



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2015 DE 29 DE OUTUBRO DE 2015**

***Altera a quantidade de Cargos Públicos previstos na Lei Complementar nº46 de 05 de novembro de 2014 e acrescenta os parágrafos 3º e 4º ao art. 42 da Lei 1.191 de 17 de outubro de 2001, conforme especifica e adota outras providências.***

A Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º.** Ficam extintos os cargos vagos de Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Auditor, Médico Otorrinolaringologista, Médico Geriatra, Médico Endocrinologista, Médico Psiquiatra, Médico Cardiologista, Médico Neurologista, Médico Anestesista, Médico do Trabalho, Médico Cirurgião Geral, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Médico Angiologista, Médico Ginecologista Obstetra (40 horas semanais), Médico Clínico Geral (40 horas semanais) e Operador de Máquinas Pesadas.

**Parágrafo Único.** Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.

**Art. 2º.** Ficam extintas 01 (uma) vaga do cargo de Assistente Administrativo, 39 (trinta e nove) vagas do cargo de Auxiliar Administrativo, 04 (quatro) vagas do cargo de Inspetor de Alunos, 01 (uma) vaga do cargo de Instrutor de Informática, 25 (vinte e cinco) vagas do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, 08 (oito) vagas do cargo de Motorista em Geral, 01 (uma) vaga do cargo de Técnico em Agropecuárias, 26 (vinte e seis) vagas do cargo de Auxiliar de Enfermagem, 13 (treze) vagas do cargo Técnico de



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

Enfermagem, 142 (cento e quarenta e duas vagas) do cargo de Agente de Manutenção, 10 (dez) vagas do cargo de Agente de Serviços Públicos, 49 (quarenta e nove) vagas do cargo de Agente Operacional, 27 (vinte e sete) vagas do cargo de Gari e 02 (duas) vagas do cargo de Auxiliar de Epidemiologia.

**Art. 3º.** Ficam criadas, no âmbito do Poder Executivo, 01 (uma) vaga para o cargo de Administrador, 01 (uma) vaga para o cargo de Procurador Jurídico, 01 (uma) vaga para o cargo de Contador, 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista, 01 (uma) vaga para o cargo de Fisioterapeuta, 03 (três) vagas para o cargo de Psicólogo, 01 (uma) vaga para o cargo de Veterinário, 06 (seis) vagas para o cargo de Assistente Social, 02 (duas) vagas para o cargo de Técnico Desportivo, 02 (duas) vagas para o cargo de Farmacêutico, 07 (sete) vagas para o cargo de Fiscal, 02 (duas) vagas para o cargo de Guarda Municipal, 11 (onze) vagas para o cargo de Recepcionista, 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico Contábil, 02 (duas) vagas para o cargo de Dentista, 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Raio X e 05 (cinco) vagas para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias.

**Art. 4º.** Ficam criados no âmbito do Poder Executivo, os seguintes cargos de provimento efetivo do QPPE:

**I** - Arquiteto Urbanista com 01 (uma) vaga e Cientista Social com 01 (uma) vaga, enquadrados na Categoria "N";

**II** - Assessor Jurídico com 05 (cinco) vagas, enquadrado na Categoria "F";

**III** - Médico Ginecologista Obstetra com 08 (oito) vagas, Médico Clínico Geral com 40 (quarenta) vagas e Médico Infectologista com 02 (duas) vagas, enquadrados na Categoria "H";

**IV** - Terapeuta Ocupacional com 01 (uma) vaga, enquadrado na categoria "E";



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

**Art. 5º.** Ficam reenquadrados na Categoria "B" os cargos de Auxiliar de Epidemiologia, Auxiliar de Laboratório, Agente de Serviços Públicos I, Eletricista e Mecânico.

**Art. 6º.** Ficam substituídos o Anexos de I a IV da Lei Complementar nº 46/2014 pelos Anexos I a IV da presente Lei Complementar contendo nele todas as alterações de cargos, vagas, enquadramentos, categorias e remunerações.

**Art. 7º.** Ficam substituídas as descrições dos cargos, requisitos e atribuições do Anexo V da Lei Complementar nº46/2014, pelas do Anexo V da presente Lei Complementar somente quanto aos cargos a que se refere, mantidas sem alteração todas as demais.

**Art. 8º.** Ficam progredidos em 02 (dois) Níveis dentro da Classe que ocupam, limitados ao Nível 12, todos os servidores ocupantes dos cargos enquadrados na Categoria "A", sendo defeso a mudança de classe.

**§1º.** Em razão deste benefício, não poderão tais servidores participarem do Processo de Progressão previsto no artigo 22 da Lei Complementar nº 46/2014.

**§2º.** A presente Progressão passa a vigorar no mês de fevereiro de 2016, devendo as remunerações pagas em referência a este mês já observar a Tabela de Referência de Vencimento Base.

**Art. 9º.** O artigo 17 da Lei Complementar nº46 de 05 de novembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 17.** Ficam criadas as seguintes vantagens, para aplicação exclusiva aos funcionários integrantes do QPPE:

I - **Gratificação de Plantão Médico – GPM**, retribuição financeira fixada no valor de **R\$400,00 (Quatrocentos reais)** por plantão, de natureza transitória, devida ao cargo de Médico, em Regime de Plantão, não



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

incorporável para quaisquer efeitos legais, inclusive quando da inatividade do servidor;

**II - Adicional de Comissão de Licitação - ACL:** retribuição financeira fixada no valor de **R\$150,00 (Cento e cinquenta reais) mensais, de natureza transitória**, devida ao servidor efetivo, relativa a responsabilidade de membro integrante de Comissão de Licitação, incompatível com função gratificada, e demais gratificações ou adicionais previstos em lei, não incorporável para todos os efeitos legais, inclusive na inatividade;

**III - Adicional de Comissão Disciplinar - ACD:** retribuição financeira fixada no valor de **R\$150,00 (Cem reais) mensais, de natureza transitória**, devida ao servidor efetivo e estável, relativa a responsabilidade de membro integrante de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, não incorporável para todos os efeitos legais, inclusive na inatividade;

**IV - Adicional de Operação de Maquinário Pesado - AOMP:** retribuição financeira fixada no valor de **R\$200,00 (Duzentos reais)** mensais, de natureza transitória, devida ao servidor ocupante do cargo de Operador de Maquinário Rodoviário, relativa a responsabilidade de operar Equipamentos Pesados, incompatível com função gratificada e não incorporável para todos os efeitos legais, inclusive na inatividade;

§ 1º. Ato próprio do Chefe do Poder Executivo regulamentará o Regime de Plantão Médico.

§ 2º. As vantagens deste artigo serão reajustadas anualmente, pela mesma Lei e índice que reajustar a Tabela de Referência de Vencimento Base."

**Art. 10.** Fica o art. 42 da Lei 1.191 de 17 de outubro de 2001, acrescido dos parágrafos 3º e 4º, com a seguinte redação:



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

"§3º. As horas extraordinárias registradas em banco de horas na forma do regulamento, deverão ser compensadas no prazo máximo de 12 meses a contar da realização.

§ 4º. As horas extraordinárias que não forem compensadas no prazo máximo estipulado no § 3º serão compulsoriamente convertidas em pecúnia."

**Art. 11.** Os gastos dos artigos 5º, 8º e 9º da presente Lei Complementar não poderão gerar aumento de despesas com pessoal e serão custeados por meio de redução diretamente proporcional dos gastos com o pagamento global de horas extraordinárias a ser realizado pelo Poder Executivo.

**§1º.** Após reduzidos, os gastos com horas extraordinárias somente poderão ser novamente majorados a partir do ano fiscal de 2017, desde que comprovada a necessidade/capacidade de pagamento por meio de levantamento de déficit de pessoal e de impacto orçamentário, frente aos limites impostos pela Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**§2º.** Os gastos do artigo 6º serão compensados com a extinção de Funções Gratificadas realizada por meio de Lei Complementar específica.

