cargos de provimento efetivo transformados em cargos das carreiras instituídas por esta lei, ressalvados os que aqui foram expressamente alterados.

**Art.88** -As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art.89** -No que diz respeito às formas de provimento de cargos efetivos, as definições de gratificações, adicionais, movimentação de pessoal, férias e demais normas, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japonvar-MG.

**Parágrafo Único** -O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais a que se refere o *caput* será revisto no prazo de 90 (dias) dias para adequá-lo aos pressupostos desta lei.

**Art.90** -Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Japonvar - MG, 11 de dezembro de 2017.

**Leonardo Durães de Almeida**  
Prefeito Municipal





**ANEXO I**  
**ESTRUTURA DAS CARREIRAS DESTA LEI**

**1.1 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (GESTÃO)**

<b>CARREIRA</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	40
	Auxiliar de Mecânica	01
	Lavador/Lubrificador de veículos	02
	Gari	24
	Vigia	06
	Jardineiro	02
	Coveiro	01
<b>Subtotal</b>		<b>76</b>
Oficial de Serviços Públicos	Eletricista	01
	Pedreiro	02
	Carpinteiro	02
	Serralheiro	01
<b>Subtotal</b>		<b>06</b>
Motorista - Condutor de Veículos Leves	Motorista de Veículos Leves	25
<b>Subtotal</b>		<b>25</b>
Motorista - Condutor de Veículos Pesados	Motorista de Veículos Pesados	15
	Tratorista Agrícola	02
<b>Subtotal</b>		<b>17</b>
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Pesadas	04
	Motorista de Caminhão Truck	03
<b>Subtotal</b>		<b>07</b>
Auxiliar Administrativo	Técnico em Agropecuária/Agrícola	01
	Técnico em Segurança do Trabalho	01
	Técnico em Meio Ambiente	01
<b>Subtotal</b>		<b>03</b>
Assistente Técnico-administrativo	Assistente Técnico-administrativo	02
	Técnico em Manutenção	02
	Auxiliar de Tesouraria	01
	Auxiliar de Contabilidade	01
<b>Subtotal</b>		<b>06</b>
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	19
	Recepcionista	04
	Almoxarife	01
	Auxiliar de secretaria	03
	Auxiliar de biblioteca	03
	Secretário escolar	01



<b>Subtotal</b>		<b>31</b>
Analista Administrativo	Engenheiro Civil	01
	Contador	01
<b>Subtotal</b>		<b>02</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>173</b>

### 1.2 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços de Educação Básica	Auxiliar de Serviços de Educação Básica	01
	Servente Escolar	40
<b>Subtotal</b>		<b>41</b>
Assistente de Educação	Assistente de Educação	13
<b>Subtotal</b>		<b>13</b>
Especialista em Educação Básica	Especialista em Educação Básica	06
<b>Subtotal</b>		<b>06</b>
Professor de Educação Básica	Professor I (Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental)	45
	Professor de Atendimento Educacional Especializado	07
<b>Subtotal</b>		<b>52</b>
Professor de Educação Básica – PEB	Professor II (Professor de Disciplina Específica)	40
Técnico Administrativo em Informática	Técnico em Informática	03
<b>Subtotal</b>		<b>43</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>155</b>

### 1.3 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA SAÚDE

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	21
	Agente de Combate às Endemias	08
	Fiscal Sanitário	03
<b>Subtotal</b>		<b>32</b>
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem	18
	Técnico em Farmácia	01
	Técnico em Saneamento Básico	01
	Técnico em Saúde Bucal	04
	Assistente em Saúde Bucal	04
<b>Subtotal</b>		<b>28</b>
Especialista em Saúde	Cirurgião Dentista	04
	Enfermeiro	07
	Farmacêutico	01



	Fisioterapeuta	01
	Educador Físico	01
	Nutricionista	02
<b>Subtotal</b>		<b>16</b>
Médico	Médico - Clínico Geral	05
<b>Subtotal</b>		<b>05</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>81</b>

#### 1.4 - GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARREIRA	CARGO	Nº DE VAGAS
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	01
	Educador Social/musica/arte/dança	06
	Orientador Social	03
<b>Subtotal</b>		<b>10</b>
Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	Assistente Social	04
	Psicólogo	02
<b>Subtotal</b>		<b>06</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>16</b>

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS**

<b>Cargo Anterior</b>	<b>Cargo Atual</b>	<b>Nº de Cargos</b>
Agente Técnico-administrativo	Assistente Técnico-administrativo	02
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	21
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias	08
Almoxarife	Almoxarife	01
Assistente Administrativo	Assistente administrativo	19
Assistente em Saúde Bucal	Assistente em Saúde Bucal	04
Assistente Social	Assistente Social	03
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca	03
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar de Contabilidade	01
Auxiliar de Educação	Assistente de Educação	13
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar de Secretaria	03
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	40
Auxiliar de Tesouraria	Auxiliar de Tesouraria	01
Carpinteiro	Carpinteiro	02
Coveiro	Coveiro	01
Educador Social/musica/arte/dança	Educador Social/musica/arte/dança	06
Eletricista	Eletricista	01
Enfermeiro	Enfermeiro	07
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	01
Farmacêutico	Farmacêutico	01
Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário	03
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	01
Gari	Gari	24
Jardineiro	Jardineiro	02
Técnico em Manutenção	Técnico em Manutenção	02
Médico – Clínico Geral	Médico - Clínico Geral	05
Motorista - Condutor de Veículos Leves	Motorista de Veículos Leves	25
Motorista - Condutor de Veículos Pesados	Motorista de Veículos Pesados	15
Motorista de Caminhão Truck	Motorista de Caminhão Truck	03
Nutricionista	Nutricionista	02
Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista	04
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas	04
Orientador Social	Orientador Social	03
Pedreiro	Pedreiro	02
Auxiliar de Serviços da Educação Básica	Auxiliar de Serviços da Educação Básica	01
Professor de Atendimento Educacional Especializado	Professor de Atendimento Educacional Especializado	07
Professor I (Educação Infantil e 1º	Professor I (Educação Infantil e	45



ao 5º ano do Ensino Fundamental)	1º ao 5º ano do Ensino Fundamental)	
Professor II (Professor de Disciplina Específica)	Professor II (Professor de Disciplina Específica)	40
Psicólogo	Psicólogo	02
Recepcionista	Recepcionista	04
Secretário Escolar	Secretário Escolar	01
Lavador/Lubrificador de veículos	Lavador/Lubrificador de veículos	02
Auxiliar de Mecânica	Auxiliar de Mecânica	01
Advogado	Advogado	01
Contador	Contador	01
Educador Físico	Educador Físico	01
Técnico em Saneamento Básico	Técnico em Saneamento Básico	01
Serralheiro	Serralheiro	01
Servente Escolar	Servente Escolar	40
Especialista em Educação Básica	Especialista em Educação Básica	06
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	01
Técnico em Agropecuária/Agrícola	Técnico em Agropecuária/Agrícola	01
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem	18
Técnico em Farmácia	Técnico em Farmácia	01
Técnico em Informática	Técnico em Informática	03
Técnico em Meio Ambiente	Técnico em Meio Ambiente	01
Técnico em Saúde Dental	Técnico em Saúde Bucal	04
Tratorista Agrícola	Tratorista Agrícola	02
Vigia	Vigia	06
<b>TOTAL</b>		<b>425</b>

