

LEI MUNICIPAL Nº 2.229, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001.

“Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.”

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, à exceção dos servidores integrantes do quadro do Magistério.

Art. 2º - Para os fins previstos nesta lei, considera-se:

I – Servidor Público – a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – Cargo Público – o conjunto de atribuições e responsabilidades confiadas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria e pagamento pelo Município.

III – Classe – a subdivisão de um cargo, em sentido de carreira, identificada por algarismo romano.

IV – Carreira – o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho, organizados em classes e hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos.

V – Quadro de Pessoal – o conjunto de cargos efetivos, de cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura do Município.

VI – Grau – o conjunto de padrões que compõem uma mesma faixa de vencimentos, identificado por algarismo arábico.

VII – Padrão – a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada grau, identificado por letra, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo em razão de seu desempenho.

Art. 3º - O Plano de Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia é composto por:

I – Quadro de Pessoal – Anexo I.

II – Estrutura de Grupos/Cargos/Classes – Anexo II;

III – Quadro de Carreiras – Anexo III;

- IV – Tabelas de Vencimentos – Anexo IV;
V – Descrição Sumária dos Cargos e Pré-Requisitos por Classe – Anexo V;
VI – Correlação de Cargos – Anexo VI;
VII – Quadro Provisório – Extinto a Vagar – Anexo VII;
VIII – Quantitativo por Cargos – Anexo VIII.

Parágrafo único - Os quantitativos dos cargos efetivos serão fixados anualmente, mediante lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - O ingresso na carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, na classe e padrão iniciais do cargo, atendidos os pré-requisitos constantes do Anexo V desta lei, conforme dispuser o Edital.

CAPÍTULO III DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 5º - A movimentação na carreira será condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo.

Parágrafo único – O exercício de cargo em comissão ou função de confiança não prejudicará a movimentação na carreira.

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 6º - Entende-se por Progressão Horizontal a passagem do servidor de um padrão para outro superior, dentro da classe que ocupe, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único - A progressão horizontal de que trata este artigo é aplicável aos ocupantes de cargos efetivos e os padrões são os constantes do Anexo IV desta lei.

Art. 7º - Terá direito à progressão horizontal o servidor que satisfizer, simultaneamente, as seguintes condições:

I – houver completado dois anos de efetivo exercício no padrão, após o cumprimento do estágio probatório;

II – tiver obtido resultado favorável nas avaliações de desempenho ocorridas nos dois últimos anos, no cargo e classe que ocupe.

§ 1º - O tempo em que o servidor estiver afastado do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata o inciso I deste artigo, exceto nos cargos a que se refere o parágrafo único, do artigo 6º desta lei.

§ 2º - A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º - Não fará jus à progressão horizontal o servidor que, no período, houver sofrido pena disciplinar.

§ 4º - A Administração concederá a progressão horizontal a cada dois anos, de forma coletiva, após formalização do resultado da avaliação de desempenho, conforme dispuser o regulamento, observada a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, bem assim os dispositivos legais e constitucionais em vigor.

Subseção Única **Da Avaliação de Desempenho**

Art. 8º - A Avaliação de Desempenho é o aferimento do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira.

Art. 9º - A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua e formalizada periodicamente, sob a coordenação e orientação da Secretaria da Administração.

Seção II **Da Progressão Vertical**

Art. 10 - Entende-se por Progressão Vertical a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo efetivo que ocupe, integrante do Quadro de Pessoal constante do Anexo I desta lei.

Art. 11 - Para fazer jus à progressão vertical, o servidor deverá, simultaneamente:

I - atender os pré-requisitos estabelecidos no Anexo V desta lei;

II - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos que antecederem à progressão vertical.

Parágrafo único - A Administração concederá a progressão vertical a cada quatro anos, de forma coletiva, observados o disposto neste artigo, a limitação da receita, a previsão orçamentária e os dispositivos legais e constitucionais em vigor.

Art. 12 – Na progressão vertical, o servidor será posicionado no padrão inicial da classe seguinte do seu cargo, ou em padrão que lhe assegure um acréscimo de vencimento equivalente a três padrões.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração dos Cargos Efetivos

Art. 13 – Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público correspondente ao grau e padrão da respectiva classe.

