

LEI COMPLEMENTAR Nº 116 de 30 DE SETEMBRO DE 2011.



DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INSTITUI NOVOS PADRÕES DE VENCIMENTOS, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO, Prefeito Municipal de Barra Velha, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições; Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Quadro de Pessoal de provimento efetivo e o Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional da administração direta do município de Barra Velha, cujas atribuições estão especificadas no Anexo III, exceto aos servidores públicos pertencentes à Educação, que possuem quadro próprio.

Art. 2º Os cargos públicos de provimento efetivo são organizados em plano de carreira fundamentada nos princípios de qualificação profissional e desempenho, objetivando dar continuidade com maior eficiência e eficácia ao serviço público municipal, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 3º O regime jurídico aplicado aos servidores do serviço público municipal de Barra Velha, será o do direito administrativo de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Capítulo II
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para efeito de aplicação do presente Plano é adotada a seguinte conceituação:

I - Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional é o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional;

II - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo.

III - Cargo Público é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um funcionário segundo sua habilitação profissional, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres do Município e por ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Barra Velha.

IV - Cargo de Provimento Efetivo é o conjunto de funções e responsabilidades, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, cometida a servidor aprovado em concurso e que tenha cumprido o estágio probatório;

V - Cargo com Função de Confiança, (gratificada) é o conjunto de funções de chefia e responsabilidades setoriais, a ser desempenhada exclusivamente por servidor efetivo estável, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

VI - Grupo Profissional é o conjunto de cargos de provimento efetivo, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições e grau de complexidade e responsabilidade;

VII - Categoria Funcional é a profissão ou conjunto de atribuições afins, vinculadas a um Grupo Profissional;

VIII - Nível é a graduação de responsabilidade e vencimento de cada cargo;

IX - Referência é o posicionamento do servidor no nível em que se enquadra o cargo;

X - Tabela de Unidades de Vencimento é o conjunto de valores atribuídos aos diversos níveis contidos em cada Grupo Profissional;

XI - Vencimento é o valor previsto na tabela de Nível, conjuminado com a referência, desde o ingresso do servidor no serviço público.

XII - Desenvolvimento Funcional é o deslocamento do servidor nos níveis de referência contidos no seu cargo;

XIII - Servidor Público é a designação atribuída a toda a pessoa que presta serviço ao Município de Barra Velha, sob o regime estatutário em caráter efetivo ou comissionado ou em caráter temporário.

Art. 5º São considerados critérios fundamentais para estruturação dos cargos e grupos profissionais para efeitos desta Lei:

I - Análise das atividades identificadas e agrupadas, conforme grau de complexidade e demais requisitos previamente definidos, para fins de hierarquização das carreiras;

II - Definição dos requisitos de escolaridade e experiência.

Capítulo III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dá-se na referência inicial do nível do respectivo cargo, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 7º Para o ingresso no serviço público do Município de Barra Velha, basicamente o candidato deve comprovar:

I - Ser brasileiro;

II - Estar no gozo dos seus direitos políticos;

III - Estar quites com as obrigações militares;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - Comprovar ter boa saúde física e mental; e

VII - Declarar sob as penas da lei, não estar no exercício de outro cargo público cuja acumulação a lei não permita.

Art. 8º Constituem requisitos de escolaridade e habilitação para o ingresso nos casos de:

I - Nível superior, diploma de curso superior e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;

II - Nível técnico-profissional, experiência comprovada e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;

III - Nível operacional, comprovante de escolaridade no ensino fundamental experiência, comprovada e habilitação legal quando exigida;

IV - Nível auxiliar e geral, ser alfabetizado e comprovar habilitação legal exigida quando for o caso ou quando assim dispuser o Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional.

Art. 9º O prazo de validade do concurso público será estabelecido pelo edital que o instituir, não podendo ser superior a 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por período igual ao prazo de validade.

Art. 10 - Após a homologação do resultado do concurso público, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação e o número de vagas a serem providas, estabelecidas no respectivo edital.

Art. 11 - Nomeado, o servidor cumpre estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Barra Velha, combinado com o disposto nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 12 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

Capítulo IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - A investidura em cargo público efetivo dar-se-á no nível e referência iniciais do cargo para o qual o servidor prestou concurso público.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 14 - A progressão funcional ocorrerá a cada três anos de efetivo exercício no cargo, a contar da posse legal do servidor, e corresponderá ao avanço de uma referência na tabela de vencimento, à razão de 5%, conforme Anexo II.

Art. 15 - Será vedada a progressão funcional ao servidor que durante o período aquisitivo:

- I - Sofrer duas ou mais penalidades de advertência por escrito;
- II - Sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III - Acumular mais de nove faltas injustificadas ao serviço;
- IV - Afastar-se do cargo por motivo de licença para tratar de interesses particulares.

Parágrafo Único. Nos casos deste artigo o servidor perderá o direito à progressão relativa ao período aquisitivo em curso, podendo conquistá-la somente ao final do próximo período aquisitivo.

Art. 16 - Ao servidor efetivo já investido em cargo público no quadro permanente, prestes a aposentadoria com tempo menor que o triênio para a alteração de letra, terá o período aquisitivo ajustado à próxima letra se o interstício cumprido for superior a 50% do previsto.

Art. 17 - Será anulada qualquer progressão feita indevidamente, obrigando-se na restituição dos valores recebidos, o servidor que houver agido com dolo ou má-fé.

SEÇÃO III DAS VANTAGENS ADICIONAIS

Art. 18 - Ao servidor efetivo cabe a vantagem individual a título de "Adicional a tempo de Serviço", incidindo à razão de 1% ao ano sobre o salário base do cargo em provimento efetivo.

Art. 19 - Ao servidor efetivo cabe requerer a vantagem individual a título de incentivo de "Adicional de capacitação profissional, social e cultural", com comprovada titulação devidamente reconhecida pelo MEC, realizado dentro da investidura ao cargo em provimento efetivo, à razão;

- a) Fundamental 10%
- b) Nível Médio 10%
- c) Graduação 10%
- d) Pós Graduação 10%
- e) Mestrado 10%
- f) Doutorado 10%

Art. 20 - O Servidor que ao tomar posse no cargo em que prestou concurso já possuir habilitação superior daquela mínima exigida para o cargo, terá que cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos para fazer jus à promoção por habilitação.

Art. 21 - O servidor que se privilegiar documentalmente de forma indevida, agindo com dolo ou má fé, perderá o direito a vantagens adicionais ficando obrigado a restituir os valores recebidos.

Art. 22 - As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 23 - Os servidores efetivos e estáveis do município de Barra Velha, que comprovarem habilitação superior ao exigido para o ingresso na carreira poderão requerer a vantagem individual prevista no artigo 19 desta lei, a

partir de 01 de janeiro de 2012, cujos efeitos entrarão em vigor no mês seguinte da apresentação do requerimento.

Capítulo V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24 - O servidor incluído no Quadro de Pessoal do município de Barra Velha ficará sujeito ao cumprimento da jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.

§ 1º Os Servidores do município de Barra Velha cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. Podendo ser reduzida, por ato do Chefe do Poder Executivo, a pedido do servidor e no interesse da administração Municipal, para 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) horas semanais, com redução proporcional dos vencimentos ou remuneração, observado o que trata o artigo 42 desta lei. ([Parágrafo Único renumerado pela Lei Complementar nº 172/20141](#))

§ 2º Os servidores profissionais em Psicologia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº ~~172/20141~~)

§ 2º Os servidores profissionais em Fonoaudiologia, Psicologia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2015)

§ 3º Os servidores em exercício nos cargos de Professor de Educação Física e de Assistente Social no Centro de Atenção Psicossocial ou relacionado ao Programa Academia de Saúde, cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais com redução proporcional dos vencimentos ou remuneração. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

§ 4º Em caso de necessidade devidamente justificada, poderá a autoridade municipal estender a carga horária para 40 (quarenta) horas semanais, com a correspondente equivalência salarial. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

Art. 25 - Será suspenso o vencimento ou remuneração, o servidor:

I - Em exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou Município, salvo do mandato de Vereador se houver compatibilidade de horário;

II - Se posto à disposição de outro órgão público da União ou do Estado, ressalvada a opção pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo, com a anuência da Administração.

III - Demais hipóteses previstas no Estatuto, ou na legislação vigente.

Art. 26 - O servidor investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento ou remuneração do cargo e o subsídio do cargo eletivo.

Art. 27 - As reposições ou indenizações a serem descontadas do servidor, deverão ser em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração.

Art. 28 - O horário de desempenho funcional do servidor público, será estabelecido e pré-fixado em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - Toda e qualquer redução da jornada diária será simples e em provisória concessão, não gerando qualquer direito ao servidor.

Capítulo VI DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 30 - Todos os servidores municipais deverão cumprir integralmente a jornada diária de trabalho que lhe for fixada, comprovada mediante registros de entradas e saídas.

Art. 31 - Será concedida uma tolerância máxima de 5 (cinco) minutos para o início da jornada diária de trabalho.

Art. 32 - Mensalmente, o servidor encarregado do controle de frequência relatará ao Prefeito Municipal, ou a quem for delegado competência, as ocorrências relativas à frequência, tais como: entradas tardias, saídas antecipadas, faltas justificadas e injustificadas.

Capítulo VII DAS FALTAS E DESCONTOS

Art. 33 - As faltas do servidor ao serviço serão consideradas como justificadas, abonadas ou injustificadas.

Art. 34 - São faltas justificadas as expressamente autorizadas em lei.

Art. 35 - Falta abonada é a relevação da ausência, da chegada tardia ou saída antecipada por decisão do Prefeito Municipal ou por quem receber delegação de competência em caráter excepcional, de sorte que não haja desconto na remuneração ou vencimento.

Parágrafo Único. As faltas abonadas limitar-se-ão a 05 (cinco) por ano.

Art. 36 - Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada que ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, em face de inexistência de motivo previsto em Lei ou não abonação pela autoridade competente.

Art. 37 - Todas as faltas serão anotadas na ficha funcional do servidor.

Art. 38 - O vencimento ou remuneração do servidor está sujeito aos descontos estabelecidos em Lei, determinados por decisão judicial ou autorizados por escrito pelo servidor.

Capítulo VIII DO VENCIMENTO

SEÇÃO I SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO

Art. 39 - Fica instituída a Tabela de Vencimento dos servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Barra Velha, organizada em níveis e referências, nos termos do Anexo II desta Lei.

§ 1º Os níveis, em linha horizontal, são designados pelos algarismos arábicos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10.1 e 11 e destinam-se ao enquadramento dos cargos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 164/2013)

(Vide Lei Complementar nº 244/2019)

§ 2º As referências, em linha vertical, são designadas pelas letras do alfabeto A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, e constituem a faixa de progressão funcional dos servidores nos seus cargos.

Art. 40 - O vencimento do cargo de provimento efetivo corresponde à referência inicial do nível fixado no Anexo II desta Lei, apurado segundo a tabela de vencimentos.

Parágrafo Único. É vedada a progressão, promoção ou ascensão do servidor de nível para outro, salvo por aprovação em concurso público se houver vaga.

Art. 41 - Aos ocupantes de cargos de provimento efetivo que vierem a ocupar cargos de provimento comissionado será obrigatório a opção salarial, devendo a diferença apurada entre o salário do cargo efetivo e do cargo comissionado ser grafada sob o título de "adicional por cargo em comissão", sendo vedada a incorporação da diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o vencimento do cargo em comissão.

Art. 42 - Nenhum servidor público municipal, terá a percepção superior ao vencimento do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo este ser enquadrado no valor mais próximo àquele.

SEÇÃO II SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 43 - A função de confiança, ou chefia setorial, será exercida pelo servidor efetivo estável com uma gratificação de até 50% do seu salário base na ocasião da nomeação, sendo vedada sua incorporação ao vencimento do cargo efetivo.

Art. 43 - A função de confiança, ou chefia setorial, será exercida pelo servidor efetivo com uma gratificação de até 50% do seu salário base na ocasião da nomeação, sendo vedada sua incorporação ao vencimento do cargo efetivo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 224/2017)

Capítulo IX DO ENQUADRAMENTO

SEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 44 - Os servidores municipais de Barra Velha, titulares de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados nos cargos criados no Anexo I desta Lei, que sejam igual ou semelhante as dos cargos ocupados na data do enquadramento, mediante anotação na respectiva ficha funcional, não podendo, em hipótese alguma, sofrerem redução de vencimento, em decorrência desse enquadramento.