**ANEXO III  
QUADRO DE CARGOS CRIADOS**

<b>Cargos Criados</b>	<b>Nº de Cargos</b>
Obs. Os cargos e vagas previstas nessa lei já constavam no Plano de Cargos anterior – Lei Complementar nº 287/2015, e alterações posteriores, sendo tudo incorporado no presente texto legal.	-
<b>TOTAL</b>	-

**ANEXO IV  
QUADRO DE CARGOS EXTINTOS**

<b>Cargos Extintos</b>	<b>Nº de Cargos</b>
Obs. A presente Lei não extingue nenhum dos cargos e vagas previstas no Plano de Cargos anterior – Lei Complementar nº 287/2015, e alterações posteriores.	-
<b>TOTAL</b>	-

**ANEXO V**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**CARREIRA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	965,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

I - ensino fundamental incompleto;

II - ensino fundamental completo;

III - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio completo.

**Obs.:** O ingresso na carreira de Auxiliar de Serviços Gerais será efetivado somente no Nível I e os níveis seguintes, mediante promoção.

**ANEXO V (A)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**CARREIRA DE OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - OSP**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.200,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

I - ensino fundamental incompleto, acumulado com habilidades específicas comprovadas, estabelecidas no Plano de Carreira e no edital.

II - ensino fundamental completo com qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino médio com qualificação profissional, estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

IV - ensino técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

**Obs.:** O ingresso será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

**ANEXO V (B)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**MOTORISTA – CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES - MCVL**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.150,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

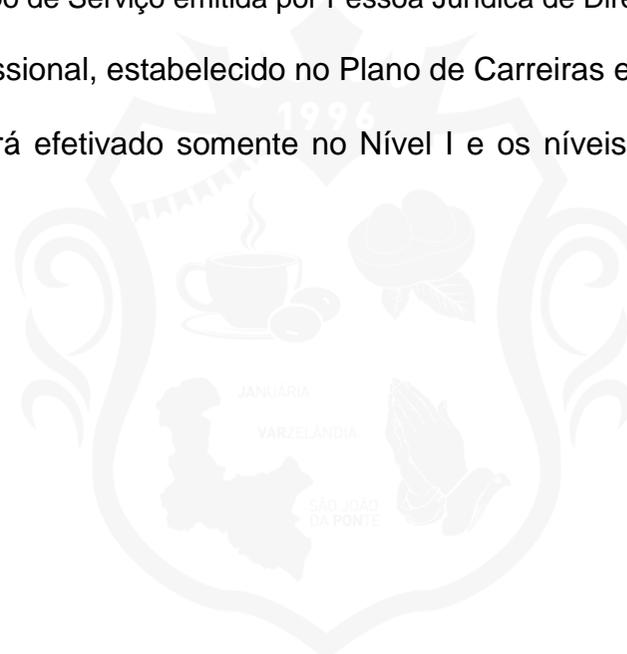
I - ensino fundamental incompleto e Experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público;

II - ensino fundamental completo;

III - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio completo.

**Obs.:** O ingresso na carreira de Auxiliar de Serviços Gerais será efetivado somente no Nível I e os níveis seguintes, mediante promoção.



**ANEXO V (C)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**MOTORISTA – CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS - MCVP**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.350,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

I - ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público e Curso de Transporte Escolar e Coletivo, não se exigindo esse curso para o cargo de Tratorista Agrícola;

II - ensino fundamental completo;

III - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio completo.

**Obs.:** O ingresso na carreira de Auxiliar de Serviços Gerais será efetivado somente no Nível I e os níveis seguintes, mediante promoção.

**ANEXO V (D)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**OPERADOR DE MÁQUINAS - OM**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.700,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

I - ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público;

II - ensino fundamental completo;

III - ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio completo

**Obs.:** O ingresso na carreira de Operador de Máquinas será efetivado somente no Nível I e os níveis seguintes, mediante promoção.

**ANEXO V (E)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUAD**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.200,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

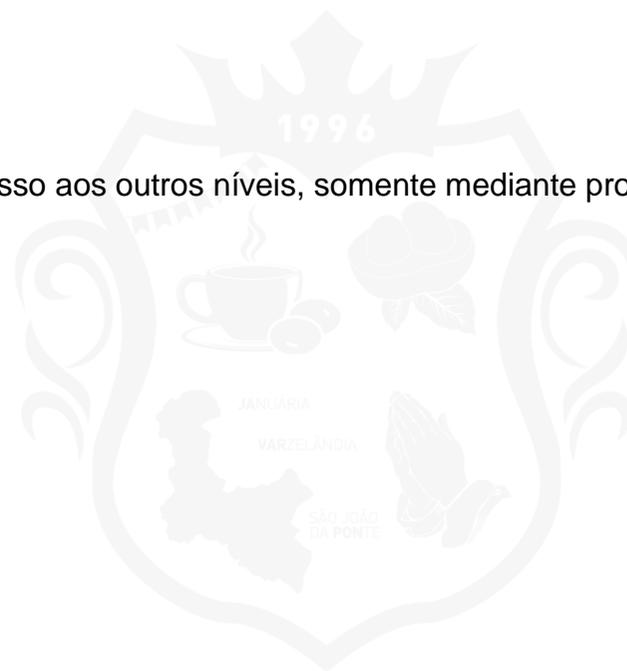
I - ensino médio completo;

II - ensino médio completo acumulado com uma certificação;

III – ensino médio completo com curso técnico-profissionalizante;

IV – ensino superior;

**Obs.** - O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I, Grau A, e o acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.



**ANEXO V (F)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**CARREIRA DE ASSISTENTETÉCNICO - ADMINISTRATIVO - ATA**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.990,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

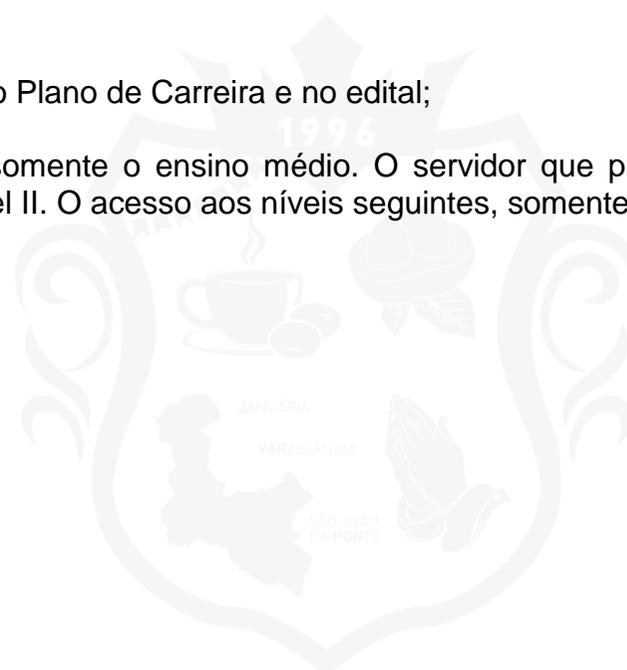
I - ensino médio;

II - ensino médio com curso técnico-profissionalizante;

III - ensino médio com uma certificação, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

IV - ensino superior.