Art. 14 – O valor do vencimento de cada grau e padrão é o estabelecido na Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV desta lei.

Art. 15 – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Aparecida de Goiânia.

Art. 16 – O servidor público, o empregado de empresa pública e o de sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, nomeado para cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, poderá fazer opção pelo vencimento do cargo em comissão, ou pelo vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 17 – O servidor ocupante de cargo do Grupo Ocupacional Fiscalização, quando em atividade de fiscalização exclusivamente externa, fará jus à percepção do Auxílio Transporte, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) mensais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18 – O enquadramento dos atuais servidores efetivos nos cargos transformados e/ou criados por esta lei, de denominação idêntica ou correlata, dar-se-á em conformidade com o constante do Anexo VI desta lei.

Parágrafo único – Decreto do Chefe do Executivo definirá os demais critérios necessários ao enquadramento de que trata este artigo.

Art. 19 – O enquadramento dos atuais servidores efetivos no Plano de Carreira aprovado por esta lei será realizado por uma comissão especialmente designada para esse fim, a ser constituída pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20 – Os servidores ocupantes de Função Pública, nos termos da Lei nº 1.496, de 16 de outubro de 1995, serão mantidos nos cargos atualmente ocupados, que passam a integrar o Quadro Provisório – Extinto a Vagar, constante do Anexo VII desta lei.

§ 1º – O servidor ocupante de cargo que integra o quadro referido neste artigo, quando demitido sem justa causa, terá direito a uma indenização de valor correspondente a um salário por cada ano de efetivo exercício prestado à Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

§ 2º - Os ocupantes dos cargos de que trata este artigo serão remunerados tendo por base o padrão inicial da classe correspondente à transformação praticada por este diploma legal, nos termos da Correlação de Cargos constante do Anexo VI desta lei.

Art. 21 – Nenhuma redução de vencimento, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, provento ou pensão poderá resultar da aplicação do disposto nesta lei, devendo, no enquadramento, conforme e quando for o caso, ser assegurado ao servidor a diferença, a título de vantagem pessoal, observado o limite máximo da remuneração do cargo de Secretário Municipal.

Parágrafo único - O valor da vantagem pessoal de que trata este artigo será absorvido quando da concessão de reajuste aos servidores municipais.

Art. 22 – Aplica-se aos servidores aposentados e aos pensionistas, no que couber, o disposto nos artigos 20 a 22 desta lei.

§ 1º - Os atuais servidores aposentados e pensionistas em cargos que não tenham correlação com os cargos constantes do Anexo VI, ou cujos proventos apresentam parcelas não expressamente identificáveis com as vantagens pecuniárias permanentes previstas no Estatuto do Servidor Municipal, terão seus proventos revistos, sem prejuízo e no prazo de noventa dias, contados da publicação desta lei, a fim de ajustá-los ao disposto neste Plano de Carreira e Vencimentos.

§ 2º - Durante o período de que trata o parágrafo anterior serão mantidas com seus valores inalterados as parcelas constitutivas do provento ou pensão mensal dos servidores abrangidos pelas disposições deste artigo.

Art. 23 – As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores, serão decididos pelo Secretário da Administração, ouvida a comissão especial de enquadramento.

Art. 24 – Ao servidor é assegurado o direito de peticionar a revisão de seu enquadramento ao Secretário da Administração, no prazo de noventa dias da publicação do respectivo decreto de enquadramento.

Parágrafo único – Da decisão proferida pela autoridade mencionada neste artigo, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de trinta dias, contados da data de ciência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 25 – O cargo de Agente Administrativo criado pela Lei nº 2.062, de 13 de março de 2000, passa a ser denominado Auxiliar de Secretaria.

Parágrafo único – Os requisitos de acesso na carreira e de progressões horizontais e verticais do cargo ora transformado serão estabelecidos quando da implantação do Plano de Carreira e Vencimentos do Grupo Ocupacional Magistério.