**Art. 12.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cambará, em 29 de outubro 2015.

**João Mattar Olivato**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**JUSTIFICATIVA**

Por intermédio do presente, encaminho a essa Respeitável Casa Legislativa, para a apreciação dos Nobres Pares, Projeto de Lei Complementar nº 12/2015, que altera a quantidade de Cargos Públicos previstos na Lei Complementar nº 46 de 05 de novembro de 2014, conforme especifica e adota outras providências.

O presente projeto de Lei Complementar tem o condão de revisar as quantidades de vagas existentes para cada cargo público existente, uma vez que o Executivo Municipal necessita realizar com urgência novo concurso público para contratação de servidores públicos.

Ocorre que os últimos concursos ocorreram ainda no ano de 2011, tendo sua validade prescrita e não prorrogada no mês de maio de 2014.

De lá para cá ocorreram diversas aposentadorias, pedidos de exoneração e também falecimentos. Ocorre que de forma geral atualmente é encontrado déficit de servidores em todas as áreas do Executivo Municipal.

As áreas mais alarmantes são da Saúde e da Educação, não sendo entretanto de menor dificuldade as Secretarias de Administração Geral, como a de Administração e Finanças.



## **MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**

### **ESTADO DO PARANÁ**

Em resumo, faltam profissionais em todas as áreas, como bem demonstra o levantamento anexo feito junto ao Secretariado Municipal.

Desta forma, levando-se em consideração a atual situação de dificuldade financeira da maioria dos Municípios do País, na qual o Município de Cambará também se encontra, buscou-se com este PLCE extinguir todos os cargos de médicos cuja área de saúde não é de atenção básica e por consequência não é de responsabilidade municipal sua execução. O fato é que enquanto tais especialidades existirem no quadro de carreiras elas serão enquadradas como responsabilidade assumida pelo município, devendo para tanto serem tais profissionais contratados por concurso público.

A verdade é que diante do contexto nacional da profissão médica, existe grande dificuldade de contratação de tais profissionais, tendo em vista sua escassez e alto custo.

Assim, o Executivo Municipal propõe em substituição a tais especialidades a adequação da carga horária das especialidades básicas, bem como a ampliação do número de vagas e valor da remuneração, o que nada impede que algumas especialidades extintas por este PLCE possam ser contratadas por meio de Licitação enquanto prestação de serviços médicos complementares a atenção básica.

Ao extinguir cargos com jornada de 40 horas semanais (art. 1º) e criar cargos com jornada de 20 horas



## **MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**

### **ESTADO DO PARANÁ**

semanais (art. 4º, inc. III), espera-se criar interesse de profissionais da área que tenham disposição para o cumprimento de meio período em atendimento nas unidades de Saúde do Município, com a liberdade de estarem atuando na iniciativa privada nos demais horários disponíveis.

Foi proposta da mesma forma a extinção de vagas para os cargos dos quais a Administração Pública Municipal não entende serem necessárias pelo menos para os próximos 04 (quatro) anos, sendo eles os previstos no art. 2º.

Em contrapartida, foi proposto no art. 3º a criação de novas vagas para cargos cuja Administração Pública Municipal entendeu serem necessárias para suprir seus quadros pelos próximos 04 (quatro) anos.

Já o artigo 4º prevê a criação de novos cargos com intuito de realização de Programas na área da Saúde, Infraestrutura, Urbanismo e Assessoramento Jurídico Especializado às áreas de Saúde, Educação, Tributação, Recursos Humanos e Licitações. Tais Assessores integrarão o quadro de servidores da Procuradoria Jurídica do Município, a ser reestruturado por meio de Projeto de Lei específico elaborado conjuntamente com a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e supervisionado pelo Ministério Público do Estado do Paraná.

Houve também a necessidade de reenquadramento de alguns cargos (art. 5º), uma vez que como





## **MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**

### **ESTADO DO PARANÁ**

observado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cambará, devido ao requisito de escolaridade para ingresso no cargo, existia categoria mais adequada.

Os artigos 6º e 7º, ao seu turno consolidam todos os anexos da Lei Complementar nº 46/2014, resolvendo questões de publicação relacionados a erros materiais na confecção da legislação anterior que geraram aparentes conflitos de carga horária, enquadramento em categorias, bem como apresenta a descrição dos novos Cargos além de readequar remunerações de forma compatível a carga horária dos cargos.

Talvez a mais ousada ação proposta pelo presente PLCE seja a progressão de 02 (dois) níveis a todos os ocupantes da Categoria "A", prevista no artigo 8º.

Mais ousada pois diante da condição financeira do Município, apresenta alternativa legal para valorização dos servidores indo de encontro ao proposto pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cambará em sua pauta de reivindicações.

Outrossim, o artigo 9º cria três adicionais, necessários a oferecer a justa contrapartida aos servidores efetivos que desempenham atividades de participação em comissões, sejam elas de licitações ou disciplinares, além dos servidores ocupantes do cargo de Operador de Máquina Rodoviária que venham a operar maquinários pesados. Este último adicional decorre da extinção do cargo de Operador de



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Máquinas Pesadas, que não possuía uma vaga sequer ocupada, bem como desnecessária é sua existência enquanto cargo com atribuições exclusivas.

Ao seu turno, o artigo 10 acrescenta os parágrafos 3º e 4º à redação do artigo 42 da Lei 1.191/2001, cuja redação cria formalmente a possibilidade de realização de banco de horas pela Administração Pública Municipal, medida esta que reduz custos com o funcionamento e manutenção de serviços públicos essenciais, além de resguardar e preservar a saúde e vida social dos servidores diante da visível flexibilização da jornada de trabalho.

Por fim, o artigo 11 cria a regra de custeio para os gastos oriundos do presente Projeto de Lei Complementar, caso este venha a ser aprovado por esta casa de Leis.

Enfim, tal revisão dos quadros da Administração é proposta para promover a melhoria dos serviços públicos prestados à população cambaraense, contemplando as necessidades da gestão, e anseios dos servidores públicos municipais.

Contudo, claro está o interesse dessa administração pública em honrar com as previsões legais e mais que isso, procurar sempre respeitar e valorizar seus dignos servidores.



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Nesta trilha, tendo em vista o interesse público dessa medida, espero contar com a acolhida da presente propositura nessa E. Casa de Leis e solicito seu trâmite em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do art. 48 da Lei Orgânica do Município de Cambará.

Cambará, 26 de outubro de 2015.

**JOÃO MATTAR OLIVATO**  
Prefeito de Cambará

## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS POR CARGOS DENTRO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA A	CLASSE	QUANTIDADE	CATEGORIA F	CLASSE	QUANTIDADE
	I	258		I	31
	II			II	
	III			III	
	Total	258		Total	31
CATEGORIA B	CLASSE	QUANTIDADE	CATEGORIA G CATEGORIA H CATEGORIA I CATEGORIA J CATEGORIA K CATEGORIA L	CLASSE	QUANTIDADE
	I	350		I	54
	II			II	
	III			III	
	Total	350		Total	54
CATEGORIA C	CLASSE	QUANTIDADE	CATEGORIA M	CLASSE	QUANTIDADE
	I	11		I	4
	II			II	
	III			III	
	Total	11		Total	4
CATEGORIA D	CLASSE	QUANTIDADE	CATEGORIA N	CLASSE	QUANTIDADE
	I	32		I	9
	II			II	
	III			III	
	Total	32		Total	9
CATEGORIA E	CLASSE	QUANTIDADE	CATEGORIA O	CLASSE	QUANTIDADE
	I	12		I	3
	II			II	0
	III			III	0
	Total	12		Total	3