**Obs.:** O ingresso no Nível I será para os cargos que exijam somente o ensino médio. O servidor que possuir curso técnico-profissionalizante e atuar na área específica terá ingresso no Nível II. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.



**ANEXO V (G)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ASAD**  
Carga horária 40h/semanais

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	965,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

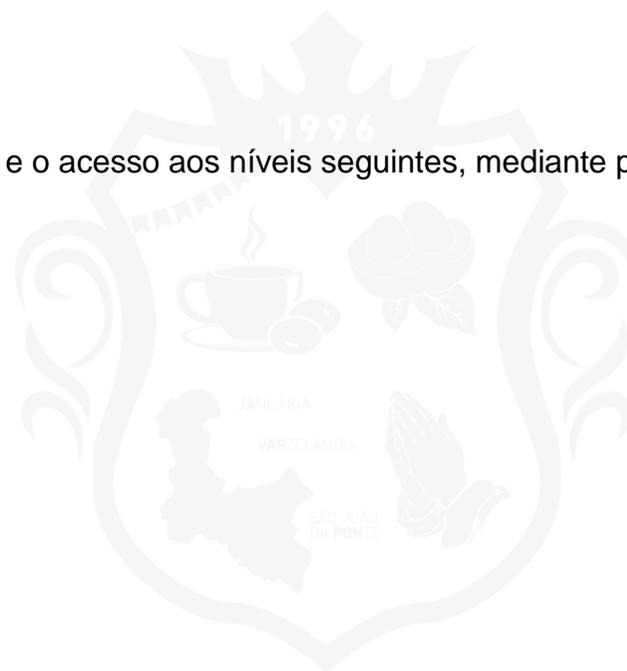
I - ensino médio;

II - ensino médio acumulado com uma certificação;

III - Ensino médio acumulado com duas certificações;

IV - ensino superior.

**Obs.:** O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.



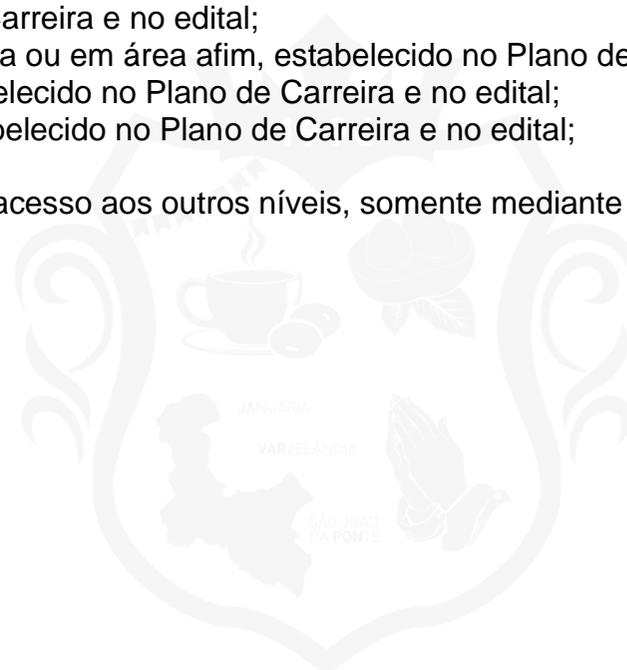
**ANEXO V (H)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ANALISTA ADMINISTRATIVO - ANA**  
**Carga horária 20h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.905,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

- I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;  
 II - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;  
 III- ensino superior acumulado com mestrado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;  
 IV- ensino superior acumulado com doutorado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**Obs.:** O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.



**ANEXO V (I)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ADVOGADO MUNICIPAL**  
Carga horária 20h/semanais

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.905,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

II - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino superior acumulado com mestrado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

IV - ensino superior acumulado com doutorado na área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

**Obs.:** O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A. O acesso aos outros níveis, somente mediante promoção.

**ANEXO V (J)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ASB**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	965,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

I - ensino fundamental incompleto;

II - ensino fundamental completo;

III - Ensino fundamental completo com curso de qualificação profissional, estabelecido no Plano de Carreiras e no edital;

IV - ensino médio.

**Obs.:** O ingresso na carreira dar-se-á no Nível I ou no Nível III, conforme a habilitação e a área de atuação. O acesso aos demais níveis, somente mediante promoção.

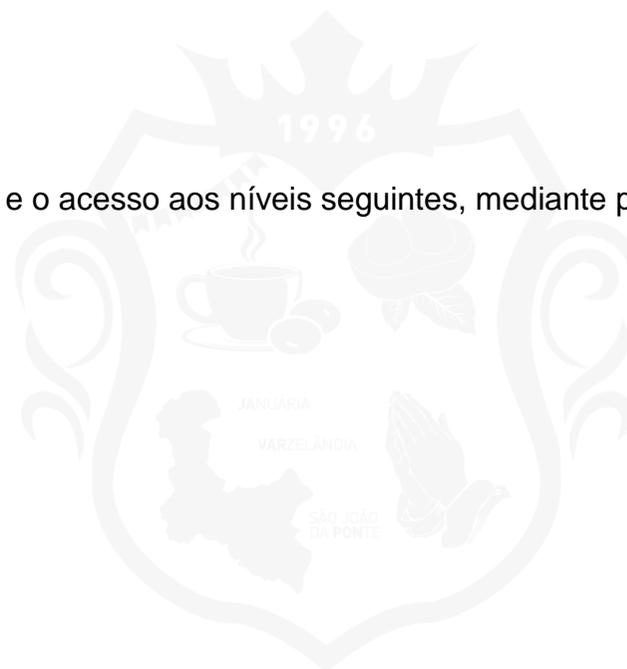
**ANEXO V (K)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO - ASE**  
Carga horária 40h/semanais

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	965,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

- I - ensino médio;
- II - ensino médio acumulado com uma certificação;
- III - ensino médio acumulado com duas certificações;
- IV - ensino superior.

**Obs.:** O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.



**ANEXO V (L)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - EEB**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.298,60																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

I - ensino superior, com licenciatura ou especialização em pedagogia;

II - ensino superior, com licenciatura em pedagogia ou graduação específica com especialização em Pedagogia, acumulado com curso de pós-graduação *lato sensu*, na formado Plano de Carreira e no edital;

III - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em pedagogia, acumulado com mestrado;

IV - Ensino superior, com licenciatura em Pedagogia ou graduação específica com especialização em pedagogia, acumulado com doutorado.

**Obs.:** O ingresso na carreira dar-se-á somente no Nível I, Grau A e o acesso aos níveis seguintes, mediante promoção.

**ANEXO V (M)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I**  
**Carga horária 24h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.379,16																
II																	
III																	
IV																	
V																	

**Valores em R\$**

I - nível médio, com habilitação no magistério;

II - curso superior, com licenciatura específica;

III - curso superior, com licenciatura específica, acumulado com pós-graduação "lato sensu";

IV - curso superior, com licenciatura ou graduação com complementação pedagógica, acumulada com mestrado em educação ou em área afim;

V- curso superior, com licenciatura ou graduação com complementação pedagógica,, acumulada com doutorado em educação ou área afim.