Art. 26 – O servidor ocupante do cargo de Agente de Trânsito fará jus, enquanto no efetivo exercício de suas funções, ao Adicional de Periculosidade, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento base, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único – A carga horária do referido cargo é a estabelecida no Anexo I desta lei, dividida em turnos, através de escala a ser definida pelo órgão municipal competente.

Art. 27 - O § 1º do art. 18 da Lei nº 1.602, de 17 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º - A gratificação de produtividade de que trata este artigo incorporase ao vencimento para efeito de aposentadoria e disponibilidade.”

Art. 28 – O art. 6º da Lei nº 1.966, de 17 de setembro de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - A Gratificação de produtividade integrará o vencimento do servidor fiscal, para efeito de aposentadoria e disponibilidade.”

Art. 29 – A carga horária semanal para os cargos integrantes da área de saúde será a estabelecida em lei federal, quando for o caso.

Art. 30 – O Chefe do Poder Executivo fixará, por decreto, o quantitativo das funções resultantes de agrupamentos de atribuições, constante da descrição detalhada dos cargos, ficando a remoção de servidores de uma para outra função de um mesmo cargo, condicionada à existência de vaga e interesse do serviço.

§ 1º - A descrição detalhada dos cargos será objeto de decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo o cargo ser desdobrado em funções, sem diferenciação de vencimentos.

§ 2º - A remoção referida neste artigo se concretizará mediante portaria do Secretário da Administração, por indicação do titular da Pasta de lotação do servidor.

Art. 31 – A partir da implantação do Plano de Carreira e Vencimentos previsto nesta lei, é terminantemente proibido o desvio de função, sob pena de:

I – perda do direito de se beneficiar da progressão horizontal, progressão vertical e da ascensão funcional, enquanto permanecer em desvio de função;

II – destituição do cargo em comissão ou função de confiança, para os servidores que permitirem o desvio de função de seus subordinados;

III – responsabilização da autoridade que determinar o desvio de função de seus subordinados.

Parágrafo único – Fica estabelecido o prazo de doze meses, contados da publicação desta lei, para correção dos desvios de função, caso existam.

Art. 32 – Os institutos da Progressão Horizontal, Progressão Vertical e Avaliação de Desempenho serão objeto de regulamentação, através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 32 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações específicas do Orçamento em vigor, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos especiais que se fizerem necessários ao seu cumprimento.

Art. 33 - A aplicação dos dispositivos desta lei se dará em estrito respeito ao limite de gastos com pessoal, estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 34 – Ficam expressamente revogadas a Lei nº 397, de 05/12/1981, a Lei nº 409, de 06/07/1982, a Lei nº 483/83, a Lei nº 889, de 29/03/1990, os artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei nº 1.006, de 20/08/1991, a Lei nº 1.009, de 28/08/1991, a Lei nº 1.089, de 07/05/1992.

Art. 35 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e um.

ADEMIR MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL

WALTER DE CARVALHO E SILVA
SEC. EXECUTIVO

RONALDO AGUIAR DA SILVA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
Cargos Efetivos da Administração Municipal

| Denominação dos Cargos | Carga Horária Mensal |
|---|-----------------------------|
| 1. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | |
| Auxiliar Administrativo | 180 |
| Agente Administrativo | 180 |
| 2. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO | |
| Auxiliar Técnico de Saúde | 180 |
| Assistente Técnico de Saúde | 180 |
| Técnico de Nível Médio | 180 |
| 3. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES OPERACIONAIS | |
| Trabalhador Urbano | 220 |
| Auxiliar de Serviços Diversos | 180 |
| Guarda Municipal | 180 |
| Auxiliar de Artífice Operacional | 220 |
| Artífice Operacional | 220 |
| Motorista | 180 |
| Agente de Trânsito | 180 |
| Inspetor da Guarda Municipal | 180 |
| Operador de Máquinas | 220 |
| 4. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR | |
| Analista em Assuntos Sociais | 180 |
| Analista em Comunicação Social | 180 |
| Analista em Cultura e Desporto | 180 |
| Analista em Organização e Finanças | 180 |
| Analista em Obras e Urbanismo | 180 |
| Analista em Informática | 180 |
| Procurador Jurídico | 180 |
| Profissional de Saúde | 180 |
| Profissional de Saúde, nas funções de Médico e Odontólogo | 90 |

| | | |
|---|--|-----|
| 5. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO | | |
| Fiscal de Posturas | | 180 |
| Fiscal de Saúde Pública | | 180 |
| Fiscal de Tributos Municipais | | 180 |