§ 1º Para fins de enquadramento, será levado em consideração o cargo efetivo para o qual o servidor foi aprovado em concurso público.

Art. 45 - O servidor deverá ser enquadrado na faixa de vencimento do novo cargo que corresponda ao valor do vencimento do seu cargo efetivo anterior, com os adicionais a que tiver direito com base em legislações anteriores.

Art. 46 - Caso o vencimento do servidor seja superior à faixa de vencimento atribuída para o cargo de enquadramento, este deverá ser posicionado na última referência do cargo, e a diferença lhe será devida a título de vantagem pessoal.

Art. 47 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos oficializar e comunicar a quem de direito, o enquadramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, observando os critérios estabelecidos neste capítulo e a tabela de correlação para enquadramento instituída pelo Anexo II.

Art. 48 - Feito o enquadramento, o servidor terá o prazo Máximo de 15 (quinze) dias da afixação de edital para, por escrito, impugnar o enquadramento, fundamentadamente, em petição escrita dirigida ao secretário de administração que, após ouvir o diretor do departamento de recursos humanos e o Secretário da área onde o servidor exercer suas atividades, decidirá a questão.

SEÇÃO II DO ENQUADRAMENTO DOS INATIVOS E PENSIONISTAS

Art. 49 - O valor dos proventos dos servidores inativos e pensionistas será redefinido observando-se os mesmos critérios estabelecidos para o enquadramento dos servidores ativos, considerando-se o cargo ocupado na data da aposentadoria ou da concessão da pensão.

Parágrafo Único. Não havendo cargo correspondente previsto na tabela do Anexo, o enquadramento deverá ser realizado no cargo cujas atribuições, grau de escolaridade e responsabilidades, mais se assemelhem àquele ocupado na data da aposentadoria ou da concessão da pensão.

SEÇÃO III DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 50 - ~~Os cargos de provimento efetivo, Técnico com formação superior, Coordenador Administrativo/legislativo, Coordenador de arrecadação, Coordenador de cadastro, Coordenador de supr. Licitações, Coordenador de recursos humanos, Coordenador de planejamento, Coordenador de patrimônio, Coordenador de fiscalização, Atendente de posto de saúde, Auxiliar de enfermagem e Assessor administrativo, que se encontrar provido na data da publicação desta Lei, serão enquadrados, e automaticamente extintos na vacância.~~

Art. 50 Os cargos de provimento efetivo, Técnico com formação superior, Coordenador Administrativo/legislativo, Coordenador de arrecadação, Coordenador de cadastro, Coordenador de recursos humanos, Coordenador de planejamento, Coordenador de patrimônio, Coordenador de fiscalização, Atendente de posto de saúde, Auxiliar de enfermagem e Assessor administrativo, que se encontrar provido na data da publicação desta Lei, serão enquadrados, e automaticamente extintos na vacância. (Redação dada pela Lei Complementar nº 220/2017)

Capítulo X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 51 - A aposentadoria, morte ou exoneração, abre automaticamente, vaga na referência inicial do cargo que ocupava o servidor.

Art. 52 - Os vencimentos, as vantagens nominalmente identificadas e as funções gratificadas serão reajustadas na mesma época, pelo mesmo percentual.

Art. 53 - Para efeito de identificação dos cargos definidos nesta Lei levar-se-á em conta os seguintes elementos

I - Nível;

II - Referência

Art. 54 - A criação, transformação e extinção de cargos de provimento efetivo, funções gratificadas e categorias funcionais, serão sempre através de Lei.

Art. 55 - Ao servidor efetivo com registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade poderá ser concedido FG - Função Gratificada para responder pela contabilização de Fundos ou Fundações Municipais que compõe a Administração Direta do município.

Art. 56 - O enquadramento dos servidores na nova situação dar-se-á em níveis dos respectivos cargos e carreiras, obedecido ao princípio da irredutibilidade de vencimentos.

Art. 57 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir os atos administrativos complementares necessários à plena execução desta Lei.

Art. 58 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos suplementares necessários.

Art. 59 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar concurso para preenchimento de vagas para os cargos constantes dos Anexos I e II da presente Lei, desde que haja previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e dotação específica no Orçamento vigente.

Art. 60 - Aplicam-se aos inativos e pensionistas, os benefícios desta Lei.

Art. 61 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 62 - Revoga-se a Lei Complementar nº 13/1994 de 07 de abril de 1994; A Lei Complementar nº 018/2003, de 28 de abril de 2003; A Lei Complementar nº 108/2011 de 11 de fevereiro de 2011; suas alterações e as demais disposições em contrário.

Barra Velha, 30 de setembro de 2011

CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO
 Prefeito

ANEXO I

Níveis, cargos e Vagas de Provimento efetivo

NÍVEL	CARGO	Nº VAGAS	REQUISITO MINIMO
1	Aux. Serv. Gerais	70	Alfabetizado
2	Vigia	15	Alfabetizado
2	Coveiro	3	Alfabetizado
3	At. Posto de saúde	2	ens. Fund.

3	Jardineiro		5	Alfabetizado
3	Roçador		3	Alfabetizado
4	Motorista I (autom)		15	CNH profissional
4	Aux. Enfermagem		2	Medio c/ registro
4	Eletricista		2	ens. Fundamental
4	Borracheiro		1	Ens. fundamental
5	Pedreiro		2	Alfabetizado
5	Carpinteiro		2	Alfabetizado
5	Motorista II(caminhão)		10	Ens. Fund. CNH – C, D ou E
5	Op. Maquina I-Tr. Pneu		6	CNH profissional
5	Mecanico autos		1	Ens. Fund. c/ experiencia
5	Mot. Ambulancia		6	CNH Profis. c/ curso esp
5	Calceteiro		4	Alfabetizado
5	Soldador		1	Alfabetizado
5	Padeiro/confeteiro		1	Ens. fundamental
5	Instrutor de artes		1	Medio
5	Instrutor de musica		1	Medio
5	Instrutor de informatica		1	Medio
6	Telefonista		6	Medio
6	Op. Maq. II pesadas		12	CNH profissional
6	Fiscal de tributos		6	Medio
6	Fiscal de Postura		6	Médio
6	Fiscal Sanitarista		2	Médio
6	Fiscal de obras		2	Medio
6	Fiscal ambiental		2	Medio
6	Tec. Em enfermagem		3	Medio c/ registro
6	Agente Administrativo	50		Médio
		20		(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2011)
		65		(Redação dada pela Lei Complementar nº 118/2011)
6	Assessor Administrativo		3	Médio
7	Desenhista Projetista		1	Médio

8	Topógrafo	1	Médio tec. Top/agrim. (Redação dada pela Lei Complementar nº 118/2011)
7			
8	Tec. c/ form superior	2	Superior
8	Turismólogo	1	Superior
8	Tesoureiro	1	Superior
8	Fonoaudiólogo	2	Superior c/ registro
8	Psicólogo	7	Superior c/ registro
8	Fisioterapeuta	4	Superior c/ registro
8	Terapeuta Ocupacional	4	Superior c/ registro
8	Assistente Social	6	Superior c/ registro
8	Enfermeiro	15	Superior c/ registro
8	Tec. Contábil	2	Médio c/registro
8	Jornalista	1	Superior c/ registro
8	Coord. Adm/Leg.	1	Medio
8	Coord. Arrecadação	1	Medio
8	Coord. Cadastro	1	Medio
8	Coord. Supr. Licitações	1	Medio
8	Coord. Recursos Hum.	1	Medio
8	Coord. Planejamento	1	Médio
8	Coord. Patrimônio	1	Médio
8	Coord. Fiscalização	1	Medio
8	Mecânico maq. Pesada	1	Cur. Esp. Ou experiência
9	Engº Agrônomo	1	Superior c/ registro
9	Farmacêutico	2	Superior c/ registro
9	Veterinário	1	Superior c/ registro
9	Agente de controle Interno	1	Ciências Contábeis
10	Engº Civil	1	Superior c/ registro
10	Arquiteto/Urbanista	1	Superior c/ registro
10	Odontólogo	6	Superior c/ registro
10	Contador	3	Superior c/ registro

10	Advogado	3	Superior c/ registro	(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2011)
		2		
11	Médico	16	Superior c/ registro	
04	Assistente Administrativo	45	Ensino Fundamental	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 118/2011)
04	Auxiliar Administrativo	30	Ensino Fundamental	(Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2011)
08	Técnico em Radiologia	04	Tec. com Reg.no CRTR.	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 118/2011)
06	Agente de Defesa Civil	02	Ensino Médio	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 129/2012)
	Coordenador da Defesa Civil	01		(Cargo criado pela Lei Complementar nº 130/2012)
07	Protético	01	Téc. em prótese dentária	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 130/2012)

ANEXO I

Níveis, cargos e Vagas de Provimento efetivo

NÍVEL	CARGO	Nº VAGAS	REQUISITO MÍNIMO
1	Aux. Serv. Gerais	70	Alfabetizado
2	Vigia	15	Alfabetizado
2	Coveiro	3	Alfabetizado
3	At. Posto de saúde	2	ens. Fund.
3	Jardineiro	5	Alfabetizado
3	Roçador	3	Alfabetizado
4	Motorista I (autom)	15	CNH profissional
4	Aux. Enfermagem	2	Médio c/ registro
4	Eletricista	2	ens. Fundamental
4	Borracheiro	1	Ens. fundamental
4	Auxiliar	30	Ens. Fundamental

	Administrativo	
5	Pedreiro	2 Alfabetizado
5	Carpinteiro	2 Alfabetizado
5	Motorista II (caminhão)	10 Ens. Fund. CNH C, Dou E
5	Op. Máquina I-Tr. Pneu	6 CNH profissional
5	Mecânico autos	1 ens. Fund. c/ experiência
5	Mot. Ambulância	6 CNH Profis. c/curso esp
5	Calçeteiro	4 Alfabetizado
5	Soldador	1 Alfabetizado
5	Padeiro/confeiteiro	1 Ens. fundamental
5	Instrutor de artes	1 Médio
5	Instrutor de musica	1 Médio
5	Instrutor de informática	1 Médio
6	Telefonista	6 Médio
6	Op. Maq. II pesadas	12 CNH profissional
6	Fiscal de tributos	6 Médio
6	Fiscal de Postura	6 Médio
6	Fiscal Sanitarista	2 Médio
6	Fiscal de obras	2 Médio
6	Fiscal ambiental	2 Médio
6	Tec. Em enfermagem	35 Médio c/ registro
6	Agente Administrativo	50 Médio
6	Assessor Administrativo	3 Médio
7	Desenhista Projetista	1 Médio
7	Protético	1 Tec. em prótese dentária
8	Topógrafo	1 Médio tec. Top/agrim.
8	Tec. c/ form superior	2 Superior
8	Turismólogo	1 Superior

8	Tesoureiro	1	Superior
8	Fonoaudiólogo	2	Superior c/ registro
8	Psicólogo	7	Superior c/ registro
8	Fisioterapeuta	4	Superior c/ registro
8	Terapeuta Ocupacional	4	Superior c/ registro
8	Assistente Social	6	Superior c/ registro
8	Enfermeiro	15	Superior c/ registro
8	Tec. Contábil	2	Médio c/registro
8	Jornalista	1	Superior c/ registro
8	Coord. Adm/Leg.	1	Médio
8	Coord. Arrecadação	1	Médio
8	Coord. Cadastro	1	Médio
8	Coord. Supr. Licitações	1	Médio
8	Coord. Recursos Hum.	1	Médio
8	Coord. Planejamento	1	Médio
8	Coord. Patrimônio	1	Médio
8	Coord. Fiscalização	1	Médio
8	Mecânico maq. Pesada	1	Cur. Esp. Ou experiência
8	Tec em Radiologia	4	Tec. Com Reg. No CRTR
9	Farmacêutico	2	Superior c/ registro
9	Agente de controle Interno	1	Ciências Contábeis
10	Odontólogo	6	Superior c/ registro
10	Contador	3	Superior c/ registro
10	Advogado	3	Superior c/ registro
10.1	Engº. Civil	1	Superior c/ registro
10.1	Arquiteto/Urbanista	1	Superior c/ registro
10.1	Veterinário	1	Superior c/ registro
10.1	Engº. Agrônomo	1	Superior c/ registro
11	Médico	16	Superior c/ registro