**Obs.:** O ingresso na carreira de professor, após a aprovação da lei dar-se-á somente mediante concurso público para o nível II, com as exigências do cargo.

O ingresso na carreira de professor de Educação Infantil e de professor das séries iniciais do ensino fundamental dar-se-á no Nível I, Grau A.

**ANEXO V (N)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II**  
**Carga horária 20h/aula**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	14,69																
II																	
III																	
IV																	
V																	

**Valores em R\$** (por hora-aula)

I - nível médio, com habilitação no magistério;

II - curso superior, com licenciatura específica;

III - curso superior, com licenciatura específica, acumulado com pós-graduação "lato sensu";

IV - curso superior, com licenciatura ou graduação com complementação pedagógica, acumulada com mestrado em educação ou em área afim;

V- curso superior, com licenciatura ou graduação com complementação pedagógica, acumulada com doutorado em educação ou área afim.

**Obs.:** O ingresso na carreira de professor, após a aprovação da lei dar-se-á somente mediante concurso público para o nível II, com as exigências do cargo.

O ingresso na carreira de professor de Educação Infantil e de professor das séries iniciais do ensino fundamental dar-se-á no Nível I, Grau A.

O ingresso na carreira de professor das séries finais do ensino fundamental, bem como daqueles que ministram disciplinas específicas será no Nível II, desde que o ingressante possua a habilitação exigida.

O ingresso na carreira de professor de Educação de Jovens e Adultos – EJA será no nível I ou II, de acordo com a habilitação e a série de atuação.

**ANEXO V (O)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**AUXILIAR DE SAÚDE - AS**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.014,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

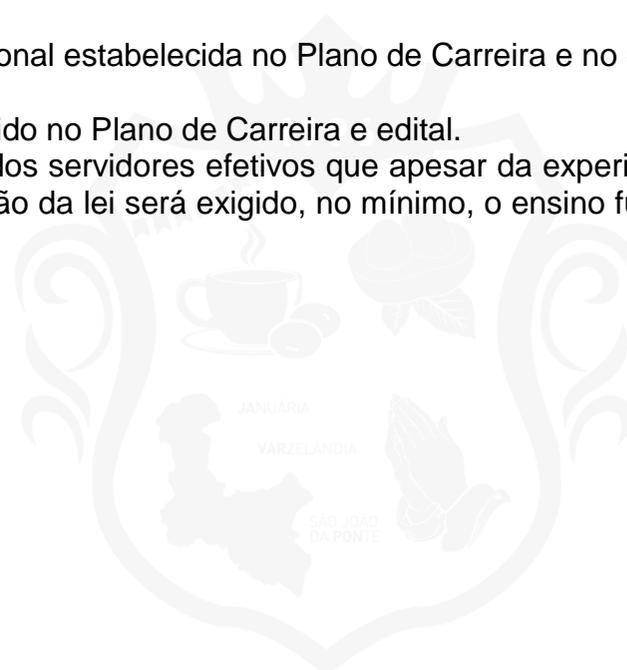
I - ensino fundamental incompleto;

II - ensino fundamental completo ou curso de qualificação profissional estabelecida no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino médio;

IV - ensino médio com curso técnico-profissionalizante, estabelecido no Plano de Carreira e edital.

**Obs.:** O ingresso no Nível I será somente para enquadramento dos servidores efetivos que apesar da experiência ou qualificação não possuem a escolaridade mínima exigida. A partir da aprovação da lei será exigido, no mínimo, o ensino fundamental completo (nível II) e os níveis seguintes mediante promoção.



**ANEXO V (P)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - ATS**  
Carga horária 40h/semanais

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.150,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

I - ensino médio;

II - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino superior;

IV- pós-graduação.

**Obs.:** O ingresso no Nível I será somente para os servidores efetivos que não possuem o cargo técnico.

Poderá haver ingresso no Nível II, de acordo com o estabelecido no Plano de Carreira e no edital, para os cargos que exijam o nível técnico profissional. O acesso aos outros níveis será mediante promoção.

**ANEXO V (Q)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**ESPECIALISTA EM SAÚDE - ES**  
Carga horária 40h/semanais – R\$ 2.400,00  
Carga horária 20h/semanais – R\$ 1.200,00

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.400,00 (40 h/s). 1.200,00 (20 h/s).																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

II - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III- ensino superior acrescido de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no Edital.

**Obs.:** O ingresso na carreira será somente no Nível I e os níveis seguintes mediante promoção.

**ANEXO V (R)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**MÉDICO - MED**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	10.000,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

I - Graduação em Medicina;

II - Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *lato sensu* ou Residência Médica;

III - Graduação em Medicina acumulado com pós-graduação *stricto sensu*;

**Obs.:** O ingresso na carreira será somente no Nível I ou no Nível II, conforme exigência do cargo e previsto no Plano de Carreira e no edital de concurso. Os demais níveis, somente mediante promoção.

**ANEXO V (S)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS - TNMPS**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	965,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

I - ensino médio;

II - ensino médio com curso técnico-profissionalizante na área específica, conforme estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III - ensino superior.

**Obs.:** O ingresso no Nível I será para os cargos que exijam somente o ensino médio. O servidor que possuir curso técnico-profissionalizante e atuar na área específica terá ingresso no Nível II. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

**ANEXO V (T)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS - TNSPS**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.400,00																
II																	
III																	
IV																	

Valores em R\$

I - ensino superior na área específica, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

II - ensino superior acumulado com pós-graduação *lato sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital;

III- ensino superior acumulado de pós-graduação *stricto sensu* na área ou em área afim, estabelecido no Plano de Carreira e no edital.

**Obs.:** O ingresso na carreira poderá ser no Nível I ou no Nível II, conforme a exigência do cargo. O acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

**ANEXO V (U)**  
**TABELA SALARIAL**  
(a que se refere o art. 69 e 78 desta lei)  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA**  
**Carga horária 40h/semanais**

Grau/Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	1.500,00																
II																	
III																	
IV																	

**Valores em R\$**

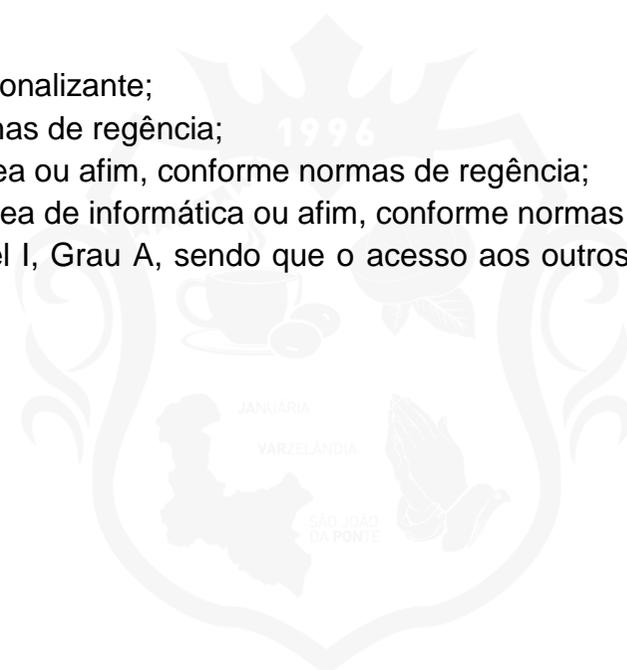
**I** - ensino médio completo acompanhado de curso técnico-profissionalizante;