ANEXO II - TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO BASE

				CATEGORIA																	
				A			B			C			D			E			F		
				AGENTE DE MANUTENÇÃO I AGENTE DE MANUTENÇÃO II AGENTE OPERACIONAL I AGENTE OPERACIONAL II AUX. DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COVEIRO GARI INSTRUTOR DE CORTECOSTURA INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA INSTRUTOR DE MARCENARIA LAVADOR PEDREIRO TELEFONISTA - (30H/S) VIGIA NOTURNO (E DEMAIS CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO QUE NÃO POSSUAM CATEGORIA PRÓPRIA) (CARGA HORÁRIA 40 H/S )			AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS II AUXILIAR ADMINISTRATIVO I AUXILIAR ADMINISTRATIVO II AUXILIAR ADMINISTRATIVO III AUXILIAR DE ENFERMAGEM AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO I AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA AUXILIAR DE LABORATÓRIO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III DESENHISTA ELETRICISTA FISCAL GUARDA MUNICIPAL INSPECTOR DE ALUNOS MECÂNICO MECÂNICO DE MÁQ. PESADAS MOTORISTA EM GERAL MOTORISTA DE ÔNIBUS OPERADOR DE MÁQ. RODOVIÁRIA OPERADOR DE MÁQ. PESADAS PISCICULTOR RECEPCIONISTA SECRETARIA ESCOLAR SANTARISTA TÉC. EM ENFERMAGEM TÉC. DE LABORATÓRIO E ANÁLISES TÉC. DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA TÉC. EM HIGIENE DENTAL TÉC. EM AGRIMENSURA TÉC. EM AGROPECUÁRIA TÉC. EM COMPUTAÇÃO TÉC. EM SEG. E MED. DO TRABALHO TÉC. TRIBUTÁRIO (E DEMAIS CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NO SERV. PÚBL. QUE NÃO POSSUAM CATEGORIA PRÓPRIA) (CARGA HORÁRIA 40 H/S)			TÉCNICO EM RAIO X INSTRUTOR DE INFORMÁTICA (E DEMAIS CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO QUE NÃO POSSUAM CATEGORIA PRÓPRIA) (CARGA HORÁRIA 20 H/S)			ADMINISTRADOR ARQUIVISTA BIBLIOTECÁRIO(A) BIOQUÍMICO ECONOMISTA ENFERMEIRO ENGENHEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO FLORESTAL ENGENHEIRO SANITARISTA ENGENHEIRO DE SEG. DO TRABALHO FARMACÊUTICO NUTRICIONISTA PROFESSOR DE INFORMÁTICA (E DEMAIS CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO QUE NÃO POSSUAM CATEGORIA PRÓPRIA) (CARGA HORÁRIA 40 H/S)			ASSISTENTE SOCIAL PSICÓLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL (E DEMAIS CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO QUE NÃO POSSUAM CATEGORIA PRÓPRIA) (CARGA HORÁRIA 36 H/S)			ASSESSOR JURÍDICO DENTISTA FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO TÉCNICO DESPORTIVO (E DEMAIS CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO QUE NÃO POSSUAM CATEGORIA PRÓPRIA) (CARGA HORÁRIA 20 H/S)		
				CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE		
				I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
NÍVEL	1	899,22	1.140,43	1.446,34	1.300,08	1.648,82	2.091,10	975,06	1.236,61	1.568,32	2.816,84	3.572,43	4.530,71	2.166,80	2.748,03	3.485,16	1.917,62	2.432,01	3.084,37		
	2	917,20	1.163,24	1.475,27	1.326,08	1.681,79	2.132,92	994,56	1.261,34	1.599,69	2.873,18	3.643,88	4.621,32	2.210,14	2.802,99	3.554,87	1.955,97	2.480,65	3.146,96		
	3	935,55	1.186,50	1.504,77	1.352,60	1.715,43	2.175,58	1.014,45	1.286,57	1.631,68	2.930,64	3.716,76	4.713,75	2.254,34	2.859,05	3.625,96	1.965,09	2.530,26	3.208,98		
	4	954,26	1.210,23	1.534,87	1.379,66	1.749,74	2.219,09	1.034,74	1.312,30	1.664,32	2.989,25	3.791,10	4.808,03	2.299,43	2.916,23	3.698,48	2.034,99	2.580,86	3.273,16		
	5	973,34	1.234,44	1.565,56	1.407,25	1.784,73	2.263,47	1.055,44	1.338,55	1.697,60	3.049,04	3.866,92	4.904,19	2.345,41	2.974,55	3.772,45	2.075,69	2.632,48	3.338,62		
	6	992,81	1.259,13	1.596,88	1.435,39	1.820,43	2.308,74	1.076,55	1.365,32	1.731,56	3.110,02	3.944,26	5.002,27	2.392,32	3.034,04	3.847,90	2.117,21	2.685,13	3.405,40		
	7	1.012,87	1.284,31	1.628,81	1.464,10	1.856,83	2.354,91	1.098,08	1.392,63	1.766,19	3.172,22	4.023,14	5.102,32	2.440,17	3.094,72	3.924,86	2.159,55	2.738,83	3.473,50		
	8	1.032,92	1.309,99	1.661,39	1.493,38	1.893,97	2.402,01	1.120,04	1.420,48	1.801,51	3.235,66	4.103,60	5.204,36	2.488,97	3.156,62	4.003,36	2.202,74	2.793,61	3.542,97		
	9	1.053,58	1.336,19	1.694,62	1.523,25	1.931,85	2.450,05	1.142,44	1.448,89	1.837,54	3.300,38	4.185,68	5.308,45	2.538,75	3.219,75	4.083,42	2.246,80	2.849,48	3.613,83		
	10	1.074,65	1.362,92	1.728,51	1.553,72	1.970,49	2.499,05	1.165,29	1.477,87	1.874,29	3.366,38	4.269,39	5.414,62	2.589,53	3.284,15	4.165,09	2.291,73	2.906,47	3.686,11		
	11	1.096,14	1.390,18	1.763,08	1.584,79	2.009,90	2.549,04	1.188,59	1.507,42	1.911,78	3.433,71	4.354,78	5.522,91	2.641,32	3.349,83	4.248,39	2.337,57	2.964,60	3.759,83		
	12	1.118,07	1.417,98	1.798,34	1.616,49	2.050,10	2.600,02	1.212,36	1.537,57	1.950,01	3.502,39	4.441,87	5.633,37	2.694,14	3.416,83	4.333,36	2.384,32	3.023,89	3.835,03		
				CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE		
				I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
NÍVEL	1	10.834,00	13.740,13	17.425,81	7.000,00	8.877,69	11.259,06	4.333,60	5.496,05	6.970,32	3.250,00	4.121,79	5.227,42	2.383,48	3.022,83	3.833,88	1.982,62	2.514,44	3.188,92		
	2	11.050,68	14.014,93	17.774,33	7.140,00	9.055,25	11.484,24	4.420,27	5.605,97	7.109,73	3.315,00	4.204,22	5.331,97	2.431,15	3.083,29	3.910,35	2.022,27	2.564,73	3.252,70		
	3	11.271,69	14.295,23	18.129,81	7.282,80	9.236,35	11.713,93	4.508,68	5.718,09	7.251,92	3.381,30	4.288,31	5.438,61	2.479,77	3.144,95	3.988,56	2.062,72	2.616,02	3.317,75		
	4	11.497,13	14.581,14	18.492,41	7.428,46	9.421,08	11.948,21	4.598,85	5.832,46	7.396,96	3.448,93	4.374,07	5.547,38	2.529,37	3.207,85	4.068,33	2.103,97	2.668,35	3.384,11		
	5	11.727,07	14.872,76	18.862,26	7.577,03	9.609,50	12.187,17	4.690,83	5.949,10	7.544,90	3.517,90	4.461,55	5.658,33	2.579,96	3.272,01	4.149,70	2.146,05	2.721,71	3.451,79		
	6	11.961,61	15.170,22	19.239,50	7.728,57	9.801,69	12.430,91	4.784,64	6.068,09	7.695,80	3.588,26	4.550,78	5.771,50	2.631,55	3.337,45	4.232,69	2.188,97	2.776,15	3.520,83		
	7	12.200,84	15.473,62	19.624,29	7.883,14	9.997,72	12.679,53	4.880,34	6.189,45	7.849,72	3.660,03	4.641,80	5.886,93	2.684,19	3.404,20	4.317,34	2.232,75	2.831,67	3.591,24		
	8	12.444,86	15.783,09	20.016,78	8.040,80	10.197,68	12.933,12	4.977,94	6.313,24	8.006,71	3.733,23	4.734,64	6.004,66	2.737,87	3.472,28	4.403,69	2.277,41	2.888,30	3.663,07		
	9	12.693,76	16.098,75	20.417,11	8.201,62	10.401,63	13.191,78	5.077,50	6.439,50	8.166,85	3.807,89	4.829,33	6.124,76	2.792,63	3.541,73	4.491,76	2.322,96	2.946,07	3.736,33		
	10	12.947,63	16.420,73	20.825,46	8.365,65	10.609,66	13.455,62	5.179,05	6.568,29	8.330,18	3.884,05	4.925,92	6.247,25	2.848,48	3.612,56	4.581,60	2.369,41	3.004,99	3.811,05		
	11	13.206,59	16.749,14	21.241,96	8.532,96	10.821,86	13.724,73	5.282,63	6.696,66	8.496,79	3.961,73	5.024,43	6.372,20	2.905,45	3.684,81	4.673,23	2.416,80	3.065,09	3.887,28		
	12	13.470,72	17.084,13	21.666,80	8.703,62	11.038,29	13.999,23	5.388,29	6.833,65	8.666,72	4.040,97	5.124,92	6.499,64	2.963,56	3.758,51	4.766,70	2.465,14	3.126,39	3.965,02		
				CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE		
				I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
NÍVEL	1	2.816,84	3.572,43	4.530,71	4.333,60	5.496,05	6.970,32	6.825,00	8.655,75	10.977,58	6.961,50	8.828,87	11.197,14	7.100,73	9.005,44	11.421,08	7.242,74	9.185,55	11.649,50		
	2	2.873,18	3.643,88	4.621,32	4.420,27	5.605,97	7.109,73	7.088,06	8.947,78	11.262,54	7.183,78	9.042,74	11.369,79	7.296,58	9.191,59	11.691,99	7.349,58	9.242,74	11.709,79		
	3	2.930,64	3.716,76	4.713,75	4.508,68	5.718,09	7.251,92	7.381,30	9.248,31	11.548,61	7.479,77	9.344,95	11.713,93	7.497,13	9.395,23	11.774,33	7.594,23	9.446,41	11.819,81		
	4	2.989,25	3.791,10	4.808,03	4.598,85	5.832,46	7.396,96	7.518,09	9.381,30	11.649,50	7.695,80	9.502,27	11.824,29	7.700,68	9.556,65	11.902,49	7.796,58	9.648,29	11.919,81		
	5	3.049,04	3.866,92	4.904,19	4.690,83	5.949,10	7.544,90	7.695,80	9.502,27	11.824,29	7.849,72	9.609,50	12.016,78	7.883,14	9.658,29	12.075,46	7.977,03	9.701,69	12.039,50		
	6	3.110,02	3.944,26	5.002,27	4.784,64	6.068,09	7.695,80	7.849,72	9.609,50	12.016,78	7.977,03	9.701,69	12.039,50	8.040,80	9.757,68	12.124,91	8.121,86	9.797,72	12.141,96		
	7	3.172,22	4.023,14	5.102,32	4.880,34	6.189,45	7.849,72	7.977,03	9.701,69	12.039,50	8.040,80	9.757,68	12.124,91	8.121,86	9.797,72	12.141,96	8.201,62	9.841,63	12.191,78		
	8	3.235,66	4.103,60	5.204,36	4.977,94	6.313,24	8.006,71	8.040,80	9.757,68	12.124,91	8.121,86	9.797,72	12.141,96	8.201,62	9.841,63	12.191,78	8.281,63	9.931,63	12.241,96		
	9	3.300,38	4.185,68	5.308,45	5.077,50	6.439,50	8.166,85	8.166,85	9.841,63	12.191,78	8.281,63	9.931,63	12.241,96	8.365,65	9.931,63	12.241,96	8.441,87	9.981,63	12.291,78		
	10	3.366,38	4.269,39	5.414,62	5.179,05	6.568,29	8.330,18	8.330,18	9.981,63	12.291,78	8.441,87	9.981,63	12.291,78	8.532,96	9.981,63	12.291,78	8.612,56	9.981,63	12.341,96		
	11	3.433,71	4.354,78	5.522,91	5.282,63	6.696,66	8.496,79	8.496,79	9.981,63	12.291,78	8.532,96	9.981,63	12.291,78	8.612,56	9.981,63	12.291,78	8.696,66	9.981,63	12.391,78		
	12	3.502,39	4.441,87	5.633,37	5.388,29	6.833,65	8.666,72	8.666,72	9.981,63	12.291,78	8.612,56	9.981,63	12.291,78	8.696,66	9.981,63	12.291,78	8.784,29	9.981,63	12.441,96		