(Redação dada pela Lei Complementar nº 164/2013)

ANEXO I
 NÍVEIS, CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CARGO	Nº VAGAS	REQUISITO MÍNIMO	
1	Aux. Serv. Gerais	70	Alfabetizado	
2	Vigia	15	Alfabetizado	
2	Coveiro	3	Alfabetizado	
3	At. Posto de saúde	2	ens. Fund.	
3	Jardineiro	5	Alfabetizado	
3	Roçador	3	Alfabetizado	
4	Motorista I (autom)	15	CNH profissional	
4	Aux. Enfermagem	2	Médio c/ registro	
4	Eletricista	2	ens. Fundamental	
4	Borracheiro	1	Ens. fundamental	
4	Auxiliar Administrativo	30	Ens. Fundamental	
4	Agente de Controle da Dengue	5	Alfabetizado	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
4	Agente Comunitário de Saúde	50	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
5	Pedreiro	5	Alfabetizado	(03 cargos criados pela Lei Complementar nº 190/2015)
		2		
5	Carpinteiro	2	Alfabetizado	
5	Motorista (caminhão) II	10	Ens. Fund. CNH - C, Dou E	
5	Op. Máquina I Tr. Pneu	6	CNH profissional	
5	Mecânico autos	1	ens. Fund. c/ experiência	
5	Mot. Ambulância	10	CNH Profis. c/course esp	(04 cargos criados pela Lei Complementar nº 190/2015)
		6		
5	Calceteiro	8	Alfabetizado	(04 cargos criados pela Lei Complementar nº 190/2015)

		4		
5	Soldador	1	Alfabetizado	
5	Padeiro/confeiteiro	1	Ens. fundamental	
5	Instrutor de artes	1	Médio	
5	Instrutor de música	1	Médio	
5	Instrutor de informática	1	Médio	
5	Atendente de Consultório Dentário II	8	Ensino Médio Completo e registro no órgão de classe	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
6	Telefonista	6	Médio	
6	Op. Maq. II pesadas	12	CNH profissional	
6	Fiscal de tributos	6	Médio	
6	Fiscal de Postura	6	Médio	
6	Fiscal Sanitarista	2	Médio	
6	Fiscal de obras	2	Médio	
6	Fiscal ambiental	2	Médio	
6	Tec. Em enfermagem	35	Médio c/ registro	
6	Agente Administrativo	50	Médio	
6	Assessor Administrativo	3	Médio	
6	Fiscal de PROCON	2	Médio	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 190/2015)
6	Técnico de Enfermagem da Família	22	Ensino Médio Técnico em enfermagem e registro no órgão de classe	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
6	Técnico em Higiene Dental	8	Ensino Médio Técnico na área e registro no órgão de classe	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
7	Desenhista Projetista	1	Médio	
7	Protético	1	Tec. em prótese dentária	
8	Topógrafo	1	Médio tec. Top/agrim.	
8	Tec. c/ form superior	2	Superior	
8	Turismólogo	1	Superior	
			Superior	
8	Tesoureiro	1		
8	Fonoaudiólogo	2	Superior c/ registro	
8	Psicólogo	8	Superior c/ registro	(01 cargo criado pela Lei Complementar nº 190/2015)
		7		

8	Fisioterapeuta	4	Superior c/ registro	
8	Terapeuta Ocupacional	4	Superior c/ registro	
8	Assistente Social	6	Superior c/ registro	
8	Enfermeiro	15	Superior c/ registro	
8	Tec. Contábil	2	Médio c/registro	
8	Jornalista	1	Superior c/ registro	
8	Coord. Adm/Leg.	1	Médio	
8	Coord. Arrecadação	1	Médio	
8	Coord. Cadastro	1	Médio	
8	Coord. Supr. Licitações	1	Médio	
8	Coord. Recursos Hum.	1	Médio	
8	Coord. Planejamento	1	Médio	
8	Coord. Patrimônio	1	Médio	
8	Coord. Fiscalização	1	Médio	
8	Mecânico maq. Pesada	1	Cur. Esp. Ou experiência	
8	Tec em Radiologia	5 4	Tec. Com Reg. No CRTR	(01 cargo criado pela Lei Complementar nº 190/2015)
8	Enfermeiro da Família	8	Ensino superior completo em enfermagem e registro no órgão de classe	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
8	Professor de Educação Física	4	Ensino superior em Educação Física e registro no órgão de classe	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
8	Assistente Social do CAPS	1	Superior com registro	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
8	Fisioterapeuta do NASF	1	Superior com registro	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
8	Terapeuta Ocupacional do NASF	1	Superior com registro	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
8	Psicólogo do NASF	1	Superior com registro	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
8	Nutricionista do NASF	1	Ensino superior completo em nutrição e registro no órgão de classe	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
9	Farmacêutico	2	Superior c/ registro	
9	Agente de controle interno	1	Ciências Contábeis	
9	Farmacêutico Sanitarista	2 1	Superior c/ registro	(01 vaga criada pela Lei Complementar nº 235/2017) (Cargo criado pela Lei Complementar nº 190/2015)

9	Farmacêutico do NASF	1	Superior com registro		(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
10.1	Odontólogo	6	Superior c/ registro		(Nível alterado pela Lei Complementar nº 219/2017)
10					
10.1	Contador	3	Superior c/ registro		(Nível alterado pela Lei Complementar nº 209/2017)
10					
10.1	Advogado	3	Superior c/ registro		(Nível alterado pela Lei Complementar nº 209/2017)
10					
10.1	Auditor Fiscal	1	Superior c/ registro		(Nível alterado pela Lei Complementar nº 209/2017) (Cargo criado pela Lei Complementar nº 193/2015)
10					
10.1	Cirurgião Dentista da Família	8	Ensino superior completo em odontologia e registro no órgão de classe		(Nível alterado pela Lei Complementar nº 219/2017) (Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
10.1	Engº. Civil	3	Superior c/ registro	Superior c/ registro	
10.1	Arquiteto/Urbanista	1	Superior c/ registro	Superior c/ registro	
10.1	Veterinário	1	Superior c/ registro	Superior c/ registro	(02 vagas criadas pela Lei Complementar nº 233/2017)
10		1			
10.1	Engº. Agrônomo	1	Superior c/ registro	Superior c/ registro	
11	Médico	16	Superior c/ registro		
11	Médico da Família	8	Ensino superior completo em medicina e registro no órgão de classe		(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016)
11	Médico Psiquiatra CAPS	1	Ensino superior completo e registro no órgão de classe		(Cargo criado pela Lei Complementar nº 196/2016) (Redação dada pela Lei Complementar nº 187/2015)

ANEXO I

NÍVEL	CARGO	Nº DE VARGAS	REQUISITO MÍNIMO
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	70	ALFABETIZADO
2	VIGIA	15	ALFABETIZADO
2	GOVEIRO	3	ALFABETIZADO
3	ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	2	ENSINO FUNDAMENTAL
3	JARDINEIRO	5	ALFABETIZADO
3	ROÇADOR	3	ALFABETIZADO
4	MOTORISTA I (AUTOMÓVEL)	15	GNH PROFISSIONAL

4	AUXILIAR-DE-ENFERMAGEM	2	MÉDIO-COM-REGISTO
4	ELETRICISTA	2	ENSINO-FUNDAMENTAL
4	BORRACHEIRO	1	ENSINO-FUNDAMENTAL
4	AUXILIAR-ADMINISTRATIVO	30	ENSINO-FUNDAMENTAL
4.1	AGENTE-DE-CONTROLE-DA-DENQUE	5	ALFABETIZADO
4.1	AGENTE-COMUNITÁRIO-DE-SAÚDE	50	ENSINO-FUNDAMENTAL
5	PEDREIRO	5	ALFABETIZADO
5	GARPINTEIRO	2	ALFABETIZADO
5	MOTORISTA-II-(GAMINHÃO)	10	ENS.-FUND.-GNH-C, D ou E
5	OPERADOR-DE-MÁQUINAS-I--TR.-PNEU-	6	GNH-PROFISSIONAL
5	MECÂNICO-AUTOS	1	ENS.-FUND.-COM-EXPERIÊNCIA
5	MOTORISTA-DE-AMBULÂNCIA	10	GNH-PROFIS.-COM-CURSO-ESP.-
5	CALÇETEIRO	8	ALFABETIZADO
5	SOLDADOR	1	ALFABETIZADO
5	PADEIRO/CONFEITEIRO	1	ENSINO-FUNDAMENTAL
5	INSTRUTOR-DE-ARTES	1	MÉDIO
5	INSTRUTOR-DE-MÚSICA	1	MÉDIO
5	INSTRUTOR-DE-INFORMÁTICA	1	MÉDIO
5	ATENDENTE-DE-CONSULTÓRIO-DENTÁRIO-II	8	MÉDIO
6	TELEFONISTA	6	MÉDIO
6	OPERADOR-DE-MÁQUINAS-II-PESADAS	12	GNH-PROFISSIONAL
6	FISCAL-DE-TRIBUTOS	6	MÉDIO
6	FISCAL-DE-POSTURA	6	MÉDIO
6	FISCAL-SANITARISTA	2	MÉDIO
6	FISCAL-DE-OBRAS	2	MÉDIO
6	FISCAL-AMBIENTAL	2	MÉDIO
6	FISCAL-DO-PROCON	2	MÉDIO
6	TÉCNICO-EM-ENFERMAGEM	35	MÉDIO-COM-REGISTO

6	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA FAMÍLIA	22	MÉDIO TÉC. EM ENF. G/ REGISTRO
6	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	8	MÉDIO TÉC. NA ÁREA G/ REGISTRO
6	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	3	MÉDIO
6	AGENTE ADMINISTRATIVO	50	MÉDIO
7	DESENHISTA-PROJETISTA	1	MÉDIO
7	PROTÉTICO	1	TÉC. EM PROTESE DENTÁRIA
8	TOPÓGRAFO	1	SUPERIOR
8	TÉCNICO COM FORMAÇÃO SUPERIOR	2	SUPERIOR
8	TURISMOLOGO	1	SUPERIOR
8	TESOUREIRO	1	SUPERIOR
8	FONOAUDIÓLOGO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
8	PSICÓLOGO	8	SUPERIOR COM REGISTRO
8	PSICÓLOGO DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
8	FISIOTERAPEUTA	4	SUPERIOR COM REGISTRO
8	FISIOTERAPEUTA DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
8	TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	SUPERIOR COM REGISTRO
8	TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
8	ASSISTENTE SOCIAL	6	SUPERIOR COM REGISTRO
8	ASSISTENTE SOCIAL DO GAPS	1	SUPERIOR COM REGISTRO
8	ENFERMEIRO	15	SUPERIOR COM REGISTRO
8	ENFERMEIRO DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
8	TÉCNICO CONTÁBIL	2	MÉDIO COM REGISTRO
8	JORNALISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
8	COORDENADOR ADM/LEG	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE ARREGADAÇÃO	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE CADASTRO	1	MÉDIO
8	COORDENADOR SUP. LICITAÇÕES	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	MÉDIO

8	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	1	MÉDIO
8	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	GUR. ESP. OU EXPERIÊNCIA
8	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	5	TÉC. COM REG. NO CRTR
8	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO
8	NUTRICIONISTA DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FARMACÊUTICO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FARMACÊUTICO NO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FARMACÊUTICO SANITARISTA	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
10.1	ANALISTA DE COMPRAS	1	SUPERIOR ADM/CONT/EGON/DIREITO
10.1	ODONTÓLOGO	6	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	CONTADOR	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ADVOGADO	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	AUDITOR FISCAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ARQUITETO/URBANISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	VETERINÁRIO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO CIVIL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO QUÍMICO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	BIÓLOGO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	QUÍMICO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	GEÓLOGO	1	SUPERIOR COM REGISTRO

11	MÉDICO	16	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO PSQUIATRA CAPS	1	SUPERIOR COM REGISTRO (Redação dada pela Lei Complementar nº 244/2019)