**II** - ensino superior na área de informática ou afim, conforme normas de regência;

**III** - ensino superior acrescido de pós-graduação *lato sensu* na área ou afim, conforme normas de regência;

**IV** - ensino superior acumulado com mestrado ou doutorado na área de informática ou afim, conforme normas de regência;

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira será somente no Nível I, Grau A, sendo que o acesso aos outros níveis será somente mediante promoção.



## ANEXO VI QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

### 2.1 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (GESTÃO)

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção de objetos; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar serviços de apoio operacional em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Compreende as atribuições que se destina a executar serviços gerais nas áreas de jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, mandados internos e externos, executar serviço de limpeza e arrumação nas áreas que compõem os prédios públicos; lavar, encerar, varrer, lustrar móveis e equipamentos, etc.; executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capina e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; efetuar a carga; transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; auxiliar nos serviços de demolição; efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; participar de mutirões nas atividades de interesse da coletividade; ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina; executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; ajudar nos serviços de patrolamento como ajudante de máquina e equipamento; ajudar nos serviços de aração de terra de trator agrícola; executar outras atividades correlatas.



<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Mecânica</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais; realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados; auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Lavador/Lubrificador de veículos</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas.



<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Gari</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal com botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Vigia</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubo e outras anormalidades.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da administração pública e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança local; anotar em impresso próprio, entrada e saída de veículos, pertencentes à prefeitura, bem como sua procedência e seu destino, para posterior controle; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Jardineiro</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratamentos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>
<b>GARGO:</b> <i>Coveiro</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Garantir a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, entre outras funções.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; realizar exumação dos cadáveres; realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<b>CARREIRA:</b> <i>Oficial de Serviços Públicos</i>
<b>GARGO:</b> <i>Eletricista</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto com habilidades específicas comprovadas</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas à projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; fazer a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

<b>CARREIRA:</b> <i>Oficial de Serviços Públicos</i>
<b>GARGO:</b> <i>Pedreiro</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto com habilidades específicas comprovadas</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; construir passeios nas ruas e meios fios; revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

<b>CARREIRA:</b> <i>Oficial de Serviços Públicos</i>
<b>GARGO:</b> <i>Carpinteiro</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto com habilidades específicas comprovadas</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas; estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

<b>CARREIRA:</b> <i>Oficial de Serviços Públicos</i>
<b>GARGO:</b> <i>Serralheiro</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto com habilidades específicas comprovadas</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executa serviços de corte, solda, oxi-corte e montagem de peças de metal, executar quaisquer outras atividades correlatas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar cadeiras, mesas e outros recipientes de chapas de metal; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; executar pequenos reparos de solta em geral; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

<b>CARREIRA:</b> <i>Motorista - Condutor de Veículos Leves</i>
<b>GARGO:</b> <i>Motorista de Veículos Leves</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Dirige automóvel, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades e outros.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; transportar documentos e servidores em geral da autarquia municipal quando autorizado por autoridade competente; zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos; recolher o veículo após a jornada de trabalho até o local próprio; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área.

<b>CARREIRA:</b> <i>Motorista - Condutor de Veículos Pesados</i>
<b>GARGO:</b> <i>Motorista de Veículos Pesados</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público e Curso de Transporte Escolar e Coletivo
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Condução de veículos de médio e grande porte, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, alunos e outros.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Dirigir veículos de médio e grande porte; transportar pessoas e/ou alunos, materiais, equipamentos e documentos; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; transportar documentos e servidores em geral da autarquia municipal quando autorizado por autoridade competente; zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos; recolher o veículo após a jornada de trabalho até o local próprio; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área.



<b>CARREIRA:</b> <i>Motorista - Condutor de Veículos Pesados</i>
<b>GARGO:</b> <i>Tratorista Agrícola</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas; realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Ligar e desligar máquinas; controlar painel de comandos e instrumentos; ligar e desligar implementos; acionar alavancas; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; ajustar baliza de plantadeira; verificar nível de água e óleo; verificar condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas; engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; lavar máquinas e implementos; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; trabalhar em equipe; executar serviços de lavagem de veículos e maquinas em geral; executar outras tarefas correlatas.

<b>CARREIRA:</b> <i>Operador de Máquinas</i>
<b>GARGO:</b> <i>Operador de Máquinas Pesadas</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como tratores diversos, moto-niveladoras, retro-escavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Operar máquinas motoniveladoras, operar máquinas pás carregadeiras, operar máquinas escavadeiras, rolo compactador, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; 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 escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, 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, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

<b>CARREIRA:</b> <i>Operador de Máquinas</i>
<b>GARGO:</b> <i>Motorista de Caminhão Truck</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência mínima de 01 ano comprovada em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador ou mediante Certidão de Tempo de Serviço emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Dirige veículos pesados como caminhões ou carretas, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Transportar grãos em caminhões graneleiros; transportar produtos minerais em caçamba; transportar líquidos em caminhão-tanque; dirigir veículos de médio e grande porte; transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos o veículo; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da empresa; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico-administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Tesouraria</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Responsável por dar suporte nos processos desde a abertura até o fechamento dos caixas, atuar com rotinas de contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa e confecção de relatórios gerenciais.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Recepcionar os documentos recebidos da contabilidade, e encaminhá-los para a seleção pagamentos; efetuar pagamentos a fornecedores; organizar os pagamentos efetuados no dia, por conta bancária e encaminhá-los para a etapa de conferência, digitação e posterior envio à contabilidade; auxiliar quando necessários, os demais membros da equipe, em atividades administrativas inerentes ao serviço; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico-administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Contabilidade</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Executar tarefas de lançamentos contábeis da prefeitura; organizar, supervisionar os trabalhos pertinentes de registro, empenho, controle e apuração de elementos necessários para o controle patrimonial, orçamentário e financeiro da prefeitura; executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; elaborar escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários; organizar, elaborar e analisar prestação de contas; fazer conciliação de extratos bancários; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico em Agropecuária</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; presta assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais; realiza a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo; elabora projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esterqueira, proteção de fontes, etc; faz a demarcação de terraços, enleiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc. colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar Administrativo</i>
<b>CARGO:</b> <i>Técnico em Segurança do Trabalho</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Curso Profissionalizante
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Desenvolver todas as atividades inerentes ao cargo de Técnico Em Segurança do Trabalho, conforme detalhado abaixo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Informar o ente público, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os agentes públicos sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo de prevenção em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos agentes públicos, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, 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, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento 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 agente público da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de



acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os agentes públicos sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes no ente municipal, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; 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 e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.