ANEXO II
ESTRUTURA DE GRUPOS/CARGOS/CLASSES
Cargos Efetivos

| GRUPO | GRAU | CARGOS/CLASSES | CÓDIGO DO GRUPO GRAU/CARGO |
|--------------|-------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 01 | Auxiliar Administrativo I | 01.01.101 |
| | 02 | Auxiliar Administrativo II | 01.02.102 |
| | 02 | Agente Administrativo I | 01.02.103 |
| | 03 | Agente Administrativo II | 01.03.104 |
| 2 | 01 | Auxiliar Técnico de Saúde I | 02.01.201 |
| | 02 | Auxiliar Técnico de Saúde II | 02.02.202 |
| | 02 | Assistente Técnico de Saúde I | 02.01.203 |
| | 03 | Assistente Técnico de Saúde II | 02.02.204 |
| | 03 | Técnico de Nível Médio I | 02.03.205 |
| | 04 | Técnico de Nível Médio II | 02.04.206 |
| 3 | 01 | Trabalhador Urbano I | 03.01.301 |
| | 02 | Trabalhador Urbano II | 03.02.302 |
| | 01 | Auxiliar de Serviços Diversos I | 03.01.303 |
| | 02 | Auxiliar de Serviços Diversos II | 03.02.304 |
| | 01 | Auxiliar de Artífice Operacional I | 03.01.305 |
| | 02 | Auxiliar de Artífice Operacional II | 03.02.306 |
| | 01 | Guarda Municipal I | 03.01.307 |
| | 02 | Guarda Municipal II | 03.02.308 |
| | 01 | Inspetor da Guarda Municipal I | 03.02.309 |
| | 03 | Inspetor da Guarda Municipal II | 03.03.310 |
| | 03 | Motorista I | 03.03.311 |
| | 04 | Motorista II | 03.04.312 |
| | 03 | Agente de Trânsito I | 03.04.313 |
| | 04 | Agente de Trânsito II | 03.05.314 |
| | 05 | Artífice Operacional I | 03.05.315 |
| | 06 | Artífice Operacional II | 03.06.316 |
| | 05 | Operador de Máquinas I | 03.05.317 |
| | 06 | Operador de Máquinas II | 03.06.318 |

| | | | |
|---|----|---------------------------------------|-----------|
| 4 | 01 | Analista em Assuntos Sociais I | 04.01.401 |
| | 01 | Analista em Comunicação Social I | 04.01.403 |
| | 01 | Analista em Cultura e Desporto I | 04.01.405 |
| | 01 | Analista em Organização e Finanças I | 04.01.407 |
| | 01 | Analista em Obras e Urbanismo I | 04.01.409 |
| | 01 | Analista em Informática I | 04.01.411 |
| | 01 | Procurador Jurídico I | 04.01.413 |
| | 03 | Profissional de Saúde I | 04.03.415 |
| | 02 | Analista em Assuntos Sociais II | 04.02.402 |
| | 02 | Analista em Comunicação Social II | 04.02.404 |
| | 02 | Analista em Cultura e Desporto II | 04.02.406 |
| | 02 | Analista em Organização e Finanças II | 04.02.408 |
| | 02 | Analista em Obras e Urbanismo II | 04.02.410 |
| | 02 | Analista em Informática II | 04.02.412 |
| | 02 | Procurador Jurídico II | 04.02.414 |
| | 04 | Profissional de Saúde II | 04.04.416 |
| 5 | 01 | Fiscal de Posturas I | 05.01.501 |
| | 01 | Fiscal de Saúde Pública I | 05.01.503 |
| | 03 | Fiscal de Tributos Municipais I | 05.03.505 |
| | 02 | Fiscal de Posturas II | 05.02.502 |
| | 02 | Fiscal de Saúde Pública II | 05.02.504 |
| | 04 | Fiscal de Tributos Municipais II | 05.04.506 |