ANEXO I

Níveis, cargos e Vagas de Provimento efetivo

NÍVEL	GARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITO MÍNIMO
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	70	ALFABETIZADO
2	VIGIA	15	ALFABETIZADO
2	GOVEIRO	3	ALFABETIZADO
3	ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	2	ENSINO FUNDAMENTAL
3	JARDINEIRO	5	ALFABETIZADO
3	ROÇADOR	3	ALFABETIZADO
4	MOTORISTA I (AUTOMÓVEL)	15	CNH PROFISSIONAL
4	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	MÉDIO COM REGISTO
4	ELETRICISTA	2	ENSINO FUNDAMENTAL
4	BORRACHEIRO	1	ENSINO FUNDAMENTAL
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	ENSINO FUNDAMENTAL
4.1	AGENTE DE CONTROLE DA DENQUE	5	ALFABETIZADO
4.1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	50	ENSINO FUNDAMENTAL
5	PEDREIRO	5	ALFABETIZADO
5	GARPINTEIRO	2	ALFABETIZADO
5	MOTORISTA II (GAMINHÃO)	10	ENS. FUND. CNH - C, D ou E
5	OPERADOR DE MÁQUINAS I - TR. PNEU	6	CNH PROFISSIONAL
5	MECÂNICO AUTOS	1	ENS. FUND. COM EXPERIÊNCIA
5	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	10	CNH PROFIS. COM CURSO ESP.
5	GALGETEIRO	8	ALFABETIZADO
5	SOLDADOR	1	ALFABETIZADO

5	PADEIRO/CONFEITEIRO	+	ENSINO-FUNDAMENTAL
5	INSTRUTOR-DE ARTES	+	MÉDIO
5	INSTRUTOR-DE MÚSICA	+	MÉDIO
5	INSTRUTOR-DE INFORMÁTICA	+	MÉDIO
5	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II	8	MÉDIO
6	TELEFONISTA	6	MÉDIO
6	OPERADOR-DE MÁQUINAS II-PESADAS	12	CNH-PROFISSIONAL
6	FISCAL DE TRIBUTOS	6	MÉDIO
6	FISCAL-DE POSTURA	6	MÉDIO
6	FISCAL-SANITARISTA	2	MÉDIO
6	FISCAL-DE OBRAS	2	MÉDIO
6	FISCAL AMBIENTAL	2	MÉDIO
6	FISCAL-DO PROCON	2	MÉDIO
6	TÉCNICO-EM HIGIENE DENTAL	8	MÉDIO-COM REGISTRO
6	AGENTE ADMINISTRATIVO	50	MÉDIO
7	PROTÉTICO	+	MÉDIO-TÉC-EM PROTESE DENTÁRIA
7	DESENHISTA-PROJETISTA	+	MÉDIO
7.1	ASSESSOR-ADMINISTRATIVO	3	MÉDIO
7.1	TÉCNICO-EM ENFERMAGEM-DA FAMÍLIA	22	MÉDIO-TÉC.-EM ENF.-G/-REGISTRO
7.1	TÉCNICO-EM ENFERMAGEM	35	MÉDIO-TÉC.-EM ENF.-G/-REGISTRO
8	TOPÓGRAFO	+	SUPERIOR
8	TÉCNICO-COM FORMAÇÃO SUPERIOR	2	SUPERIOR
8	TURISMOLOGO	+	SUPERIOR
8	TESOUREIRO	+	SUPERIOR
8	JORNALISTA	+	SUPERIOR-COM REGISTRO
8	COORDENADOR-ADM/LEG	+	MÉDIO
8	COORDENADOR-DE ARRECADAÇÃO	+	MÉDIO
8	COORDENADOR-DE CADASTRO	+	MÉDIO

8	COORDENADOR SUP. LICITAÇÕES	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	1	MÉDIO
8	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	1	MÉDIO
8	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	5	TÉC. COM REG. NO CRTR
8	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4	SUPERIOR EM ED. FÍS. G/ REGISTRO
8	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	CUR. ESP. OU EXPERIÊNCIA
9	FONOAUDIÓLOGO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9	PSICÓLOGO DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	PSICÓLOGO	8	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FISIOTERAPEUTA	4	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FISIOTERAPEUTA DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	ASSISTENTE SOCIAL	6	SUPERIOR COM REGISTRO
9	ASSISTENTE SOCIAL DO GAPS	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	SUPERIOR COM REGISTRO
9	NUTRICIONISTA DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	ENFERMEIRO DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	FARMACÊUTICO SANITARISTA	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	FARMACÊUTICO NO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	FARMACÊUTICO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	ENFERMEIRO	15	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	COORDENADOR ADM/LEG	1	SUPERIOR
9.1	COORDENADOR DE ARREGADAÇÃO	1	SUPERIOR
9.1	TÉCNICO CONTÁBIL	2	SUPERIOR
9.1	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
10.1	ANALISTA DE COMPRAS	1	SUPERIOR ADM/CONT/EGON/DIREITO

10.1	COORDENADOR SUP. LICITAÇÕES	1	SUPERIOR
10.1	ODONTÓLOGO	6	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	GIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	CONTADOR	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ADVOGADO	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	AUDITOR FISCAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ARQUITETO/URBANISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	VETERINÁRIO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO CIVIL	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO QUÍMICO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	BIÓLOGO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	QUÍMICO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	GEÓLOGO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO	16	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO PSQUIATRA CAPS	1	SUPERIOR COM REGISTRO (Redação dada pela Lei Complementar nº 246/2019)

ANEXO I

Níveis, cargos e Vagas de Provimento efetivo

NÍVEL	CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITO MÍNIMO
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100	ALFABETIZADO
2	VIGIA	15	ALFABETIZADO
2	COVEIRO	3	ALFABETIZADO
3	ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	2	ENSINO FUNDAMENTAL

3	JARDINEIRO	5	ALFABETIZADO
3	ROÇADOR	3	ALFABETIZADO
4.1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	58	ENSINO FUNDAMENTAL
4.1	AGENTE DE CONTROLE DA DENQUE	5	ALFABETIZADO
5	PEDREIRO	5	ALFABETIZADO
5	CARPINTEIRO	2	ALFABETIZADO
5	MECÂNICO AUTOS	1	ENS. FUND. COM EXPERIÊNCIA
5	SOLDADOR	1	ALFABETIZADO
5	PADEIRO/CONFEITEIRO	1	ENSINO FUNDAMENTAL
6	INSTRUTOR DE ARTES	1	MÉDIO
6	INSTRUTOR DE MÚSICA	1	MÉDIO
6	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	1	MÉDIO
6	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	12	CNH PROFIS. COM CURSO ESP.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	ENSINO FUNDAMENTAL
6	CALCETEIRO	8	ALFABETIZADO
6	MOTORISTA I (AUTOMÓVEL)	15	CNH PROFISSIONAL
6	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	MÉDIO COM REGISTO
6	ELETRICISTA	2	ENSINO FUNDAMENTAL
6	BORRACHEIRO	1	ENSINO FUNDAMENTAL
6	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II	8	MÉDIO
7	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	8	MÉDIO COM REGISTO
7	MOTORISTA II (CAMINHÃO)	10	ENS. FUND, CNH - C, D ou E
7	PROTÉTICO	1	MÉDIO TÉC. EM PROTESE DENTÁRIA
7	OPERADOR DE MÁQUINAS I - TR. PNEU	9	CNH PROFISSIONAL
7.1	TELEFONISTA	6	MÉDIO
7.1	FISCAL DE OBRAS	2	MÉDIO
7.1	FISCAL AMBIENTAL	2	MÉDIO
7.1	FISCAL DO PROCON	2	MÉDIO

7.1	FISCAL SANITARISTA	2	MÉDIO
7.1	AGENTE ADMINISTRATIVO	50	MÉDIO
7.1	FISCAL DE POSTURA	6	MÉDIO
7.1	FISCAL DE TRIBUTOS	6	MÉDIO
7.1	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	3	MÉDIO
7.1	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA FAMÍLIA	28	MÉDIO TÉC. EM ENF. C/ REGISTRO
7.1	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	35	MÉDIO TÉC. EM ENF. C/ REGISTRO
7.1	DESENHISTA PROJETISTA	1	MÉDIO
7.2	OPERADOR DE MÁQUINAS II PESADAS	12	CNH PROFISSIONAL
8	TOPÓGRAFO	1	SUPERIOR
8	TÉCNICO COM FORMAÇÃO SUPERIOR	2	SUPERIOR
8	TURISMOLOGO	1	SUPERIOR
8	TESOUREIRO	1	SUPERIOR
8	JORNALISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
8	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	5	TÉC. COM REG. NO CRTR
8	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	CUR. ESP. OU EXPERIÊNCIA
8.1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4	SUPERIOR EM ED. FÍS. C/ REGISTRO
9	FONOAUDIÓLOGO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9	PSICÓLOGO DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	PSICÓLOGO	8	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FISIOTERAPEUTA	4	SUPERIOR COM REGISTRO
9	FISIOTERAPEUTA DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	ASSISTENTE SOCIAL	6	SUPERIOR COM REGISTRO
9	ASSISTENTE SOCIAL DO CAPS	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL	4	SUPERIOR COM REGISTRO
9	NUTRICIONISTA DO NASF	1	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	ENFERMEIRO DA FAMÍLIA	11	SUPERIOR COM REGISTRO

9.1	FARMACÊUTICO SANITARISTA	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	FARMACÊUTICO NO NASF	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	FARMACÊUTICO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	ENFERMEIRO	15	SUPERIOR COM REGISTRO
9.1	COORDENADOR ADM/LEG	1	SUPERIOR
9.1	COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO	1	SUPERIOR
9.1	TÉCNICO CONTÁBIL	2	SUPERIOR
9.1	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO
10.1	COORDENADOR SUP. LICITAÇÕES	1	SUPERIOR
10.1	ODONTÓLOGO	6	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	CONTADOR	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ADVOGADO	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	AUDITOR FISCAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ARQUITETO/URBANISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	VETERINÁRIO	2	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO CIVIL	3	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO QUÍMICO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	BIÓLOGO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	QUÍMICO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	GEÓLOGO	1	SUPERIOR COM REGISTRO
10.1	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO	16	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO DA FAMÍLIA	8	SUPERIOR COM REGISTRO
11	MÉDICO PSQUIATRA CAPS	1	SUPERIOR COM REGISTRO

(Redação dada pela Lei Complementar nº 251/2020)

ANEXO II

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A	700,00	730,00	830,00	950,00	1.150,00	1.300,00	1.500,00	1.800,00	2.632,95	3.000,00	9.000,00
B	735,00	773,80	871,50	997,50	1.207,50	1.365,00	1.575,00	1.890,00	2.764,60	3.150,00	9.450,00
C	771,75	820,23	915,08	1.047,38	1.267,88	1.433,25	1.653,75	1.984,50	2.902,83	3.307,50	9.922,50
D	810,34	869,44	960,83	1.099,74	1.331,27	1.504,91	1.736,44	2.083,73	3.047,97	3.472,88	10.418,63
E	850,85	921,61	1.008,87	1.154,73	1.397,83	1.580,16	1.823,26	2.187,91	3.200,37	3.646,52	10.939,56
F	893,40	976,90	1.059,31	1.212,47	1.467,72	1.659,17	1.914,42	2.297,31	3.360,39	3.828,84	11.486,53
G	938,07	1.035,52	1.112,28	1.273,09	1.541,11	1.742,12	2.010,14	2.412,17	3.528,40	4.020,29	12.060,86
H	984,97	1.097,65	1.167,89	1.336,75	1.618,17	1.829,23	2.110,65	2.532,78	3.704,83	4.221,30	12.663,90
I	1.034,22	1.163,51	1.226,29	1.403,58	1.699,07	1.920,69	2.216,18	2.659,42	3.890,07	4.432,37	13.297,10
J	1.085,93	1.233,32	1.287,60	1.473,76	1.784,03	2.016,73	2.326,99	2.792,39	4.084,57	4.653,98	13.961,95
K	1.140,23	1.307,32	1.351,98	1.547,45	1.873,23	2.117,56	2.443,34	2.932,01	4.288,80	4.886,68	14.660,05

(Vide Lei Complementar nº 150/2013)

ANEXO II

(Redação dada pela Lei Complementar nº 164/2013)

NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10.1	11
A	740,88	772,63	878,47	1005,48	1217,16	1375,92	1587,60	1905,12	2786,71	3175,20	4323,11	9525,60
B	777,92	818,99	922,40	1055,75	1278,02	1444,72	1666,98	2000,38	2926,05	3333,96	4539,26	10001,88
C	816,82	868,13	968,52	1108,55	1341,92	1516,95	1750,33	2100,39	3072,36	3500,66	4766,22	10501,97
D	857,66	920,22	1016,94	1163,96	1409,02	1592,80	1837,85	2205,42	3225,97	3675,70	5004,54	11027,08
E	900,54	975,43	1067,79	1222,17	1479,46	1672,44	1929,74	2315,68	3387,27	3859,48	5254,76	11578,43
F	945,57	1033,95	1121,17	1283,28	1553,43	1756,07	2026,22	2431,47	3556,64	4052,44	5517,50	12157,34
G	992,85	1095,99	1177,24	1347,44	1631,11	1843,86	2127,53	2553,04	3734,46	4255,07	5793,38	12765,21
H	1042,49	1161,75	1236,09	1414,82	1712,67	1936,06	2233,91	2680,69	3921,19	4467,82	6083,04	13403,47
I	1094,62	1231,46	1297,91	1485,55	1798,30	2032,86	2345,60	2814,73	4117,25	4691,22	6387,20	14073,65
J	1149,35	1305,35	1362,80	1559,83	1888,22	2134,51	2462,89	2955,47	4323,11	4925,77	6706,56	14777,33
K	1206,82	1383,67	1430,94	1637,82	1982,63	2241,23	2586,03	3103,24	4539,27	5172,06	7041,89	15516,20

(Redação dada pela Lei Complementar nº 164/2013)

ANEXO II

NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10.1	11
A	1.004,59	1.004,59	1.046,86	1.198,22	1.450,47	1.639,66	1.891,92	2.270,30	3.320,88	3.783,84	5.151,79	14.687,40
B	1.004,59	1.004,59	1.099,21	1.258,12	1.523,00	1.721,65	1.986,52	2.383,82	3.486,93	3.973,03	5.409,37	15.421,77
C	1.004,59	1.034,54	1.154,17	1.321,04	1.599,15	1.807,73	2.085,84	2.503,00	3.661,29	4.171,68	5.679,83	16.192,86
D	1.022,06	1.096,61	1.211,87	1.387,07	1.679,11	1.898,12	2.190,14	2.628,17	3.320,88	4.380,28	5.963,84	17.002,50
E	1.073,16	1.162,41	1.272,47	1.456,44	1.763,05	1.993,02	2.299,64	2.759,56	3.844,34	4.599,28	6.262,02	17.852,63
F	1.126,82	1.232,14	1.336,08	1.529,27	1.851,20	2.092,68	2.414,62	2.897,55	4.036,56	4.829,23	6.575,12	18.745,26
G	1.183,16	1.306,07	1.402,90	1.605,72	1.943,77	2.197,30	2.535,35	3.042,42	4.234,85	5.070,70	6.903,88	19.682,52
H	1.242,32	1.384,44	1.473,03	1.686,02	2.040,96	2.307,17	2.662,12	3.194,54	4.450,30	5.324,23	7.249,07	20.666,65
I	1.304,44	1.467,51	1.546,70	1.770,31	2.143,01	2.422,53	2.795,22	3.354,27	4.672,82	5.590,46	7.611,53	21.699,98
J	1.369,66	1.555,57	1.624,03	1.858,83	2.250,16	2.543,66	2.934,99	3.521,99	4.906,47	5.869,97	7.992,11	22.784,98
K	1.438,15	1.648,90	1.705,23	1.951,77	2.362,67	2.670,84	3.081,73	3.698,08	5.151,79	6.163,47	8.391,72	23.924,23

(Redação dada pela Lei Complementar nº 218/2017)

ANEXO II

NIVEL	1	2	3	4	4.1	5	6	7	8	9	10	10.1	11
A	1.004,59	1.004,59	1.046,86	1.198,22	1.250,00	1.450,47	1.639,66	1.891,92	2.270,30	3.320,88	3.783,84	5.151,84	14.687,40
B	1.004,59	1.004,59	1.099,20	1.258,13	1.312,50	1.522,99	1.721,64	1.986,52	2.383,82	3.486,92	3.973,03	5.409,43	15.421,77
C	1.004,59	1.034,54	1.154,16	1.321,04	1.378,13	1.599,14	1.807,72	2.085,85	2.503,01	3.661,27	4.171,68	5.679,90	16.192,86
D	1.022,06	1.096,61	1.211,87	1.387,09	1.447,03	1.679,10	1.898,11	2.190,14	2.628,16	3.844,33	4.380,26	5.963,90	17.002,50
E	1.073,16	1.162,41	1.272,46	1.456,44	1.519,38	1.763,06	1.993,02	2.299,65	2.759,57	4.036,55	4.599,27	6.262,10	17.852,63
F	1.126,82	1.232,14	1.336,08	1.529,26	1.595,35	1.851,21	2.092,67	2.414,63	2.897,55	4.238,38	4.829,23	6.575,21	18.745,26
G	1.183,16	1.306,07	1.402,88	1.605,72	1.675,12	1.943,77	2.197,30	2.535,36	3.042,43	4.450,30	5.070,69	6.903,97	19.825,52

H	1.242,32	1.384,44	1.473,02	1.686,01	1.758,88	2.040,96	2.307,17	2.662,13	3.194,55	4.672,82	5.324,22	7.249,17	20.666,65
I	1.304,44	1.467,51	1.546,67	1.770,31	1.846,82	2.143,01	2.422,53	2.795,24	3.354,28	4.906,46	5.590,43	7.611,63	21.699,98
J	1.369,66	1.555,57	1.624,00	1.858,83	1.939,16	2.250,16	2.543,66	2.935,00	3.521,99	5.151,78	5.869,95	7.992,21	22.784,98
K	1.438,15	1.648,90	1.705,20	1.951,77	2.036,12	2.362,67	2.670,84	3.081,75	3.698,09	5.409,37	6.163,45	8.391,82	23.924,23 (Redação dada pela Lei Complementar nº 244/2019)

Anexo II															
NIVEL	1	2	3	4	4.1	5	6	7	7.1	8	9	9.1	10	10.1	11
A	1.062,00	1.083,00	1.100,00	1.198,22	1.250,00	1.450,47	1.639,66	1.891,92	2.050,00	2.270,30	3.320,88	3.480,00	3.783,84	5.151,84	14.687,40
B	1.115,10	1.137,15	1.155,00	1.258,13	1.312,50	1.522,99	1.721,64	1.986,52	2.152,50	2.383,82	3.486,92	3.654,00	3.973,03	5.409,43	15.421,77
C	1.170,86	1.194,01	1.212,75	1.321,04	1.378,13	1.599,14	1.807,72	2.085,85	2.260,12	2.503,01	3.661,27	3.836,70	4.171,68	5.679,90	16.192,86
D	1.229,40	1.253,71	1.273,39	1.387,09	1.447,03	1.679,10	1.898,11	2.190,14	2.373,13	2.628,16	3.844,33	4.028,53	4.380,26	5.963,90	17.002,50
E	1.290,87	1.316,40	1.337,06	1.456,44	1.519,38	1.763,06	1.993,02	2.299,65	2.491,78	2.759,57	4.036,55	4.229,96	4.599,27	6.262,10	17.852,63
F	1.355,41	1.382,22	1.403,91	1.529,26	1.595,35	1.851,21	2.092,67	2.414,63	2.616,37	2.897,55	4.238,38	4.441,45	4.829,23	6.575,21	18.745,26
G	1.423,18	1.451,33	1.474,11	1.605,72	1.675,12	1.943,77	2.197,30	2.535,36	2.747,19	3.042,43	4.450,30	4.663,53	5.070,69	6.903,97	19.825,52
H	1.494,34	1.523,90	1.547,82	1.686,01	1.758,88	2.040,96	2.307,17	2.662,13	2.884,55	3.194,55	4.672,82	4.896,70	5.324,22	7.249,17	20.666,65
I	1.569,06	1.600,10	1.625,21	1.770,31	1.846,82	2.143,01	2.422,53	2.795,24	3.028,78	3.354,28	4.906,46	5.141,54	5.590,43	7.611,63	21.699,98
J	1.647,51	1.680,11	1.706,47	1.858,83	1.939,16	2.250,16	2.543,66	2.935,00	3.180,22	3.521,99	5.151,78	5.398,62	5.869,95	7.992,21	22.784,98
K	1.729,89	1.764,12	1.791,79	1.951,77	2.036,12	2.362,67	2.670,84	3.081,75	3.339,23	3.698,09	5.409,37	5.668,55	6.163,45	8.391,82	23.924,23 (Redação dada pela Lei Complementar nº 246/2019)

Anexo II															
NIVEL	1	2	3	4	4.1	5	6	7	7.1	8	9	9.1	10	10.1	11
A	1.062,00	1.083,00	1.100,00	1.198,22	1.400,00	1.450,47	1.639,66	1.891,92	2.050,00	2.270,30	3.320,88	3.480,00	3.783,84	5.151,84	14.687,40
B	1.115,10	1.137,15	1.155,00	1.258,13	1.470,00	1.522,99	1.721,64	1.986,52	2.152,50	2.383,82	3.486,92	3.654,00	3.973,03	5.409,43	15.421,77

G	1.170,86	1.194,01	1.212,75	1.321,04	1.543,50	1.599,14	1.807,72	2.085,85	2.260,12	2.503,01	3.661,27	3.836,70	4.171,68	5.679,90	16.192,86
D	1.229,40	1.253,71	1.273,39	1.387,09	1.620,67	1.679,10	1.898,11	2.190,14	2.373,13	2.628,16	3.844,33	4.028,53	4.380,26	5.963,90	17.002,50
E	1.290,87	1.316,40	1.337,06	1.456,44	1.701,70	1.763,06	1.993,02	2.299,65	2.491,78	2.759,57	4.036,55	4.229,96	4.599,27	6.262,10	17.852,63
F	1.355,41	1.382,22	1.403,91	1.529,26	1.786,79	1.851,21	2.092,67	2.414,63	2.616,37	2.897,55	4.238,38	4.441,45	4.829,23	6.575,21	18.745,26
G	1.423,18	1.451,33	1.474,11	1.605,72	1.876,13	1.943,77	2.197,30	2.535,36	2.747,19	3.042,43	4.450,30	4.663,53	5.070,69	6.903,97	19.825,52
H	1.494,34	1.523,90	1.547,82	1.686,01	1.969,94	2.040,96	2.307,17	2.662,13	2.884,55	3.194,55	4.672,82	4.896,70	5.324,22	7.249,17	20.666,65
I	1.569,06	1.600,10	1.625,21	1.770,31	2.068,43	2.143,01	2.422,53	2.795,24	3.028,78	3.354,28	4.906,46	5.141,54	5.590,43	7.611,63	21.699,98
J	1.647,51	1.680,11	1.706,47	1.858,83	2.171,85	2.250,16	2.543,66	2.935,00	3.180,22	3.521,99	5.151,78	5.398,62	5.869,95	7.992,21	22.784,98
K	1.729,89	1.764,12	1.791,79	1.951,77	2.280,45	2.362,67	2.670,84	3.081,75	3.339,23	3.698,09	5.409,37	5.668,55	6.163,45	8.391,82	23.924,23

(Redação dada pela Lei Complementar nº 250/2019)