## ANEXO III - CATEGORIAS DO QPPE

CATEGORIA	CARGO DO QPPE	FORMAÇÃO ESCOLAR PARA INGRESSO NO CARGO DO QPPE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
A	AGENTE DE MANUTENÇÃO I	ENSINO FUNDAMENTAL	40 H/S
	AGENTE DE MANUTENÇÃO II		
	AGENTE OPERACIONAL I		
	AGENTE OPERACIONAL II		
	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
	COVEIRO		
	GARI		
	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA		
	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA		
	INSTRUTOR DE MARCENARIA		
	LAVADOR		
	PEDREIRO		
	VIGIA (EM EXTINÇÃO)		30 H/S
	TELEFONISTA (EM EXTINÇÃO)		
B	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS I	ENSINO MÉDIO / ENSINO TÉCNICO	40 H/S
	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS II (EM EXTINÇÃO)		
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I		
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (EM EXTINÇÃO)		
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III (EM EXTINÇÃO)		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (EM EXTINÇÃO)		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III (EM EXTINÇÃO)		
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
	AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA		
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO		
	DESENHISTA		
	ELETRICISTA		
	FISCAL		
	GUARDA MUNICIPAL		
	INSPECTOR DE ALUNOS		
	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA		
	MECÂNICO		
	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS		
	MOTORISTA DE ÔNIBUS (EM EXTINÇÃO)		
	MOTORISTA EM GERAL		
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
	OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS		
	PISCICULTOR		
	RECEPCIONISTA		
	SECRETÁRIO ESCOLAR		
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL		
	TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
	TÉCNICO EM AGRIMENSURA		
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA		
	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO		
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES		
	TÉCNICO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
	TÉCNICO TRIBUTÁRIO		
C	TÉCNICO EM RAO X	CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20 H/S
	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
D	ADMINISTRADOR	ADMINISTRAÇÃO	40 H/S
	ARQUIVISTA	ARQUIVOLOGIA	
	BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECONOMIA	
	BIOQUÍMICO	FARMÁCIA BIOQUÍMICA	
	CIENTISTA SOCIAL	CIÊNCIAS SOCIAIS	
	ECONOMISTA	ECONOMIA	
	ENFERMEIRO	ENFERMAGEM	
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	AGRONOMIA	
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHARIA DA SEGURANÇA DO TRABALHO	
	ENGENHEIRO FLORESTAL	ENGENHARIA FLORESTAL	
	ENGENHEIRO SANITARISTA	ENGENHARIA SANITÁRIA	
	FARMACÊUTICO	FARMÁCIA BIOQUÍMICA	
	NUTRICIONISTA	NUTRIÇÃO	
	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA	
E	ASSISTENTE SOCIAL	BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL	30 H/S
	PSICÓLOGO	BACHARELADO EM PSICOLOGIA	
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	BACHARELADO EM TERAPIA OCUPACIONAL	
F	ASSESSOR JURÍDICO	BACHARELADO EM DIREITO	20 H/S
	DENTISTA	ODONTOLOGIA	
	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPIA	
	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDILOGIA	
G	TÉCNICO DESPORTIVO	BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	40 H/S
	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA (EM EXTINÇÃO)	CERTIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	
H	MÉDICO CLÍNICO GERAL	MEDICINA	20 H/S
	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	CERTIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	
	MÉDICO INFECTOLOGISTA	CERTIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM INFECTOLOGIA OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM INFECTOLOGIA	
I	MÉDICO ORTOPEDISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEdia	16 H/S
	MÉDICO PEDIATRA	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA	
J	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFIA	12 H/S
K	MÉDICO OFTALMOLOGISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA	06 H/S
	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM OTORRINOLARINGOLOGIA	
L	MÉDICO AUDITOR (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM AUDITORIA	04 H/S
M	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 H/S
N	CIENTISTA SOCIAL	CIÊNCIAS SOCIAIS	40 H/S
	CONTADOR	BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL	
	ENGENHEIRO CIVIL	BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHARIA OU ARQUITETURA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
O	MÉDICO VETERINÁRIO	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA	40 H/S
O	PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	BACHAREL EM DIREITO	40 H/S