ANEXO III
QUADRO DE CARREIRAS

| CARREIRAS | CARGOS/CLASSES | FUNÇÕES |
|---|---|--|
| 01 – Atividades Administrativas | Auxiliar Administrativo I Auxiliar Administrativo II Agente Administrativo I Agente Administrativo II | Serviços auxiliares na área administrativa. Administrativas, nas áreas de saúde, educação, finanças e pessoal, cadastramento de áreas públicas, atendimento ao público, datilografia, digitação, telefonista, recreação e trabalhos manuais. |
| 02 – Atividades Técnicas de Nível Médio | Auxiliar Técnico de Saúde I Auxiliar Técnico de Saúde II Assistente Técnico de Saúde I Assistente Técnico de Saúde II Técnico de Nível Médio I Técnico de Nível Médio II | Auxiliares às ações básicas de saúde nas unidades operacionais. Laboratório, enfermagem, higiene dental, radiologia, saneamento e citotécnica. Edificações, estradas, laboratórios de solo, agrimensura, topografia, reparos de equipamentos de informática, desenho e eletrotécnica, informática, telecomunicações. |
| | Trabalhador Urbano I Trabalhador Urbano II | Limpeza de vias e logradouros públicos, coleta de lixo domésticos, industriais e hospitalares. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>03 – Atividades Operacionais</p> | <p>Auxiliar de Serviços Diversos I Auxiliar de Serviços Diversos II</p> <p>Guarda Municipal I Guarda Municipal II</p> <p>Auxiliar de Artífice Operacional I Auxiliar de Artífice Operacional II</p> <p>Artífice Operacional I Artífice Operacional II</p> <p>Motorista I Motorista II</p> <p>Agente de Trânsito I Agente de Trânsito II</p> <p>Inspetor da Guarda Municipal I Inspetor da Guarda Municipal II</p> <p>Operador de Máquinas I Operador de Máquinas II</p> | <p>Conservação de prédios públicos e outros serviços auxiliares.</p> <p>Vigilância dos próprios públicos.</p> <p>Construção civil, eletricidade, pintura, marcenaria, sinalização de trânsito, carpintaria, hidráulica.</p> <p>Construção civil, eletricidade, pintura, marcenaria, sinalização de trânsito, carpintaria, hidráulica.</p> <p>Condução de veículos automotores.</p> <p>Orientação do trânsito</p> <p>Supervisão e inspeção da atividade de vigilância.</p> <p>Operação de máquinas e equipamentos.</p> |
| <p>04 Atividades de Nível Superior</p> | <p>Analista em Assuntos Sociais I Analista em Assuntos Sociais II</p> <p>Analista em Comunicação Social I Analista em Comunicação Social I</p> <p>Analista em Cultura e Desporto I Analista em Cultura e Desporto II</p> | <p>Promoção e pesquisa social, planejamento educacional e desenvolvimento de recursos humanos.</p> <p>Jornalismo, relações públicas, propaganda e publicidade, rádio e televisão.</p> <p>Cultura, desporto, turismo e lazer.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Analista em Organização e Finanças I Analista em Organização e Finanças II</p> <p>Analista em Obras e Urbanismo I Analista em Obras e Urbanismo II</p> <p>Analista em Informática I Analista em Informática II</p> <p>Procurador Jurídico I Procurador Jurídico II</p> <p>Profissional de Saúde I Profissional de Saúde II</p> | <p>Organização, métodos, sistemas, contabilidade, finanças, estatística, auditoria, planejamento e recursos humanos.</p> <p>Engenharia, arquitetura, geografia, meio ambiente, serviços e obras públicas.</p> <p>Informática.</p> <p>Representação do Município judicialmente perante qualquer juízo ou tribunal. Assessoramento e análise jurídica, contencioso fiscal e auditoria.</p> <p>Sanitarista, Pediatria, Ginecologia, Clínico geral, Cardiologista, Infectologista, Neurologista, Enfermagem e demais áreas da saúde, em nível superior.</p> |
|--|---|---|