ANEXO II

NIVEL	1	2	3	4	4.1	5	6	7	7.1	7.2		8	8.1		9	9.1	10	10.1	11	
A	1.062,00	1.083,00	1.100,00	1.198,22	1.400,00	1.450,47	1.639,66	1.891,92	2.050,00	2.250,00		2.270,30	3.174,77		3.320,88	3.480,00	3.783,84	5.151,84	14.687,40	
B	1.115,10	1.137,15	1.155,00	1.258,13	1.470,00	1.522,99	1.721,64	1.986,52	2.152,50	2.362,15		2.383,82	3.333,50		3.486,92	3.654,00	3.973,03	5.409,43	15.421,77	
C	1.170,86	1.194,01	1.212,75	1.321,04	1.543,50	1.599,14	1.807,72	2.085,85	2.260,12	2.480,62		2.503,01	3.500,18		3.661,27	3.836,70	4.171,68	5.679,90	16.192,86	
D	1.229,40	1.253,71	1.273,39	1.387,09	1.620,67	1.679,10	1.898,11	2.190,14	2.373,13	2.604,65		2.628,16	3.675,19		3.844,33	4.028,53	4.380,26	5.963,90	17.002,50	
E	1.290,87	1.316,40	1.337,06	1.456,44	1.701,70	1.763,06	1.993,02	2.299,65	2.491,78	2.734,88		2.759,57	3.858,95		4.036,55	4.229,96	4.599,27	6.262,10	17.852,63	
F	1.355,41	1.382,22	1.403,91	1.529,26	1.786,79	1.851,21	2.092,67	2.414,63	2.616,37	2.871,63		2.897,55	4.051,90		4.238,38	4.441,45	4.829,23	6.575,21	18.745,26	
G	1.423,18	1.451,33	1.474,11	1.605,72	1.876,13	1.943,77	2.197,30	2.535,36	2.747,19	3.015,21		3.042,43	4.254,49		4.450,30	4.663,53	5.070,69	6.903,97	19.825,52	
H	1.494,34	1.523,90	1.547,82	1.686,01	1.969,94	2.040,96	2.307,17	2.662,13	2.884,55	3.165,97		3.194,55	4.467,22		4.672,82	4.896,70	5.324,22	7.249,17	20.666,65	
I	1.569,06	1.600,10	1.625,21	1.770,31	2.068,43	2.143,01	2.422,53	2.795,24	3.028,78	3.324,27		3.354,28	4.690,58		4.906,46	5.141,54	5.590,43	7.611,63	21.699,98	
J	1.647,51	1.680,11	1.706,47	1.858,83	2.171,85	2.250,16	2.543,66	2.935,00	3.180,22	3490,48		3.521,99	4.925,11		5.151,78	5.398,62	5.869,95	7.992,21	22.784,98	
K	1.729,89	1.764,12	1.791,79	1.951,77	2.280,45	2.362,67	2.670,84	3.081,75	3.339,23	3.665,01		3.698,09	5.171,36		5.409,37	5.668,55	6.163,45	8.391,82	23.924,23	(Redação dada pela Lei Complementar nº 251/2020)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NO QUADRO DE SERVIDOR EFETIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Alfabetizado e/ou experiência na área da atuação atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais e outras atividades correlatas.

VIGIA - Alfabetizado, Exercer vigilância em edificações Públicas municipais e outros locais determinados, inspecionando e verificando eventuais anormalidades ou riscos ao patrimônio ou à segurança, e promovendo os atos necessários para repelir agressores, minimizar riscos, impedir danos ou o que mais for necessário no interesse público, comunicando ocorrências ao superior e às autoridades policiais. Exercer atividades relacionadas com a guarda e manutenção dos bens sob sua vigilância, como pequenos reparos e providências afins, e ainda controle de uso, conforme determinações do superior hierárquico.

COVEIRO - Alfabetizado, ter conhecimento sobre: Ferramentas a serem utilizadas, tipos de sepulturas, a exumação; o enterro; noções de edificações, preparo de concretos e argamassas; revestimento, chapisco, emboço e reboco; uso de EPI, prevenção de acidentes, e assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Ser organização e ter bom comportamento no local de trabalho.

ATENDENTE POSTO DE SAÚDE - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e/ou Conhecimentos Específicos: Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática; Noções básicas de primeiros socorros.

JARDINEIRO - Alfabetizado, atividade de nível auxiliar, com conhecimento e/ou experiência na área da atuação de jardinagem, noções sobre plantas ornamentais em geral, preparo de terra com capinas, preparar canteiros, zelar, conservar e aguar plantas, preparar mudas de plantas; executar projetos paisagísticos; desempenhar tarefas afins.

ROÇADOR - Alfabetizado, e com experiência na área da atuação de roçar matos e gramíneas, ter conhecimento na utilização de ferramentas básicas manuais, ferramentas elétricas e mecânicas, no mais diversos locais da cidade, ruas pavimentadas, rodovias municipais, parques e praças. Atuar nos serviços de limpeza geral.

MOTORISTA I - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, ter conhecimento básico do Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza e conservação de veículos.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com registro exigido para a categoria: Ter Conhecimentos Específicos: Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática; Noções básicas de primeiros socorros.

ELETRICISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Habilitação técnica, saber executar instalações e manutenções elétricas; Consertar e modificar instalações elétricas; Localizar defeitos; Ler circuitos e esquemas elétricos; Instalar equipamentos elétricos; Conservar ferramentas e instrumentos de ofício; Fazer levantamento do material a ser usado na obra; Executar reparos elétricos em edificações municipais por solicitação superior; Comunicar a necessidade de reparos ao que se relacione a atividade. Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas pelo uso constante; Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

BORRACHEIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e ter conhecimento de equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, Usar EPI. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; utilizar-se de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural

da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental; obedecer aos ditames da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

AGENTE DE CONTROLE DA DENGUE - Alfabetizado. Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município de Barra Velha; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; haver concluído o ensino fundamental; obedecer aos ditames da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

PEDREIRO - Alfabetizado, com experiência e conhecimento de edificação em alvenaria, bem como o preparo de concretos e argamassas, revestimento, chapisco, emboço e reboco; assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, meio-fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins. Usar EPI, prevenção de acidentes, e assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

CARPINTEIRO - Alfabetizado, com experiência e conhecimento de trabalho com madeira. Conhecer equipamentos manuais, elétricos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Usar EPI. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de carpinteiro. Noções básicas de atendimento ao público.

MOTORISTA II - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH C, D ou E. Ter conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores; Cuidar da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas; Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; Revisar embuchamentos de rodas e direção; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação; Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos; Pagar as multas obtidas na condução do veículo; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

OPERADOR DE MÁQUINA I - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH profissional. Saber Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; preparação de solo e demais atividades afins; Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Montar e desmontar implemento; Usar EPI; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

MECÂNICO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH. Ter conhecimento na execução de serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos; Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo; Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso; Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto; Limpar peças; Regular e revisar motores; Reparar e regular sistema de freios; Orientar revisões e trocas de óleo e freios; Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas; Executar outras atividades compatíveis com a função.

TELEFONISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Ter conhecimento de informática. Saber Atender as linhas externas e internas na mesa operadora; Atender pedidos de informações telefônicas; Realizar ligações telefônicas; Enviar fax, quando necessário; Atender e passar as ligações recebidas; Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bom atendimento dos serviços; Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome do servidor, para posterior conferência; Efetuar outras tarefas afins segundo solicitação superior; Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas

condições de funcionamento; Executar outras atividades compatíveis com a função.

MOTORISTA AMBULANCIA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, CNH profissional e Curso específico. Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, transportar passageiros necessitados, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito. Anotar quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior; Transportar, carregar e descarregar materiais e/ou objetos quando solicitado; Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre; Manter o veículo em condições para o deslocamento no momento em que for acionado; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação do veículo; Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; Respeitar vias preferenciais, semáforos; Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros; Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; Realizar viagens a serviço do órgão; Respeitar as leis e normas do trânsito; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Pagar as multas obtidas na condução do veículo; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

CALCETEIRO - Alfabetizado, e conhecimento básico para fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; Assentar paralelepípedos; Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras; Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio; Orientar serviços de auxiliares; Controlar o uso de areia e outros materiais; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

SOLDADOR - Alfabetizado, com conhecimento para executar serviços de solda em portões, máquinas, veículos etc., verificando o tipo de reparo necessário, utilizando equipamentos específicos, a fim de restaurá-los e colocá-los em condições de uso; Dar acabamento ao serviço executado, utilizando-se de técnicas e equipamentos adequados, para obtenção de um serviço perfeito; Verificar as condições de uso do maquinário de solda, bem como usar o EPI, visando conservá-los e evitar acidentes; Controlar o fluxo de trabalho, anotando o serviço a ser executado, a fim de evitar enganos e prejuízos; Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro de trabalho; Preparar as partes, chanfrando-as, limpado-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenhos, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

PADEIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e conhecimento específico na atividade inerente ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Guarda e conservação de materiais; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas das atribuições de padeiro.

INSTRUTOR ARTES (TRABALHOS MANUAIS) Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimento inerente ao cargo; Saber planejar, ministrar e orientar trabalhos manuais com clubes de idosos e/ou clube de mães; Planejar brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes; Ministrar aos grupos sociais trabalhos manuais (crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, tela e outros); Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades físicas e esportivas; Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

INSTRUTOR MUSICAL - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental com conhecimento específico na atividade musical. Saber planejar, ministrar e orientar trabalhos envolvendo música, vocal ou instrumental, com clubes de idosos e/ou clube de mães; Participar do planejamento de brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes; Ministrar aos grupos sociais trabalhos relacionados a música; Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades musicais relacionados a práticas físicas e esportivas; Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

INSTRUTOR DE INFORMATICA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e com conhecimento específico em informática. Saber planejar, ministrar e orientar o aprendizado básico de informática, com clubes de idosos e/ou clube de mães; Planejar orientações e palestras, para o bem estar dos participantes sobre a informatização; Ministrar aos grupos sociais trabalhos específicos de computação, digitação etc...; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades com tecnologia; Executar tarefas junto aos grupos voltados a atualização tecnológica; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II - Ensino Médio Completo. Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

OPERADOR DE MÁQUINA II - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e CNH profissional. Saber operar máquinas de média ou alta complexidade mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; Operar a máquina manuseando alavancas, pedais e direção, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento ou compactação de terra e/ou materiais sedimentados, nivelamento de terrenos,, possibilitando a execução dos serviços exigidos; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Dirigir caminhões e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas; Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Espalhar aterro, areia, pedra britada, executando a compactação através de máquina apropriada; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; Carregar caminhões, utilizando máquina carregadeira; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Montar e desmontar implemento; Usar EPI; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE TRIBUTOS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária; Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal; Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária; Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso; Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal; Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; Proceder fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia; Elaborar relatórios mensais de suas atividades; Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE POSTURAS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Evitar transtornos para os transeuntes; Atuar nos serviços de obras urbanas; Educar, orientar e punir irregularidades; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Autoridade fiscal competente em apurar as violações ao cumprimento do Código de Posturas; Envolver-se em tudo que possa agredir a saúde da população como alimentos e higiene; Promover educação, orientação e controle das ações de vigilância em todo o Município, coletivo e individual; Ter como base o perfil epidemiológico; Ter poder de polícia.

FISCAL SANITARISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Atender os munícipes, prestando-lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública; Conhecer, observar e manter-se atualizado quando à legislação pertinente à sua área de atuação; Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação; Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública; Coletar dados em visitas domiciliares e consolidá-los, a fim de obter informações sobre a saúde da população; Notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória e orientar os pacientes sobre condutas; Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município; Participar de programas, projetos e campanhas relacionados ao saneamento e meio-ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população; Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais; Elaborar relatórios das atividades realizadas; Esclarecer a população sobre as causas das doenças mais comuns em sua área de atuação; Levantar focos e ampliar medidas de controle de artrópodes nocivos, roedores e moluscos incômodos à saúde, para prevenir e/ou combater agravos à saúde pública; Desenvolver ações educativas nas atividades realizadas, utilizando material de apoio, de acordo com as instruções recebidas; Conhecer os recursos assistenciais existentes na sua área; Elaborar boletins de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e análises; Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE OBRAS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o

recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se"; Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos; Executar vistoria de imóveis em demolição se está devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população; Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura; Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções; Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas e regulamentos; Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho; Fiscalizar a conduta dos munícipes em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e eqüitativa da legislação municipal específica; Atender os requerentes orientandos e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas; Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL AMBIENTAL - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Fiscalizar a conduta dos munícipes em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Fiscalizar ainda, a utilização de área de terras para construção de caráter que cause dúvidas, desmembramentos e loteamentos, atender consulta de viabilidade, desmembramento, legalização, Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de ambiental, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio com Habilitação no curso específico com o devido Registro no COREN. Realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros, sempre sob a orientação e supervisão exclusiva destes últimos; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique ao médico; desempenhar tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE PROCON: Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pelo Setor de Fiscalização do PROCON Estadual ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor; Preencher os formulários de fiscalização das relações de consumo, de forma que permita a identificação do fornecedor e seu preposto, relatando todos os problemas que eventualmente enfrentar durante as ações fiscalizatórias e adotando as instruções do solicitante; Registrar as irregularidades apuradas nas fiscalizações das relações de consumo mediante registro fotográfico, sempre que possível; Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a atuação do Ministério Público Estadual; Coletar amostras de produtos e encaminhá-las ao Setor de Fiscalização do PROCON Estadual; Executar a apreensão de produtos, conforme determinação do Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, lavrando-se o respectivo auto de apreensão; Providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-la ao Setor de Fiscalização do PROCON Estadual, para arquivo e controle; Atendimento em geral. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 190/2015)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA - Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Ensino Médio Técnico na área e registro no órgão de classe. Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministras palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; Realizar a raspagem da placa bacteriana; Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma seqüência ordenada do trabalho; Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra-gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

DESENHISTA PROJETISTA - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Ter conhecimento técnico básico em desenho, leitura e confecção apropriada de projetos para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, mapas topográficos. Saber elaborar através de dados, instrumentos e materiais necessários ao projeto, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução dos mesmos; Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizar programas de informática inerentes para execução de projetos ; Reduzir e/ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida, utilizando topógrafos entre outros instrumentos, visando atender solicitação superior; Efetuar desenhos em perspectivas e sob ângulos, objetivando permitir a visão completa da obra e/ou peças; Executar atividades em desenho digital; Executar, sob orientação, desenhos e plantas de arquitetura; Executar desenhos e moldes de placas e letras; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

TOPÓGRAFO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio. Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção; Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso; Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características; Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita

execução; Realizar medições com instrumentos topográficos e planeaudiometria de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral; Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto; Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis; Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas; Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; Elaborar levantamentos planimétricos; Elaborar levantamentos altimétricos; Implantação topográfica (planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outdoors; Usar EPI; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos; Executar demais atividades compatíveis com a função.