**ANEXO IV - NÚMERO DE CARGOS E VAGAS  
(SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL)**

SITUAÇÃO ANTERIOR LC Nº 46/2014				SITUAÇÃO ATUAL			
CATEGORIA	CARGOS	VAGAS EXISTENTES	VAGAS OCUPADAS	CATEGORIA	CARGOS	VAGAS EXISTENTES	VAGAS OCUPADAS
A	Agente de Manutenção I	60	9	A	Agente de Manutenção I	20	9
	Agente de Manutenção II	160	58		Agente de Manutenção II	58	58
	Agente de Serviço Público I	15	4				
	Agente Operacional I	60	58		Agente Operacional I	49	58
	Agente Operacional II	135	97		Agente Operacional II	97	97
	Auxiliar de Epidemiologia	5	1				
	Auxiliar de Laboratório de Análise	2	1		Auxiliar de Vigilância Sanitária	5	3
	Auxiliar de Vigilância Sanitária	5	3		Coveiro	5	3
	Coveiro	5	3				
	Eletricista	4	2		Gari	3	3
	Gari	30	3		Instrutora de Corte e Costura e Trabalhos Manuais	2	2
	Instrutora de Corte e Costura e Trabalhos Manuais	2	2		Instrutor Habilitado em Educação Artística	3	1
	Instrutor Habilitado em Educação Artística	3	1		Instrutor Marcenaria	1	0
	Instrutor Marcenaria	1	0		Lavador	1	1
	Lavador	1	1				
	Mecânico	4	0		Pedreiro	5	5
	Pedreiro	5	5		Telefonista (EM EXTINÇÃO)	5	2
	Telefonista (EM EXTINÇÃO)	5	2		Vigia Noturno (EM EXTINÇÃO)	4	4
	Vigia Noturno (EM EXTINÇÃO)	4	4		Agente de Serviço Público I	5	4
B	Agente de Serviço Público II (EM EXTINÇÃO)	15	0	B	Agente de Serviço Público II (EM EXTINÇÃO)	15	0
	Assistente Administrativo I	40	9		Assistente Administrativo I	39	9
	Assistente Administrativo II (EM EXTINÇÃO)	1	1		Assistente Administrativo II (EM EXTINÇÃO)	1	1
	Assistente Administrativo III (EM EXTINÇÃO)	4	4		Assistente Administrativo III (EM EXTINÇÃO)	4	4
	Auxiliar Administrativo I	57	14		Auxiliar Administrativo I	18	14
	Auxiliar Administrativo II (EM EXTINÇÃO)	0	0		(EXTINTO)	0	0
	Auxiliar Administrativo III (EM EXTINÇÃO)	3	3		Auxiliar Administrativo III (EM EXTINÇÃO)	3	3
	Auxiliar de Enfermagem	40	16		Auxiliar de Enfermagem	14	14
					Auxiliar de Epidemiologia	3	1
	Desenhista	2	1		Auxiliar de Laboratório de Análise	2	1
	Fiscal	4	3		Desenhista	2	1
	Guarda Municipal	46	40		Eletricista	4	2
	Inspetor de Alunos	10	5		Fiscal	11	3
	Mecânica de Máquina Pesada Diesel	2	0		Guarda Municipal	48	40
					Inspetor de Alunos	6	5
	Motorista de Ônibus (EM EXTINÇÃO)		11		Mecânica de Máquina Pesada Diesel	2	0
	Motorista em Geral	70	36		Mecânico	4	0
	Operador de Máquinas Pesadas	30	0		Motorista de Ônibus (EM EXTINÇÃO)		11
	Operador de Máquinas Rodoviárias	15	10		Motorista em Geral	62	36
C	Operador de Máquinas Rodoviárias	15	10	C	(EXTINTO)	0	0
	Psicicultor	2	0		Operador de Máquinas Rodoviárias	20	10
	Recepcionista	16	16		Psicicultor	2	0
	Secretária Escolar	18	5		Recepcionista	27	16
	Técnico em Enfermagem	20	20		Secretária Escolar	18	5
	Técnico de Laboratório e Análises	4	0		Técnico em Enfermagem	20	20
	Técnico de Vigilância Sanitária	3	0		Técnico de Laboratório e Análises	4	0
	Técnico em Agrimensura	2	0		Técnico de Vigilância Sanitária	3	0
	Técnico em Agropecuária	2	0		Técnico em Agrimensura	2	0
	Técnico em Computação	2	0		Técnico em Agropecuária	1	0
	Técnico em Higiene Dental	5	2		Técnico em Computação	2	0
	Técnico em Segurança e Medicina do Trabalho	1	0		Técnico em Higiene Dental	5	2
	Técnico Tributário	2	0		Técnico em Segurança e Medicina do Trabalho	1	0</

# ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

## IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS I</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

## ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo
-------------------	-----------------------

## DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar as atividades de auxiliar de assistência social, atendente de consultório dentário, atendente de biblioteca e agente de saúde, atendente de farmácia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p><b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fazer trabalhos com gestantes, tais como pré-natal e demais cuidados médicos, sob orientação da Assistente Social;</li> <li>b. Promover trabalhos manuais, como costura, tricô e outros trabalhos com a comunidade;</li> <li>c. Dar assistência às crianças de até 06 (seis) anos de idade;</li> <li>d. Realizar trabalhos de planejamento familiar;</li> <li>e. Manter contatos com entidades assistenciais e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para pessoas carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros, de acordo com orientação da Assistente Social e dar andamento à parte burocrática;</li> <li>f. Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de crianças e adolescentes assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro;</li> <li>g. Realizar visitas domiciliares e a entidades, entrevistando as famílias das crianças e adolescentes assistidos, para verificar as condições socioeconômicas;</li> <li>h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li> </ul> <p><b>II) QUANTO À FUNÇÃO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Executar a abertura de Ficha Individual contendo todos os dados do paciente, o qual, se menor de idade, deve ser acompanhado pelos pais ou responsáveis ou autorizados por eles;</li> <li>b. Efetuar a limpeza e o controle de todo o material odontológico usado;</li> <li>c. Aplicar flúor conforme cronograma preestabelecido;</li> <li>d. Esterilizar o instrumental utilizado, deixando durante 24 (vinte e quatro) horas em estufa própria;</li> <li>e. Lubrificar todo o equipamento do consultório odontológico;</li> <li>f. Observar as prescrições legais e regulamentares;</li> <li>g. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas;</li> <li>h. Cumprir as ordens, determinações e instruções superiores;</li> <li>i. Formular sugestões, visando um melhor aperfeiçoamento no trabalho;</li> <li>j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li> </ul> <p><b>III) QUANTO À FUNÇÃO DE ATENDENTE DE BIBLIOTECA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Atender os usuários da biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e na localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;</li> <li>b. Repor nas estantes os livros e publicações utilizadas pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas;</li> <li>c. Efetuar a inscrição e a renovação dos leitores;</li> <li>d. Efetuar empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca;</li> <li>e. Receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro;</li> <li>f. Auxiliar no exame das publicações, visando à indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais;</li> <li>g. Conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da biblioteca;</li> <li>h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li> </ul> <p><b>IV) QUANTO À FUNÇÃO DE AGENTE DE SAÚDE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar orientação o individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde;</li> <li>b. Fazer visitas domiciliares;</li> <li>c. Colher material para exames de laboratórios;</li> <li>d. Prestar orientação a doentes, após consulta médica;</li> <li>e. Elaborar registro das atividades executadas;</li> <li>f. Supervisionar o pessoal auxiliar;</li> <li>g. Executar atividades de apoio quanto a assuntos de saúde;</li> <li>h. Executar suas tarefas primando pela segurança e preservação da saúde e bem-estar da população;</li> <li>i. Participar de equipe de saúde;</li> <li>j. Preparar o ambiente para a recepção do público em geral;</li> <li>k. Atender o público pela ordem de chegada, fazendo sua ficha de inscrição e orientando-</li> </ul>



## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

	<p>os quanto à hora e dia que deverão se apresentar para o tratamento;</p> <p>l. Manter em ordem o fichário dos usuários cadastrados;</p> <p>m. Providenciar o material necessário, sua esterilização e disposição no local adequado;</p> <p>n. Orientar o público quanto à prevenção e conservação de saúde dentária e à procura de tratamento especializado;</p> <p>o. Zelar pelo uso dos instrumentos utilizados;</p> <p>p. Primar pelo bom atendimento às pessoas que se dirigem ao posto para tratamento;</p> <p>q. Executar a limpeza do posto e dos instrumentos utilizados;</p> <p>r. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p> <p><b>V) QUANTO À FUNÇÃO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA:</b></p> <p>a. Executar as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico;</p> <p>b. Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;</p> <p>c. Realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação;</p> <p>d. Armazenar os medicamentos em depósito;</p> <p>e. Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;</p> <p>f. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;</p> <p>g. Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;</p> <p>h. Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;</p> <p>i. Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável;</p> <p>j. Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos;</p> <p>k. Manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto através do histórico;</p> <p>l. Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;</p> <p>m. Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município;</p> <p>n. Realizar atendimento humanizado;</p> <p>o. Desempenhar tarefas afins;</p> <p>p. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AGENTE OPERACIONAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>A</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino fundamental completo
-------------------	-----------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar as atividades de servente de limpeza e auxiliar de merendeira, cozinheira e copeira.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p><b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA:</b></p> <p>a. Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando as dependências, limpando e lustrando os móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando material e providenciando material e produtos necessários para a execução da limpeza, mantendo assim as condições de conservação e higiene requeridas;</p> <p>b. Mudar a posição dos móveis, quando necessário para efetuar a limpeza, colocando-os nos seus devidos lugares;</p> <p>c. Preparar e servir chá, café, sucos, lanches e outros alimentos, quando solicitado;</p> <p>d. Efetuar o controle dos materiais utilizados na limpeza e na cantina;</p> <p>e. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p> <p><b>II) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR DE MERENDEIRA, COZINHEIRA E COPEIRA:</b></p> <p>a. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, utilizando os gêneros fornecidos pelo programa e primando pela boa qualidade da merenda;</p> <p>b. Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda;</p> <p>c. Conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios;</p> <p>d. Servir a merenda escolar às crianças;</p> <p>e. Manter os alimentos em perfeitas condições de degustação;</p> <p>f. Auxiliar no preparo de lanches, chás, cafés e outros, utilizando os materiais necessários;</p>

**ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.**

	g. Cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros; h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	---

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ARQUITETO URBANISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>N</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.
-------------------	---

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Elaborar projetos de construções, calculando custo de material e mão de obra, tempo necessário para conclusão do trabalho, pessoal qualificado e quantidade de mão-de-obra necessária; b. Analisar e indicar a região e o local próprio para a construção da obra, o tipo de obra a ser construída (pontes, estradas, edifícios ou outros) e sua finalidade, o tipo de material a ser empregado e equipamentos e materiais necessários; c. Organizar o cronograma físico e financeiro das diferentes etapas da construção, dirigindo e fiscalizando a execução dos trabalhos desde o assentamento dos alicerces até a fase final da obra; d. Organizar e dirigir trabalhos de reparos, conservação e manutenção de construções prejudicadas pelo tempo, fatores climáticos e outros motivos; e. Analisar estudos e projetos técnicos de obras em geral, verificando a observância de especificações técnicas e normas de segurança; f. Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo, qualidade de materiais e equipamentos, mão de obra necessária, efetuando cálculos de custos, acompanhamento físico-financeiro, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviço de urbanismo, controle à erosão, edificações e outros; g. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de pesquisas, estudos, trabalhos de medição, cálculos topográficos, aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros; h. Promover a fiscalização de obras e edificações executadas por empreiteiras, a avaliação de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das firmas empreiteiras, treinamento de subordinados e outros; i. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; j. Participar de comissões; k. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>PROCURADORIA DO MUNICÍPIO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>F</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
-------------------	---

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Atividades de nível superior, relacionadas com assessoramento, pesquisas, estudos e trabalhos na área do Direito, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar e codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever



## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

	<p>documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.</p> <p>b. Dar acesso à informação: Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta.</p> <p>c. Conservar acervos: Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos.</p> <p>d. Preparar ações educativas e/ou culturais: Ministras cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos.</p> <p>e. Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos.</p> <p>f. Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados (thesaurus); orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas.</p> <p>g. Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; solicitar a contratação de serviços de terceiros; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos; elaborar laudos, informações e pareceres técnicos e administrativos.</p> <p>h. Comunicar-se: Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres.</p> <p>i. Utilizar recursos de informática.</p> <p>j. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>B</b>

## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar tarefas de atendimento ao público e na função.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Realizar investigações epidemiológicas; b. Coletar dados demográficos, contendo grupo de idade, zona geográfica (rural e urbana) e sexo; c. Coletar dados de morbidade, contendo unidades notificadoras, dados de identificação (nome, idade, residência e outros), data do início da doença, da notificação e da investigação, antecedentes e data da vacinação, lista de comunidade e outros; d. Coletar dados de mortalidade, contendo fonte de informação, unidade notificadora, dados de identificação, data de início da doença, data do óbito, local da residência e do óbito, antecedentes de vacinação, lista de comunicantes e outros; e. Coletar dados relativos ao controle de doenças, contendo percentual de unidades com notificação regular, pontualidade da notificação e da investigação, número de casos, óbitos por faixa etária e localização, número de doses de vacinas aplicadas por idade, cobertura vacinal, apoio laboratorial, retroalimentação e outros; f. Realizar investigação epidemiológica, emitindo recomendações; g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar de trabalhos e serviços técnicos, aplicar as normas técnicas concernentes ao respectivo processo de trabalho, desempenhar cargo e função circunscritos ao âmbito de sua habilitação, fiscalizar a execução de serviços de sua competência.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Efetuar a limpeza dos materiais utilizados no laboratório; b. Colher material para exames e esterilizar materiais utilizados; c. Controlar dados vitais e manusear e materiais e reagentes; d. Observar as prescrições legais e regulamentares; e. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas; f. Cumprir as ordens, determinações e instruções superiores; g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>BIOQUÍMICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORARIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>D</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia e/ou Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro nos respectivos conselhos de classes.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Realizar experiência, testes e análises em organismos vivos; b. Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais; c. Realizar experiências e estudos bioquímicos, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas,

## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

	hormônios, purificação e tratamento de água residual, para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; d. Manipular receitas médicas; e. Opinar sobre medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; f. Aviar receitas médicas; g. Supervisionar a unidade de farmácia; h. Coordenar, supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviço, pesquisas, levantamentos e outros dentro de sua área de atuação; i. Participar de comissões; j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>CIENTISTA SOCIAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>N</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com experiência profissional mínima de três anos na execução de atividades de planejamento e gestão na área de políticas públicas ou diploma de pós-graduação em nível de mestrado em áreas afins.
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar atividades de nível superior qualificada em grau de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, controle, direção, execução, análise ou avaliação de estudos, trabalhos, pesquisas, políticas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social, aos fenômenos sociais e ao exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Sociais, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Coordenar o planejamento de diagnósticos, pesquisas, levantamento de dados e proceder à sua análise e interpretação; b. Proceder a estudos e pesquisas no campo das Ciências Sociais, necessários ao desenvolvimento Municipal, ao planejamento de políticas, programas, projetos e à boa governança pública; c. Coordenar o desenvolvimento de pesquisas de monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos; d. Participar de trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos socioeconômicos para apurar a viabilidade de políticas, programas e projetos; e. Analisar o desenvolvimento do padrão social e os reflexos dos investimentos públicos nas áreas trabalhadas; f. Identificar e dimensionar problemas sociais; g. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; h. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; i. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; j. Desempenhar outras atividades constitucionais e legais de sua competência.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