<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico-administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Assistente Técnico-administrativo</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Exercer atividades de nível médio, nas áreas administrativa, financeira e contábil que exijam maior complexidade na sua execução e/ou formação específica; realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; assessorar os órgãos colegiados; realizar outros serviços de apoio administrativo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Executar trabalhos que exijam conhecimento de administração pública, noções de direito administrativo, conhecimento da sistemática de funcionamento dos órgãos municipais; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; elaborar normas e procedimentos dos setores, fluxos, organogramas, fluxogramas; assessorar e assistir diretamente a chefia imediata em assuntos político-administrativos, sociais e de representação; agendar e oportunizar as audiências com as autoridades, os munícipes e visitantes; agendar as atividades e programas oficiais, expedir convites, preparar reuniões de conselhos municipais; e providenciar o desenvolvimento das mesmas; secretariar as reuniões; integrar-se com as secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta; executar trabalhos administrativos, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos; receber, guardar e conservar processos livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado; expedir certidão, alvará e outros documentos; receber, efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, por meio de sistemas eletrônicos; efetuar o preenchimento de formulários, partindo de orientações recebidas; prestar atendimento aos servidores sobre os seus direitos e deveres; gerenciar estoques no Almoxarifado e/ou no próprio local de trabalho; conferir, guardar e controlar mercadorias; atender às requisições dos vários setores; manter sob controle a “carga dos bens ou materiais permanentes”; fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; realizar a organização e manutenção de arquivos, recebimento e encaminhamento de correspondências, volumes; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outras informações ao público; manter registros e controles referentes a atendimento ao público; coletar assinaturas em documentos diversos; apoiar o pregoeiro na elaboração de termos de referências e cotação de preços para o processo de compras; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em



regulamento.

**CARREIRA:** *Assistente Técnico-administrativo*

**GARGO:** *Técnico em Manutenção*

**PRÉ-REQUISITO:** *Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante*

**CARGA HORÁRIA:** *40/h Semanal*

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** *Concurso Público*

**OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar serviços de eletricidade e eletroeletrônica, confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; confeccionar, recortar, modelar, recuperar e instalar peças e elementos diversos em veículos, máquinas, ferramentas, esquadrias, portas, grades e vitrais e mobiliários.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros; instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros; inspecionar e reparar sistemas elétricos; executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linha de distribuição; carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais; realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição; realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental; calcular e executar o rebobinamento de motores; executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias; examinar os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e/ou peças; confeccionar, revestir e restaurar móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados; entregar os móveis e/ou peças na unidade solicitante; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; substituir peças nos diversos sistemas; testar desempenho de componentes e sistema de veículos; providenciar o acondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulação dos faróis do veículo; regular o motor, ignição, carburação e o mecanismo de válvula, fazer o controle e manutenção preventiva dos veículos; quantificar e selecionar os materiais a serem utilizados, solicitando o equipamento e ferramental necessário; participar do programa de treinamento, quando convocado; executar serviços de solda em geral, obedecendo as instruções, execução de inspeção de solda, providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades; montar, desmontar e ajustar peças, zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos; executar o traçado, corte ou perfuração, para a confecção da peça desejada; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório emicrocomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas. Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Redige cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Recepcionista</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Filtrar passagem de pessoas para o interior dos órgãos públicos municipais, identificando-os e encaminhando-os para o setor correto. Atendimento direto ao público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; utilizar recursos de informática. auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Almoxarife</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Organiza e/ou executa, na Prefeitura, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controla o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; faz o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Secretaria</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar tarefas específicas e rotinas administrativas, financeiras e logísticas da Unidade e assessorar o Coordenador de Projeto no desempenho das mesmas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Realizar as tarefas e rotinas administrativas da unidade (recepção dos usuários, preenchimento de fichas e prontuários, organização do atendimento e distribuição de números; organização e manutenção do arquivo e armário de materiais, organização do espaço de atendimento e escritório; atendimento e contatos telefônicos; agendamento das atividades internas e externas do projeto; digitação de relatórios, formulários e demais documentos, controle de livro de ponto, etc); auxiliar no controle e gestão dos recursos financeiros e logísticos da unidade (rotinas de estoque e controle de caixa, entrega de contra-cheques da equipe, recolhimento de recibos e cópias, controle dos vales transporte, recepção, controle e estoque de material e medicamentos, etc); zelo e conservação do material da organização; participação nos seminários propostos de formação e atualização; participação das reuniões de equipe sempre que solicitado; atender as pessoas que querem falar com o chefe e verificar se ele quer atender ou não; fazer as ligações telefônicas que ele solicitar e repassar somente as que ele autorizar; redigir os documentos (ofícios, memorandos) conforme instruída pelo chefe, expedir e receber documentos e outras tarefas para auxiliar o trabalho da secretaria.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Biblioteca</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Responsável por executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; realizar manutenção do acervo; participar de treinamentos e programas de atualização; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Secretário Escolar</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares; garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e diários de classe e de toda a documentação relativa à vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das atas de resultado final nos prazos estabelecidos pela secretaria de educação; manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela secretaria de educação; organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado; manter em dia a escrituração dos livros de registro; manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade; manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares; divulgar todas as normas procedentes da direção e da secretaria de educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores; atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes; fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas; planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho; elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil; executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da secretaria; participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas; contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho; ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria; assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola; evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados; participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vista ao registro da escrituração escolar e arquivo; lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário; cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação; cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros; exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação; exercer outras atividades correlatas, integrantes do projeto político-pedagógico da escola e da política educacional da



secretaria de educação.

**CARREIRA:** *Técnico Administrativo em Informática*

**GARGO:** *Técnico de Informática*

**PRÉ-REQUISITO:** *Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante*

**CARGA HORÁRIA:** *40/h Semanal*

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** *Concurso Público*

**OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de programação de computadores e processamento de dados, bem como fornecer suporte técnico e orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico em Meio Ambiente</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Profissional qualificado para compreender os problemas ambientais, tomar decisões e propor soluções para eles.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental do Estado de Minas Gerais, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição e de degradação ambiental; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; executar auditoria de conformidade legal; levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; auxiliar nos atendimentos a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; realizar inspeção em sistema de tratamento de efluentes líquidos industriais, domésticos e hospitalares e de resíduos sólidos industriais e domésticos; realizar coleta de amostras em sistemas públicos de abastecimento de água, nascentes, poços, rios, represas, poços de monitoramento, sistema de tratamento de águas residuárias e de efluentes industriais; realizar coleta de amostras de resíduos sólidos industriais, lodos de estação de tratamento de efluentes industriais e domésticos e de sedimentos em rios e represas; realizar análises físico-químicas em campo; conduzir embarcações e veículos nas atividades de campo; efetuar a preparação de amostras para análise; receber e encaminhar amostras para análise; aplicar técnicas de controle de qualidade analítica; realizar atendimento e orientação técnica referente a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; atuar junto a equipe da agência ambiental na avaliação dos processos de licenciamento ambiental; realizar vistorias e inspeções técnicas; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