TURISMÓLOGO - Portador do diploma de conclusão do Ensino Superior, Em Hotelaria, Turismo ou similar, Elaborar políticas do turismo municipal. Planejar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento de forma consciente, utilizando fatores sociais, culturais e economicos do municipio e região. Coordenar e orientar, atividades de lazer para o público em geral, trabalhos técnicos, estudos, pesquisas relacionados na área e localizações turísticas do município; Elaborar projetos de aperfeiçoamento de pessoal para a prestação de serviços ligados ao turismo local. Executar demais atividades compatíveis com a função.

TESOUREIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimento e/ou experiência na área de atividade financeira pública de cunho municipal; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os para programar pagamentos e similares. Executar serviços administrativos nas áreas finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FONOAUDIÓLOGO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com o devido registro profissional da categoria. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público; Atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral; Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

PSICÓLOGO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com o devido registro profissional da categoria. Exercer atividades no campo da psicologia organizacional, como orientação, avaliação e treinamento profissional; Realizar identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Organizar teste e provas; Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e capacidade profissional, no acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal; projetos na área da saúde e qualidade de vida e efetuar acompanhamentos individuais quando necessário e solicitado. Desenvolver trabalhos em grupo nos setores com objetivo de desenvolver o espírito de equipe, autoestima, motivação e satisfação no trabalho; Realizar entrevistas de admissão e demissão, contribuir na aplicação do Plano de Carreira da empresa, analisando os fatores psicológicos, desempenho e capacidade, executar outras tarefas afins, conforme necessidade.

FISIOTERAPEUTA - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade, Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Preparar programas ocupacionais, destinando-os aos pacientes, buscando-se nos casos a serem tratados, para propiciar uma terapêutica que possa desenvolver suas potencialidades para determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais e/ou em grupos pequenos, desenvolvendo a criatividade, motricidade em atividades manuais de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes; Coordenar os trabalhos,

supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de aguardar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade mental, parcial ou total; Articular com as Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e Terapia Ocupacional; Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações no caso de pacientes; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

ASSISTENTE SOCIAL - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Ter conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); **Lei Orgânica** da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior e registro no conselho de classe. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente; Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas de bosque e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua; Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar a desenvolver medidas de combate aos mesmos; Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis a execução das mesmas; Executar as tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional; Orientação e assistência técnica nas atividades agropecuárias; Planejar a viabilidade técnico econômico de produtos agrícolas e pecuários; Elaboração de projetos de crédito rural; Projetos e estudos individualizados em levantamento do meio físico de declarações de propriedade; Orientação (receituário agrônomo); Emitir pareceres e realizar perícias; Formar banco de dados das informações do meio rural, tanto na agricultura, pecuária e ambiental; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

ENGENHEIRO CIVIL - Portador do Diploma em Engenharia Civil, registro no conselho. É responsável pelo desenvolvimento, execução, estudos de projetos e orçamentos, controle de materiais, coordenação e acompanhamento de equipes de trabalho, fiscalização de serviços contratados, nas áreas de construção civil, pavimentação, tráfego e trânsito, bem como todas as ações necessárias que envolvam o conhecimento técnico na área. Projeto de obras de edificação: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidrossanitárias. Interpretação de plantas. documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Legislação e normas técnicas. Orçamento de obras, aproximados: por área, por unidade. discriminados: composições unitárias de custo; levantamento de quantitativos; cálculo de custo: custos diretos, bdi. programação de obra - programação temporal: Gráfico de Gantt, redes pert/cpm, linha de balanço. programação físico-financeira. materiais de construção, aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. agregados: argamassa: dosagem, traços para aplicação. concreto: moldado no local - dosagem, tecnologia de concretos; peças pré-moldadas - componentes estruturais, blocos, aço: para concreto armado, perfis estruturais. madeira. materiais cerâmicos: tijolos e blocos para revestimento de pisos e paredes. vidros. tintas e vernizes, execução da obra - sondagens, locação da obra. canteiro de obras: instalações provisórias, instalações e equipamentos de proteção e segurança, depósitos e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. fundações. escavações. escoramentos. estruturas em concreto armado. Alvenarias, esquadrias, coberturas, impermeabilização, revestimento e acabamento de pisos e paredes. Fiscalização de obras - acompanhamento de cronograma físico-financeiro, controle da execução de serviços, medições de serviços e emissão de faturas, patologia das edificações - estruturas em concreto armado, revestimentos, instalações, coberturas: telhados e terraços. impacto ambiental de projetos contratos - tipos. licitações e contratos administrativos, índices de atualização de custos na construção civil. Noções de código de obras, lei de zoneamento e código de posturas do município de barra velha, noções gerais sobre as atribuições do cargo.

ENGENHEIRO CIVIL - Portador do Diploma em Engenharia Civil, registro no conselho. É responsável pelo desenvolvimento, execução, estudos de projetos e orçamentos, controle de materiais, coordenação e acompanhamento de equipes de trabalho, fiscalização de serviços contratados, nas áreas de construção civil, pavimentação, tráfego e trânsito, bem como todas as ações necessárias que envolvam o conhecimento técnico na área. Projeto de obras de edificação: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidrossanitárias. Interpretação de plantas. documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações

técnicas. Legislação e normas técnicas. Orçamento de obras, aproximados: por área, por unidade. discriminados: composições unitárias de custo; levantamento de quantitativos; cálculo de custo: custos diretos, bdi. programação de obra - programação temporal:

Gráfico de Gantt, redes pert/cpm, linha de balanço. programação físico-financeira. materiais de construção, aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. agregados. argamassa: dosagem, traços para aplicação. concreto: moldado no local - dosagem, tecnologia de concretos; peças pré-moldadas - componentes estruturais, blocos, aço: para concreto armado, perfis estruturais. madeira. materiais cerâmicos: tijolos e blocos para revestimento de pisos e paredes. vidros. tintas e vernizes, execução da obra - sondagens, locação da obra. canteiro de obras: instalações provisórias, instalações e equipamentos de proteção e segurança, depósitos e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. fundações. escavações. escoramentos. estruturas em concreto armado. Alvenarias, esquadrias, coberturas, impermeabilização, revestimento e acabamento de pisos e paredes. Fiscalização de obras - acompanhamento de cronograma físico-financeiro, controle da execução de serviços, medições de serviços e emissão de faturas, patologia das edificações - estruturas em concreto armado, revestimentos, instalações, coberturas: telhados e terraços. impacto ambiental de projetos contratos - tipos. licitações e contratos administrativos, índices de atualização de custos na construção civil. Noções de código de obras, lei de zoneamento e código de posturas do município de Barra Velha, análise e pareceres de projetos de engenharia, e atendimento aos técnicos/ou contribuintes sobre assuntos relacionados à análises e pareceres de projetos de engenharia; demais atividades ligadas ao campo da Engenharia Civil, compatíveis com a função e/ou determinadas pelo superior imediato, dentro das atribuições do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2017)

ENFERMEIRO - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Superior. Com registro profissional. Atuar na área da Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

TÉCNICO CONTÁBIL - Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio com registro profissional da classe. Dar suporte administrativo e contábil no setor. Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, informações para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar documentações contábeis, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços contábeis nas áreas de pessoal, finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, balancetes e balanço e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

FARMACÊUTICO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino superior com registro profissional da classe. Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento; Analisar soro antifóidico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal; Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município; Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município; Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos; Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos); Participar na organização geral da farmácia; Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal; Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades compatíveis com a função.

JORNALISTA - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em jornalismo ou similar, com registro profissional da classe. Saber buscar e transmitir informações atualizadas do município dentro do Poder Executivo sempre que ensejarem o interesse público. Saber utilizar os veículos de comunicação (rádio, jornais, revistas, televisão e internet). Apurar os fatos, sempre observando a autenticidade das informações. Redigir e editar reportagens; coordenar setor de comunicação do governo municipal. Executar demais atividades compatíveis com a função. Coordenador Administrativo/ Coordenador de Arrecadação/ Coordenador de Cadastro/ Coordenador Sup. Licitações/ Coordenador Recursos Humanos/ Coordenador de Planejamento/ Coordenador de Patrimônio/ Coordenador de Fiscalização - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais inerentes à Secretaria, observar atos e determinações superiores, atuar em sintonia com o Secretário e o chefe do Poder Executivo.

MECANICO DE MAQUINAS PESADAS - Portador do Certificado de conclusão do Ensino fundamental com conhecimento específico na área de atividade de mecânica. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada máquina, utilizando instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de desempenho, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar e ajustar o alinhamento, centralização e nivelamento de todos os equipamentos e acessórios. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores, corrigindo os defeitos encontrados.

ENFERMEIRO DA FAMÍLIA - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Planejar, organizar, controlar e supervisionar, atividades por meio de intervenções, legitimadas por diagnósticos, utilizando-se de métodos e técnicas específicas de consulta, de avaliação, de prescrição e de orientação de sessões de atividades físicas e/ou desportivas e intelectivas, com fins educacionais, recreacionais e de promoção da saúde, atuando em equipes interdisciplinares e multidisciplinares, observando a legislação pertinente e o Código de Ética Profissional; Responder por planos e projetos de promoção de saúde e prevenção de doenças, prezando por uma maior qualidade de vida dos munícipes de Barra Velha, idealizando e viabilizando projetos, estudando e apresentando dicas de saúde a população; Realizar trabalhos com grupos de acordo com sua necessidade e capacidade de realização de exercícios e assimilação de conteúdo; Apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, por meio da realização de treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos na área de atividades físicas e do desporto; Avaliar o resultado de programas, aplicando métodos de aferição adequados aos tipos de atividades desenvolvidas, a fim de verificar o grau de aproveitamento e desenvolvimento do público alvo; Organizar, coordenar e atuar na prática da ginástica laboral, prestando orientações quando à prática de exercícios durante a jornada de trabalho, realizando palestras de conscientização, treinando e acompanhando estagiários e demais membros da equipe envolvidos com o programa; Planejar e executar ações sócio educativas, oficinas, que promovam a educação e integração social de crianças, jovens, adultos e/ou idosos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades e faixa etária; Fortalecer a auto-estima e autonomia do usuário e família que utilizam os serviços da assistência social do município, superando traumas sofridos através da realização de atividades recreativas e desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como dança, capoeira, judô, dentre outras. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

ASSISTENTE SOCIAL DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) - Coordenar os trabalhos de caráter social adritos às Equipes do CAPS; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes do CAPS; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes CAPS a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes do CAPS, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes do CAPS, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as Equipes do CAPS, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes do CAPS e a comunidade Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes do CAPS uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com profissionais das Equipes CAPS estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes do CAPS; Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes do CAPS, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsas Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Outras atividades inerente à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

FISIOTERAPEUTA DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) - Participar de reuniões com profissionais dos NASFs, para levantamento das reais necessidades da população submetida aos seus cuidados; planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com os NASFs; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com os NASFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos, visando à prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário; outras atividades inerente à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