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <p>5 Atividades de Fiscalização</p> | <p>Fiscal de Posturas I Fiscal de Posturas II</p> <p>Fiscal de Saúde Pública I Fiscal de Saúde Pública II</p> <p>Fiscal de Tributos Municipais I Fiscal de Tributos Municipais II</p> | <p>Fiscalização de trânsito e transporte urbanos, fiscalização de Costumes, localização e funcionamento de atividades econômicas, fiscalização de edificações e loteamentos, fiscalização de meio ambiente.</p> <p>Fiscalização na área de saúde pública.</p> <p>Fiscalização na área tributária.</p> |
|-------------------------------------|---|---|

ANEXO V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E PRÉ-REQUISITOS POR CLASSE

1- GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CARGO: Auxiliar Administrativo

Descrição Sumária: Exerce atividades de recebimento e distribuição de correspondência, reprodução de documentos, datilografia, digitação e outros serviços de apoio na área administrativa. Exerce atividades nas unidades operacionais de saúde, sob orientação e supervisão, relativas ao controle de remédios em farmácias, marcação de consultas, organização de fichas de pacientes dos consultórios e demais atividades auxiliares às ações básicas de saúde pública.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 1º grau completo;

Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 1º grau completo;

Sete anos no mínimo na classe I;

Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou

Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Agente Administrativo

Descrição Sumária: Desenvolve atividades administrativas e rotineiras, efetuando cálculos, registros e controles de recursos humanos, fiscais e contábeis, atendendo aos servidores e ao público em geral, coletando dados para análise, organizando e atualizando arquivos, realizando os serviços datilográficos e operando os equipamentos diversos para o atendimento das necessidades administrativas.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 2º grau completo ou equivalente;

Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 2º grau completo ou equivalente;

Sete anos no mínimo na classe I;

Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou

Aprovação em teste específico ou programa de treinamento

2- GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: Auxiliar Técnico de Saúde

Descrição Sumária: Exerce as atividades técnicas nas funções de auxiliar de enfermagem e auxiliar de consultório dentário.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 1º grau completo e formação específica na área de atuação e
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 1º grau completo ou equivalente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento

CARGO: Assistente Técnico de Saúde

Descrição Sumária: Exerce as atividades técnicas nas funções de enfermagem, higiene dental, laboratório, radiologia, saneamento e citotécnica, orientando e assistindo aos pacientes, desenvolvendo programas, curativos, educativos e preventivos, objetivando a melhoria da saúde pública.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 2º grau completo profissionalizante de Análises Clínicas e
Laboratório, Enfermagem, Higiene Dental, Radiologia, Saneamento e
Registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 2º grau completo profissionalizante de Análises Clínicas e
Laboratório, Enfermagem, Higiene Dental, Radiologia, Saneamento e
Registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Técnico de Nível Médio

Descrição Sumária: Executa atividades técnicas nas áreas de edificações, estradas, laboratório de solos, desenho, eletricidade, agrimensura, sinalização de trânsito, relativas a projetos e execução de serviços e obras públicas.

PRÉ-REQUISITOS

CLASSE I: 2º grau completo profissionalizante nas áreas de Edificações, Estradas, Desenho Técnico, Agrimensura, Eletrônica, Eletrotécnica, Técnico em Informática;
Registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 2º grau completo profissionalizante nas áreas de Edificações, Estradas, Desenho Técnico, Agrimensura, Eletrônica, Eletrotécnica, Técnico em Informática;
Registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

3- GRUPO OCUPACIONAL: **ATIVIDADES OPERACIONAIS**

CARGO: Trabalhador Urbano

Descrição sumária: Exerce serviços de varrição e coleta de lixo, doméstico e hospitalar, bem como serviço de roçagem e limpeza urbana em geral.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Alfabetizado;
Aprovação em concurso público