<b>CARREIRA:</b> <i>Advogado Municipal</i>
<b>GARGO:</b> <i>Advogado</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>20/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no OAB</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista, civil, tributário e constitucional.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; auxiliar comissões de inquéritos em assuntos jurídicos; examinar previamente, quando solicitado, projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo; orientar para o veto ou aprovação do Prefeito de Leis transitadas na Câmara Municipal, quando solicitado; dar parecer em contratos e convênios em que a prefeitura seja parte, quando solicitado; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município; representar o município em juízo mediante procuração do Prefeito ou cópia do termo de posse; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; representar o prefeito e seus assessores, quando delegados pelo prefeito ou pelo Procurador do Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Analista Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Engenheiro Civil</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>20/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <b><i>Registro no Conselho de Classe.</i></b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar serviços de engenharia de responsabilidade da Prefeitura de acordo com o Plano Diretor do Município e projetos e programas firmados por meio de contratos e/ou convênios com instituições governamentais e não governamentais.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Projetar, dirigir, fiscalizar obras em construção ou reforma conduzir a conservação de estradas de rodagem, vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; aprovar projetos; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e redes de distribuição de energia, água, sanitária e pluvial; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; ex- pedir modificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com atos e normas legais; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos, segundo técnicas específicas; proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilizar a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetônicos conforme projetos propostos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Analista Administrativo</i>
<b>GARGO:</b> <i>Contador</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>20/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; acompanhar a execução e prestar contas de convênios e contratos firmados pelas diversas unidades do município; prestar informações ao controle interno quando demandado; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços de Educação Básica</i>
<b>GARGO:</b> <i>Auxiliar de Serviços de Educação Básica</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar atribuições de apoio operacional relacionados com limpeza, higiene, cozinha, portaria, pequenos reparos, mensageiro, arquivo, jardinagem, carga e descarga de materiais e outras atividades correlatas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Exercer atividades no campo da zeladoria em unidades escolares e na sede da Secretaria Municipal de Educação; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos; relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios; executar serviços simples de jardinagem e atividades afins; manter veículos e máquinas em condição de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza, e efetuar pequenos reparos mecânicos; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; efetuar levantamentos, controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; identificar defeitos nos aparelhos, providenciando os reparos necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Serviços de Educação Básica</i>
<b>GARGO:</b> <i>Servente Escolar</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>30/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em unidades escolares municipais, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza e higienização de utensílios e ambiente.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Prepara as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos; controla o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios; organiza alimentos e utensílios previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos; realiza a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho; prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas; descongela geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente; serve refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato; ajuda na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens; participa do conselho de escola, quando eleito para representar seus pares; verifica a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados; verifica a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente de Educação</i>
<b>GARGO:</b> <i>Assistente de Educação</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Auxiliar na manutenção da disciplina escolar nas unidades de ensino, inspecionar as salas de aula em relação ao material, equipamento, higiene; auxiliar na secretaria escolar, na Biblioteca e nas atividades em Unidades de Educação.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Assistir à entrada e à saída dos alunos nas Unidades de Ensino; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; inspecionar, após a saída dos alunos, as salas de aula, banheiro e outros locais da escola; comunicar a secretaria escolar ou a diretora, os atos ou fatos relacionados à queda da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços da secretaria da escola; orientar os alunos quanto às regras e procedimentos especificados no regimento escolar; acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento; orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar; realizar serviço de Monitoria, de Agente de Promoção Cultural, de Práticas Esportivas e outras funções na educação, cultura e esporte; auxiliar na biblioteca; participar sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vista ao seu aprimoramento constante; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Educação Básica</i>
<b>GARGO:</b> <i>Especialista em Educação Básica – Professor PEB I</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Superior, com Licenciatura ou Especialização em Pedagogia.</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>24/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Nível Superior na Área de Atuação.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

<b>CARREIRA:</b> <i>Professor de Educação Básica</i>
<b>GARGO:</b> <i>Especialista em Educação Básica – Professor PEB II</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Médio ou Superior Conforme a Área de Atuação.</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>24/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIADOCARGO:</b>  Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/ aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DETALHADASTAREFAS:</b>  Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>



<b>CARREIRA:</b> <i>Professor de Educação Básica</i>
<b>GARGO:</b> <i>Professor de Atendimento Educacional Especializado</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Curso Normal Superior ou Pedagogia</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>24/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Curso de 120 horas em Transtorno Global de Desenvolvimento</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Compreende o apoio pedagógico ao processo de escolarização do aluno com disfunção neuromotora grave, deficiência múltipla e (ou) transtornos globais do desenvolvimento. Esse apoio pressupõe uma ação integrada com o professor regente na sala de aula, visando favorecer o acesso do aluno ao currículo, à comunicação, por meio de adequação de material didático-pedagógico, utilização de estratégias e recursos tecnológicos. Para atuar no atendimento o professor deve ter como base da sua formação, inicial e continuada, conhecimentos gerais da docência e capacitação específica na área da deficiência que irá atuar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda as necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Agente Comunitário de Saúde</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Prestar atendimentos em ambulatórios, postos de saúde, vacinação, distribuição e controle de medicamentos, inspeção sanitária em postos de saúde e estabelecimentos comerciais; atuar em campanhas educativas; atuar na execução de campanhas de erradicação de agentes nocivos à saúde pública e nas campanhas de prevenção.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrito às Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde - ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da Dengue; desenvolver atividades nas unidades básicas, desde que vinculadas às atribuições acima; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Agente Comunitário de Combate às Endemias</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, ações de defesa sanitária, combate às endemias e zoonoses mediante ações de campo, realizações de relatórios e outras ações na saúde da população; executar tarefas de sua atividade em geral, além de tarefas afins.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde; identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários à proteção, à promoção, à recuperação/ reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade na lógica da vigilância à saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Auxiliar de Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Fiscal Sanitário</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Fiscalizar e/ou inspecionar estabelecimentos comerciais, feiras livres e de alimentação pública em geral, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Verificar as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população, mediante fiscalização permanente; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações e denúncias da comunidade, no que se refere a problemas de higiene e condições de acondicionamento dos produtos alimentícios, afim de que sejam corrigidas as irregularidades verificadas; providenciar exames periódicos, através de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, a manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; conduzir equipes de fiscalização; orientar e fiscalizar a observância à legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação sanitária municipal; inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico em Enfermagem</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.