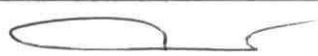
<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ELETRICISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Curso Técnico Eletricista; - Cursos de segurança obrigatórios para o exercício da atividade.
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar as tarefas que lhe compete, zelando pela segurança do pessoal da Prefeitura.
---	---





## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, como ventiladores, fogões, quadros de manobra, calhas de fusíveis, pontos de luz, tomadas elétricas, exaustores, lustres e outros;</p> <p>b. Interpretar desenhos, localizando elementos e percursos de instalação;</p> <p>c. Fixar dispositivos, isoladores;</p> <p>d. Esticar linhas;</p> <p>e. Ligar dispositivos como receptáculos, interruptores, quadros, chaves de fusíveis e transformadores para campainhas;</p> <p>f. Emendar e derivar fios e cabos;</p> <p>g. Realizar testes e pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição;</p> <p>h. Utilizar voltímetros, amperímetros, monômetros e outros dispositivos auxiliares;</p> <p>i. Confeccionar bobinas para motores ou geradores, formas ou gabaritos especiais;</p> <p>j. Executar aberturas em alvenaria ou concreto, preparar argamassa e fechar as aberturas;</p> <p>k. Usar ferramentas manuais, tais como chaves de fenda, alicate, martelo, tarraxa, arco de serra, lima e outros;</p> <p>l. Usar ferramentas mecânicas, tais como máquina de furar;</p> <p>m. Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldar terminais;</p> <p>n. Enrolar motores com rebobinadores de forma ou manualmente;</p> <p>o. Instalar, reparar e conservar sistemas elétricos de veículos automotores, tais como circuito de ignição e circuito gerador;</p> <p>p. Desmontar, enrolar, substituir escovas, núcleos, bobinas e outras peças de geradores e motores de partida, mostrando-os e testando o funcionamento;</p> <p>q. Montar, desmontar e substituir peças como bobinas, resistências, contatos, molas de reguladores de geradores e relês;</p> <p>r. Testar instrumentos elétricos de veículos, tais como amperímetros, termômetros, medidores de pressão, relógios e os substituir, quando necessário;</p> <p>s. Verificar distribuidores, substituir platinados e mecanismos automáticos de avanço, desmontando-os e montando-os;</p> <p>t. Refazer redes de condutores, totais ou parcialmente, retirar condutores danificados e instalar novos;</p> <p>u. Testa os circulares de partida, geradores, circuitos de luz e de sinalização para localizar curtos-circuitos, ligações defeituosas e resistências parasíticas, utilizando voltímetros;</p> <p>v. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinada por seus superiores.</p>
---	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>FARMACÊUTICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>D</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<p>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia e/ou Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>- Registro no respectivo conselho de classe.</p>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos;</p> <p>b. Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;</p> <p>c. Realizar experiências e estudos bioquímicos, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de água residual, para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;</p> <p>d. Manipular receitas médicas;</p> <p>e. Opinar sobre medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;</p> <p>f. Aviar receitas médicas;</p> <p>g. Supervisionar a unidade de farmácia;</p> <p>h. Coordenar, supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, pareceres técnicos, informações, procedimentos, normas, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviço, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação;</p> <p>i. Participar de comissões;</p> <p>j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>



**ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.****IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>MECÂNICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	- Ensino fundamental completo; - Cursos específicos na área.
-------------------	---

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Efetuar consertos relacionados à mecânica automotiva.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; b. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; c. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; d. Instalar sistemas de transmissão no veículo; e. Substituir peças dos diversos sistemas; f. Reparar componentes e sistemas de veículos; g. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; h. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; i. Regular o motor: Ignição, carburação e mecanismo das válvulas; j. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; k. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; l. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; m. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; n. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; o. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS (EM EXTINÇÃO) / 20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>G - 40 H.S. (EM EXTINÇÃO) / H - 20 H.S.</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.
-------------------	---

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar da população. Fazer inspeção em candidatos ao ingresso no serviço público. Elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; b. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; c. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; d. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. e. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. f. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.

## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

	g. Integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; h. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; i. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; j. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; k. Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; l. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS (EM EXTINÇÃO) / 20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>G - 40 H.S. (EM EXTINÇÃO) / H - 20 H.S.</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Certificado de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	<p>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que a paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina. Atender A mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho.</p>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; b. Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; c. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); d. Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; e. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; f. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; g. Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez; h. Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisar e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; i. Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; j. Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia; k. Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; l. Assistir a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; m. Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; n. Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; o. Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade; p. Prestar os primeiros cuidados ao recém-nascido; q. Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna; r. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. s. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento das pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. t. Participar de programa de treinamento, quando convocado. u. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; v. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de



## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

	<p>educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>w. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;</p> <p>x. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>y. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;</p> <p>z. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;</p> <p>aa. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</p> <p>bb. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>cc. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>dd. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>ee. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</p> <p>ff. Realizar outras atribuições afins.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>MÉDICO INFECTOLOGISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li> <li>- Certificado de Residência Médica em Infectologia ou Título de Especialista em Infectologia;</li> <li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li> </ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	<p>Propor estratégias clínicas e terapêuticas de intervenção para prevenção e controle de doenças de importância para a saúde pública; participar de equipes multidisciplinares para tomada de decisão de intervenções em saúde pública; estabelecer e/ou, coordenar grupos de estudos e pesquisa para identificação de doenças emergentes e reemergentes; promover a qualificação técnica em sua área de atuação</p>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planejar, monitorar, avaliar, coordenar, orientar, acompanhar, executar, ou fazer executar, as ações sob sua responsabilidade;</li> <li>b. Participar de grupos de trabalho e comissões técnicas temáticas multidisciplinares, para a formulação de políticas temáticas a serem implantadas;</li> <li>c. Elaborar e desenvolver planos, projetos e ações que visem: a promoção da saúde, a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis, operacionalização das diretrizes contidas na Política Municipal de Regulação de Saúde, bem como nas atividades de educação sanitária;</li> <li>d. Promover cooperação técnica com órgãos e entidades, com vistas à integração de ações; analisar e propor ações relacionadas à política estadual de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;</li> <li>e. Regular, controlar e avaliar o plano assistencial do Sistema Municipal de Saúde, visando a qualidade das ações de saúde direcionadas à população;</li> <li>f. Emitir pareceres conclusivos e relatórios gerenciais;</li> <li>g. Realizar auditorias analítica e operacionais, regulares e extraordinárias, que requeiram conhecimento específico de sua área de atuação, bem como o conhecimento geral da gestão do Sistema Único de Saúde;</li> <li>h. Desempenhar outras atividades correlatas, no âmbito do nível estratégico central da Secretaria Municipal da Saúde, da Vigilância em Saúde e, de forma compartilhada, com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria, para fortalecimento dos processos de descentralização da gestão da saúde, em conformidade com legislação vigente.</li> <li>i. Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>PROCURADORIA DO MUNICÍPIO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>O</b>



## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação; b. Proceder à cobrança pela vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa; c. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer a respeito, quando for o caso; d. Representar o Município em juízo. e. Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; f. Analisar e aprovar minutas de contratos a serem firmados, nos quais a municipalidade seja parte interessada; g. Estudar e interpretar a lei, aplicando-a nos casos concretos em Juízo ou Tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um; h. Analisar causas, procurando soluções conciliatórias, antes de entrar em juízo; i. Representar o Município nos Tribunais defendendo-lhe os direitos; j. Orientar os servidores sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; k. Mover ações, defendendo, recorrendo ou sendo recorrido; l. Orientar os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa, quanto aos aspectos legais tomando medidas conciliatórias; m. Elaborar os projetos de leis, decretos e outros atos regulamentares; n. Dar parecer e/ou informações legais quando solicitado; o. Assessorar o Prefeito nos atos de desapropriações, alienações e outros de interesse público; p. Opinar sobre licitações públicas; q. Aprovar, supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações técnicas, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; r. Participar em comissões; s. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>TELEFONISTA (EM EXTINÇÃO)</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>A</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino fundamental completo.
-------------------	------------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Atender, anotar e transferir as ligações telefônicas das linhas externas e internas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Operar telefone verificando inicialmente se a linha está em perfeita condições de uso; b. Atender o público que ligar ou solicitar ligações; c. Localizar os números de telefones ou as pessoas solicitadas; d. Efetuar ligações interurbanas, urbanas, quando solicitadas; e. Fazer o controle das ligações realizadas; f. Fazer as demais tarefas compatíveis com a atividade; g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores;