TERAPEUTA OCUPACIONAL DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) - participar de reuniões com profissionais dos NASFs, para levantamento das reais necessidades da população submetida aos seus cuidados; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com os NASFs; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com os NASFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais dos NASFs no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitem; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com os NASFs dependendo das necessidades; outras atividades inerente à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

NUTRICIONISTA - Avaliar a condição de pacientes, por meio da realização de consultas, diagnósticos, checagem de exames laboratoriais e/ou outros procedimentos correlatos, contribuindo para a prevenção e/ou recuperação da saúde dos usuários; Atuar na correção de patologias através de plano alimentar e orientação individualizada, identificando o estado nutricional do paciente com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, obtidos através as avaliação nutricional; Elaborar cardápios para escolas e demais usuários do serviço de nutrição, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprimindo as necessidades nutricionais dos alunos e munícipes, visando diminuir o índice de desnutrição e/ou mortalidade: Analisando a aceitabilidade das refeições; Verificando hábitos alimentares locais; Planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes; Fazendo cumprir as determinações estabelecidas na legislação vigente sobre alimentação e nutrição escolar e infantil; Utilizando produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura. Elaborar cardápios calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Contribuir para que o Município tenha os melhores profissionais atuando na área de alimentação e nutrição, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias: Participando dos processos de recrutamento e seleção de pessoal; Capacitando a equipe que atua com a manipulação de alimentos; Orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho; Informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los. Planejar, orientar e acompanhar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos: Participando do processo de compra de alimentos, garantindo que os produtos adquiridos estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos; Observando as boas práticas higiênicas e sanitárias; Controlando estoques por meio de inspeções; Orientando e acompanhando as atividades de armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Elaborar manuais para o serviço de alimentação, visando contribuir com a prestação de bons serviços na área. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) no exercício de suas atividades. Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais destinadas a planejar, implementar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição. Contribuir para que o Município tenha bons fornecedores na área de alimentação e nutrição, participando do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade. Facilitar a tomada de decisões, avaliando, quando necessário, o resultado da inspeção e das análises laboratoriais dos produtos e estabelecimentos. Atuar em programas e ações de educação alimentar, por meio de ações formativas que estimulem a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis, tais como: Estimulando a implantação e manutenção de hortas; Inserindo o tema alimentação saudável no currículo escolar; Estimulando a realização de projetos de alimentação e nutrição; Realizando palestras educativas. Garantir o cumprimento da legislação, segurança alimentar e nutricional, e contribuir com a melhor utilização dos recursos alimentares e de água, através da realização visitas técnicas, observando e orientando as ações de alimentação. Contribuir com a eficácia e eficiência da gestão da alimentação no município, implementando ações de planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação, junto a escolas e demais instituições de interesse da prefeitura. Participar de projetos/lay out de cozinhas e refeitórios. Contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Manter-se atualizado quanto aos procedimentos e práticas da sua área de atuação, participando de cursos, palestras e demais eventos relacionados à sua atuação prática. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

ARQUITETO — Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente, Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema Auto Cad.

ARQUITETO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente, Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema Auto Cad, análise e pareceres de projetos de engenharia e arquitetura, atendimento aos técnicos/ou contribuintes sobre assuntos relacionados à análises e pareceres de projetos de engenharia e arquitetura; demais atividades ligadas ao campo da Arquitetura e Urbanismo, compatíveis com a função e/ou determinadas pelo superior imediato, dentro das atribuições do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 200/2017)

VETERINÁRIO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO - Portador do Diploma em Ciências Contábeis. Executar os trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes

Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Farmacêutico Sanitarista:

Executar tarefas relacionadas com a fiscalização de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e dos produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

Fiscalização das condições sanitárias dos estabelecimentos comerciais que trabalham na área de Alimentação e Saúde;

Verificar as condições de Higiene e Saneamento das Comunidades.

Responsabilidades: Pelo serviço executado; Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Responsabilidade:

Pelo serviço executado;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:

Graduação Superior em Farmácia e Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Promoção ou Acesso:

Conforme estabelecido neste Plano.

Atividades Típicas:

Emissão de alvará sanitário;

Visitar estabelecimentos com a finalidade de verificar as condições de higiene e Limpeza dos mesmos;

Autuar os estabelecimentos em situação irregular;

Fazer relatórios de visitas;

Prestar esclarecimentos quanto às normas sanitárias de higiene e limpeza;

Preencher os formulários devidos, para execução dos trabalhos;

Alimentar os sistemas de informação;

Realizar atividades educativas e orientativas;

Verificação da manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas;

Verificação de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos;

Fiscalizar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, assim como o ambiente e a conservação destes;

Realização de fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, a qualidade dos produtos farmacêuticos e licenciamentos respectivos;

Exercício de quaisquer outras atividades que se situem no domínio de sua capacitação técnica científica comprovada, no âmbito da Vigilância. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 190/2015)

FARMACÊUTICO DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) - Participar de reuniões com profissionais do NASF, para levantamento das reais necessidades da população submetida aos seus cuidados; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com os NASFs; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com os NASFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com os NASFs dependendo das necessidades; outras atividades inerente à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

ODONTÓLOGO/CIRURGIÃO DENTISTA - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior com registro profissional da classe. Realizar exame bucal; Extrair dentes; Avaliar clinicamente por meio de boa anamnese as condições do caso apresentado, a fim de tomar uma conduta clínica certa; Aplicar anestesia local e trunclar; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Fazer as necessárias extrações ou restaurações usando de todos os modernos recursos para manter o cliente bem; Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; Realizar profilaxia dentária, aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; Executar cirurgias bucais, atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Orientar a comunidade sobre a escovação dos dentes e higiene bucal básica; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal; Participar e contribuir na execução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Odontologia; Usar EPI; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66; Executar outras atividades compatíveis com a função.

CONTADOR - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro profissional da classe. Ter conhecimento legal inerente a área. Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas do município; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas do Poder Executivo sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão municipal; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Analisar demonstrações contábeis de fornecedores; Emitir pareceres; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa.

ADVOGADO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em Direito com registro profissional da classe. Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável; Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio; Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável; Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição; Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura; Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos; Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais; Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento; Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado; Redigir e emitir pareceres; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

AUDITOR FISCAL:

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior nas áreas de Contabilidade, Direito, Economia, ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso. ATRIBUIÇÕES: orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, registros fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensões, além de termos de responsabilidade, intimação e documentos correlatos; dar parecer em processos sobre pedidos de isenção e em recursos contra o lançamento; propor a realização de inquérito e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, e também ao aprimoramento das práticas do sistema arrecador do Município, expedindo instruções, normas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 193/2015)

CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA - Contribuir com a saúde bucal dos pacientes através de atendimento presencial: Estabelecendo o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal dos pacientes; Executando

tratamentos preventivos, tais como identificação da placa e aplicação de selantes; Realizando tratamentos curativos, de acordo com o diagnóstico realizado; Prescrevendo e aplicando especialidades farmacêuticas indicadas em Odontologia. Contribuir com a conscientização da população no que se refere à Saúde Bucal: Orientando sobre a importância da alimentação adequada e outras práticas correlatas; Disseminando o conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros; Desenvolvendo e praticando ações de orientação e educação em saúde bucal nas escolas e outros estabelecimentos. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização. Realizar os procedimentos administrativos que competem a sua atividade profissional, tal como, a redação de atestados aos pacientes. Planejar a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos de uso em ações, programas e projetos da Saúde Bucal. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação e emissão de parecer, sobre matéria de teor odontológico. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde da população. Participar na formação de diretrizes, planos, programas de trabalho e outros, participando de grupo de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos entre outros. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

MÉDICO - Portador do Diploma de conclusão do Ensino Superior em Medicina, com registro profissional da classe. Examinar pacientes; Diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; Requisitar e interpretar exames; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral, pediatria, ginecologia, ortopedia e fisioterapia; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência; Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

MÉDICO DA FAMÍLIA - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

MÉDICO PSIQUIATRA - Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 196/2016)

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Prestar serviços de datilografia e digitação; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 118/2011)

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: O técnico em radiologia é o profissional de saúde que atua nos serviços de diagnóstico por imagens, em hospitais e clínicas radiológicas, sob a supervisão de médicos radiologistas, na aquisição de imagens analógicas e digitais com raios-X e no radiodiagnóstico, na evolução e estadiamento das diferentes patologias, em ambulatórios, unidades de terapia intensiva, centros cirúrgicos e unidades de internação e de pronto atendimento.

SUMÁRIA: Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos.

DETALHADA: Nível técnico com registro no CRTR.

Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado.

Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado, bem como na revelação de filmes.

Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos.

Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando filmes radiográficos. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Manter atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 118/2011)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Prestar serviços de datilografia e digitação; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Técnico em Radiologia. O técnico em radiologia é o profissional de saúde que atua nos serviços de diagnóstico por imagens, em hospitais e clínicas radiológicas, sob a supervisão de médicos radiologistas, na aquisição de imagens analógicas e digitais com raios-X e no radiodiagnóstico, na evolução e estadiamento das diferentes patologias, em ambulatórios, unidades de terapia intensiva, centros cirúrgicos e unidades de internação e de pronto atendimento.

SUMÁRIA:

Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos.

DETALHADA:

Nível técnico com registro no CRTR.

Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado.

Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado, bem como na revelação de filmes.

Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos.

Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando filmes radiográficos. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Manter atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 123/2011)

AGENTE DE DEFESA CIVIL - Auxiliar administrativamente a COMDEC, planejar, supervisionar e controlar missões de defesa civil no Município coordenando os postos de comando durante os períodos de calamidade pública, participar, coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, encaminhamento de vítima e fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública, executar atividades de apoio aos técnicos de defesa civil e acompanhar os serviços implantados em abrigos, apoiar, instruir e fiscalizar os NUDECs, se capacitar continuamente com cursos e seminários oferecidos pela Defesa Civil. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 129/2012)

COORDENADOR DA DEFESA CIVIL - I - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, junto ao Gabinete do Prefeito, será gerida pelo Coordenador de Defesa Civil, que compete:

- a) Adotar todas as medidas atinentes à organização da Defesa Civil do Município, segundo diretrizes estabelecidas nesta lei;
- b) Supervisionar toda a atividade de Defesa Civil no Município;
- c) Promover e colaborar em campanhas educacionais nas escolas;
- d) Estudar, definir, propor normas, planos e procedimentos, visando a proteção da comunidade contra as consequências de fatores anormais e adversos que atinjam o Município;
- e) Participar e colaborar nos programas estaduais e federais de Defesa Civil, obedecendo ao princípio de que a ação de Defesa Civil inicia-se no Município, seguindo-se a participação do Estado e da União;
- f) Estimular e desenvolver atividades visando mobilizar a comunidade para iniciativas de Defesa Civil;
- g) Promover estudos e propor recomendações sobre as consequências desastrosas causadas por negligência humana, que possam provocar situações emergenciais que reclamem ação da Defesa Civil;
- h) Comunicar ao órgão estadual de Defesa Civil as ocorrências de porte significativo e solicitar às providências que julgar necessárias;
- i) Convocar integrantes do sistema municipal de Defesa Civil, periodicamente ou sempre que se fizer necessário;
- j) Solicitar à Prefeitura, servidores para auxiliarem nas tarefas executivas que lhe são afetas, sem prejuízo dos seus respectivos vencimentos e vantagens;
- k) Emitir comunicados de "Alerta" à população bem como os de "Sobre Aviso" ou de "Prontidão", de acordo com cada situação;
- l) Utilizar-se dos meios de divulgação para informar e orientar a população a fim de evitar aflição ou pânico;
- m) Utilizar voluntários devidamente credenciados;
- n) Coordenar a atuação de órgãos e pessoas em operação, para melhor controle da situação;
- o) Outras atividades que forem determinadas pelo Prefeito Municipal por Decreto. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2012)

PROTÉTICO - Confecciona próteses requisitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, objetivando alcançar um alto grau de funcionalidade ao paciente;

- a) Monta próteses buço-maxilo-faciais solicitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, aplicando técnicas seqüenciais e utilizando instrumentos e materiais específicos para esse fim, propiciando a confecção da prótese definitiva, sob orientação;
- b) Remonta próteses, visando o melhor ajuste possível à estética do paciente.
- c) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 133/2012)