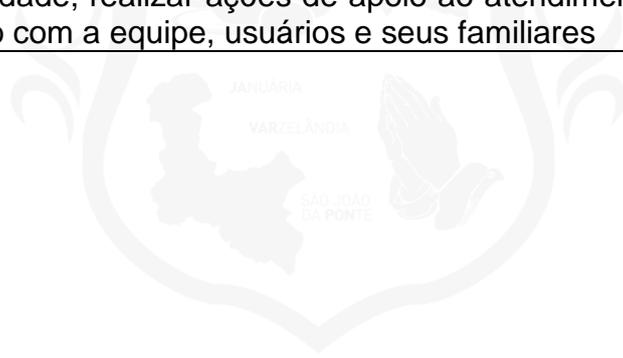
<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico em Farmácia</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> 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; auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing, atuando sob a alçada direta do farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia.; desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico em Saneamento Básico</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Orientar e fiscalizar as atividades locais e obras para prevenção e preservação ambiental da saúde.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; manter-se atualizado; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; investigar denúncias; constatar a veracidade da denúncia; levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; solicitar documentação ao fiscalizado; investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; acionar órgãos técnicos competentes; coletar dados e informações técnicas; coletar material para análise; enquadrar legalmente o caso em apuração; acompanhar o desembargo de obras e atividades; acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; acompanhar termos de compromisso; participar de operações especiais; atender situações de emergência; tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico em Saúde Bucal</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese das Unidades de Saúde do município; prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de saúde bucal; confeccionar e reparar 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.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Assistente Técnico em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Assistente em Saúde Bucal</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio com Curso Técnico-Profissionalizante</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Qualificação para auxiliar equipes de atendimento odontológico. Além de possuir conhecimentos técnicos, está preparado para o atendimento ao público em geral. Trabalha sob a orientação direta de um Cirurgião Dentista ou de outro auxiliar com função de chefia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde; organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares



<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Cirurgião Dentista</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Prestar assistência odontológica em geral a clientela das unidades municipais de saúde e educação e de ação social e outras, no tratamento e na prevenção dentária.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Enfermeiro</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos aos pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puérpera e ao recém-nascido.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros, Hospitais, Centros e Postos de Saúde; promover palestras referentes aos diversos aspectos de saúde para a população; orientar os serviços de vacinação e auxiliar os médicos em seus trabalhos; proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos conveniados ou parceiros; propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; atuar como enfermeiro obstetra de acordo com a sua habilitação; realizar entrevista clínica e avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor; utilizar-se de técnicas, equipamentos e instrumentos adequados ao bom desempenho profissional; inserir-se na estratégia da saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrição médica relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou em domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; supervisionar os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Farmacêutico</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Dimensionar a necessidade de aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar; controlar o estoque de remédios utilizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos ambulatórios médicos e no hospital, de acordo com a sua área de atuação, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos; proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do local; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; responder-se por medicamentos que exigem, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos sérios, necessitando estarem em armário chaveado, sob a guarda do profissional farmacêutico, e cuja venda só pode ser efetuada mediante apresentação e retenção de receita médica, com validade até 1 mês após a data da prescrição. Este controle das receitas médicas é feito através de registro em um livro próprio para este fim; prestar esclarecimentos sempre que for necessário, além de estar habilitado a promover ou integrar-se em atividades que contribuam para a melhor qualidade de vida da comunidade em que está inserido, através de noções básicas de saúde; executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas.

<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Fisioterapeuta</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>30/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Aplicar métodos e técnicas fisioterapêuticas; elaborar os diagnósticos, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos no local que for determinado, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade assistindo a clientela do sistema municipal de saúde, educação e assistência social.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; receber e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar o diagnóstico; orientar os pacientes sobre a prática de exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Nutricionista</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da saúde, educação e social.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Especialista em Saúde</i>
<b>GARGO:</b> <i>Educador Físico</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Nível Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>20/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

<b>CARREIRA:</b> <i>Médico</i>
<b>GARGO:</b> <i>Médico</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Graduação na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina; efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Médico Clínico Geral: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Regional de Medicina; examinar pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário ao especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade e valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico; assistir às urgências clínico-cirúrgicas; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASD e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; X; participar das atividades de educação permanente desenvolvida pela SMS; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> <i>Técnico de Nível Médio em Políticas Social</i>
<b>GARGO:</b> <i>Técnico de Nível Médio em Políticas Social</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar atribuições administrativas e socioeducativas, apoiando os técnicos de nível superior dos programas e projetos da área de assistência social.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da Secretaria de Assistência Social e em especial às equipes de referência do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), no que se refere às funções técnico-administrativas como coletar informações, preencher formulários, digitar dados no Cadastro Único (CadÚnico); fornecer relatórios aos técnicos da gestão do SUAS para análise de dados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; receber e prestar informações às famílias usuárias do CRAS; mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<b>CARREIRA:</b> Técnico de Nível Médio em Políticas Social
<b>GARGO:</b> Educador Social/musica/arte/dança
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40/h Semanal
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> Concurso Público
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIADO CARGO:</b> Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumento de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

<b>CARREIRA:</b> <i>Técnico de Nível Médio em Políticas Social</i>
<b>GARGO:</b> <i>Orientador Social</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Médio Completo</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, conhecimento da Política Nacional da Assistência Social - PNAS, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupo, boa capacidade relacional, visão interdisciplinar e transdisciplinar em relação à rede socioassistencial.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS, realizar sob orientação do orientador pedagógico e com a participação dos usuários o planejamento do SCFV, mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários, desenvolver os conteúdos e atividades pertinentes ao SCFV, manter registros atualizados das ações desenvolvidas, participar do planejamento do SCFV junto com o orientador pedagógico, participar das reuniões com as famílias dos usuários, executar tarefas afins, elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

<b>CARREIRA:</b> <i>Técnico de Nível Superior em Políticas Social</i>
<b>GARGO:</b> <i>Assistente Social</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i> Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Formular estratégias para elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, acolher e prestar informações às famílias para os encaminhamentos adequados das demandas dos usuários dos serviços de saúde e das Unidades socioassistenciais do município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Realizar diagnósticos das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos Planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social, formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do Plano de Assistência Social; favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS. Na área da saúde, o profissional tem como competências intervir junto aos fenômenos sócio-culturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja relacionado à promoção, proteção e ou à recuperação da saúde; discutir com os usuários e /ou responsáveis situações problemas do acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente, especialmente os problemas emocionais decorrentes do impacto da internação, no sentido de amenizar as tensões causadas pela doença e todo o processo de internação; realizar consulta social para dar encaminhamento às situações detectadas; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como na saúde da família, na saúde mental, na saúde da mulher, da criança, do



adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência (PCD), do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (DST/ AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras); e nas situações de violência sexual e doméstica; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



<b>CARREIRA:</b> <i>Técnico de Nível Superior em Políticas Social</i>
<b>GARGO:</b> <i>Psicólogo</i>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> <i>Ensino Superior na Área Específica</i>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> <i>40/h Semanal</i>
<b>FORMA DE RECRUTAMENTO:</b> <i>Concurso Público</i>
<b>OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:</b> <i>Registro no Conselho de Classe.</i>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Exercer atividades próprias da sua formação profissional; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> <b>Na área da Saúde (Psicólogo Clínico):</b> atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; atuar junto à equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais unidades de saúde do município. <b>Na área da Educação:</b> proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; <b>Na área Social:</b> promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades sociassistenciais. <b>Na área do trabalho:</b> atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou



informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade.