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>E</b>

## ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino Superior Completo correspondente Registro no Conselho de Classe - Vigente, quando previsto para o exercício da profissão
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreativas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de <b>terapia ocupacional</b> ; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejada.</li><li>Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para obter a recuperação e integração social do indivíduo.</li><li>Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis.</li><li>Desenvolver programas ocupacionais, selecionando atividades específicas, para propiciar aos pacientes redução ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.</li><li>Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de terapia ocupacional.</li><li>Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional.</li><li>Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações.</li><li>Analisar, processar e atualizar dados.</li><li>Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.</li><li>Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ol>



### CARGOS/VAGAS EXISTENTES E CARGOS/VAGAS A SEREM CRIADOS

	Cargo	Vagas Ocupadas	Ideal	Déficit	Possível	Vagas Existentes	Vagas a Serem Criadas por Lei	Salário/Custo	Valor do Cargo x Vagas
Nível Superior	Administrador	0	3	3		2	1	2.816,84	2.816,84
	Nutricionista	1	3	2		2	1	2.816,84	2.816,84
	Contador	1	2	1		2	1	4.333,60	4.333,60
	Engenheiro Agrônomo	0	1	1		1	0	2.816,84	-
	Fisioterapeuta	3	5	2		4	1	1.917,62	1.917,62
	Fonoaudiólogo	2	3	1		3	0	1.917,62	-
	Psicólogo	3	9	6		6	3	2.166,80	6.500,40
	Assessor Técnico Jurídico	0	5	5		0	5	1.917,62	9.588,10
	Veterinário	0	2	2		1	1	4.333,60	4.333,60
	Arquiteto Urbanista	0	1	1		0	1	4.333,60	4.333,60
	Assistente Social	3	9	6		3	6	2.166,80	13.000,80
	Engenheiro Civil	1	2	1		2	0	4.333,60	-
	Procurador Jurídico	2	3	1		2	1	8.000,00	8.000,00
	Técnico Desportivo	5	8	3		6	2	1.917,62	3.835,24
	Farmacêutico	3	6	3		4	2	2.816,84	5.633,68
	Enfermeiro	4	9	5		10	0	2.816,84	-
	Dentista	5	10	5		8	2	1.917,62	3.835,24
Médico	Infectologista	0	2	2		0	2	7.000,00	14.000,00
	Ginecologista/Obstetra	1	4	3		2	2	7.000,00	14.000,00
	Pediatra	0	2	2		2	0	4.333,60	-
	Médico Clínico Geral	0	40	40		0	40	7.000,00	280.000,00
Nível Médio/Técnico	Assistente Administrativo	14	44	30		45	0	1.300,08	-
	Auxiliar Administrativo	12	21	9		60	0	1.300,08	-
	Fiscal	3	11	8		4	7	1.300,08	9.100,56
	Guarda Civil Municipal	42	48	6		46	2	1.300,08	2.600,16
	Desenhista	0	2	2		2	0	1.300,08	-
	Recepcionista	13	27	14		16	11	1.300,08	14.300,88
	Inspetor de Aluno	5	6	1		10	0	1.300,08	-
	Instrutor de Informática	1	3	2		4	0	975,06	-
	Operador de Máquinas Rodoviárias	10	14	4		15	0	1.300,08	-
	Operador de Máquina Pesadas	0	5	5		30	0	1.300,08	-
	Motorista em Geral	47	62	15		70	0	1.300,08	-
	Técnico Contábil	3	4	1		3	1	2.816,84	2.816,84
	Técnico em Agropecuária	0	1	1		2	0	1.300,08	-
Nível Fundamental	Técnico de Informática	0	2	2		2	0	1.300,08	-
	Técnico de Enfermagem	0	7	7		20	0	1.300,08	-
	Técnico em Raio X	4	8	4		7	1	1.300,08	1.300,08
	Agente de Manutenção	62	78	16		220	0	899,22	-
	Agente de Serviços Públicos	4	9	5		15	0	899,22	-
	Agente Operacional	132	146	14		195	0	899,22	-
	Eletricista	2	4	2		4	0	899,22	-
	Coveiro	3	5	2		5	0	899,22	-
	Auxiliar de Epidemiologia	1	3	2		5	0	899,22	-
								899,22	-
VALOR TOTAL VIRTUAL DE GERAÇÃO DE DESPESA									409.064,08

### CARGOS/VAGAS EXISTENTES E CARGOS/VAGAS A SEREM EXTINTOS

	Cargo	Vagas Ocupadas	Ideal	Déficit	Possível	Vagas Existentes	Vagas a Serem Extintas por Lei	Salário/Custo	Valor do Cargo x Vagas
Médicos / Extinguir	Oftalmologista	1				2	1	2.383,48	2.383,48
	Ortopedista	1				2	1	4.333,60	4.333,60
	auditor	1				2	1	1.982,62	1.982,62
	otorrino	1				2	1	2.383,48	2.383,48
	Geriatra	0				1	1	5.417,00	5.417,00
	Endócrino	0				1	1	5.417,00	5.417,00
	Psiquiatra	0				1	1	5.417,00	5.417,00
	Cardiologista	0				2	2	2.383,48	4.766,96
	Neurologista	0				2	2	2.383,48	4.766,96
	anestesiata	0				2	2	5.417,00	10.834,00
	trabalho	0				1	1	2.383,48	2.383,48
	cirurgião geral	0				3	3	10.834,00	32.502,00
	radiologista	0				2	2	2.383,48	4.766,96
	ultrassonografista	0				1	1	3.250,20	3.250,20
	angiologista	0				1	1	3.250,20	3.250,20
	Ginecologista/Obstetra	1				2	3	10.000,00	30.000,00
	Clínico Geral	0				3	3	10.000,00	30.000,00
Nível Médio/Técnico / Extinguir	Assistente Administrativo	14	44	30		45	1	1.300,08	1.300,08
	Auxiliar Administrativo	12	21	9		60	39	1.300,08	50.703,12
	Inspetor de Aluno	5	6	1		10	4	1.300,08	5.200,32
	Instrutor de Informática	1	3	2		4	1	975,06	975,06
	Operador de Máquinas Rodoviárias	10	14	4		15	1	1.300,08	1.300,08
	Operador de Máquina Pesadas	0	5	5		30	25	1.300,08	32.502,00
	Motorista em Geral	47	62	15		70	8	1.300,08	10.400,64
	Técnico em Agropecuária	0	1	1		2	1	1.300,08	1.300,08
	Auxiliar de Enfermagem	24	14	0		40	26	1.300,08	33.802,08
Nível Fundamental / Extinguir	Técnico de Enfermagem	0	7	7		20	19	1.300,08	16.901,04
	Agente de Manutenção	62	78	16		220	142	899,22	127.649,24
	Agente de Serviços Públicos	4	9	5		15	10	899,22	8.992,20
	Agente Operacional	132	146	14		195	49	899,22	44.061,78
	Garf	3	3	0		30	27	899,22	24.278,94
	Auxiliar de Epidemiologia	1	3	2		5	2	899,22	1.798,44
VALOR TOTAL VIRTUAL DE REDUÇÃO DE DESPESA									515.060,04
GERAÇÃO DE DESPESA VIRTUAL - REDUÇÃO DE DESPESA VIRTUAL = ECONOMIA VIRTUAL DE								-	105.995,96