CLASSE II: Alfabetizado;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

Descrição Sumária: Exerce atividades de lavagem e passagem de roupas, preparação de lanches e refeições e merendas, limpeza e conservação dos próprios públicos, estabelecimentos escolares, unidades de ensino, atendimento a crianças das creches públicas ou conveniadas.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 4ª série do primeiro grau;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 4ª série do primeiro grau;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Guarda Municipal

Descrição Sumária: Exerce as atividades de vigilância em edifícios e logradouros públicos, objetivando a integridade dos servidores e do patrimônio público.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 1º grau completo;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 1º grau completo;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Auxiliar de Artífice Operacional

Descrição Sumária: Exerce atividades manuais de construção civil, perfuração de valas e cisternas, preparação de sepulturas e demais tarefas de apoio à execução e manutenção dos serviços de obras públicas; atividades simples e auxiliares na área de manutenção de mecânica, lanternagem e pinturas, abastecimento de veículos e máquinas, lubrificação, desmontagem e montagem de rodas e execução de serviços de borracharia e demais atividades pertinentes.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 4ª série do 1º grau completo;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 4ª série do 1º grau completo;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Artífice Operacional

Descrição Sumária: Exerce atividades na área de obras concernentes à construção civil, eletricidade, pintura, marcenaria, carpintaria, hidráulica, sinalização de trânsito, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obra públicas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; na área de mecânica, executa serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos de lanternagem, pintura, solda, torno, eletricidade, mecânica, testando-os para certificar-se da condições de funcionamento.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 4ª série do 1º grau completo;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 4ª série do 1º grau completo;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Motorista

Descrição Sumária: condução de veículos automotores para transporte de pessoas, de animais, de materiais, de equipamentos, de coleta de lixo urbano, em atendimento das necessidades de serviço da administração em geral.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 4ª série do 1º grau completo;
Aprovação em concurso público;
Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.

CLASSE II: 4ª série do 1º grau completo;
Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Agente de Trânsito

Descrição Sumária: executa tarefas de orientação do trânsito, disciplinando o tráfego nas vias e logradouros públicos, com a responsabilidade de advertir e autuar os motoristas infratores, de conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; participa de operações especiais sob a determinação e orientação do órgão municipal competente; exerce outras atividades correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I

CLASSE I: 2º grau completo;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 2º grau completo;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Inspetor da Guarda Municipal

Descrição Sumária: Exerce supervisão, inspeção e controle das atividades de vigilância nos edifícios e logradouros públicos, para o bom desempenho dos serviços da Guarda Municipal.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 2º grau completo;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 2º grau completo;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Operador de Máquinas

Descrição Sumária: Opera máquinas e equipamentos, realizando serviços de desmatamento, terraplenagem, pavimentação, limpeza de terrenos e áreas públicas, sinalização de trânsito e outros, para a construção e conservação das vias públicas municipais.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 4ª série do 1º grau;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: 4ª série do 1º grau;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

4 - GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Analista em Assuntos Sociais

Descrição Sumária: Analisa, planeja e executa, através de métodos e técnicas específicas, atividades relacionadas com as áreas de Assistência Social, Pedagogia, Sociologia, objetivando o desenvolvimento da comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais e afins, e o respectivo registro no órgão competente.
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais e afins, e o respectivo registro no órgão competente.
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Analista em Comunicação Social

Descrição Sumária: Analisa, planeja e executa, utilizando técnicas específicas atividades relacionadas com as áreas de Jornalismo, Relações Públicas, Propaganda e Publicidade, Marketing e Rádio e Televisão, criando e produzindo peças publicitárias,

redigindo e divulgando matérias jornalísticas, notas oficiais e documentos de interesse da Prefeitura.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior Jornalismo, Relações Públicas, Propaganda e Publicidade, Marketing e Rádio e Televisão e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Jornalismo, Relações Públicas, Propaganda e Publicidade, Marketing e Rádio e Televisão, e o respectivo registro no órgão competente.
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Analista em Cultura e Desporto

Descrição Sumária: Analisa, planeja e executa atividades relacionadas nas áreas de cultura, desporto e turismo, através de programas que visem a valorização das manifestações culturais, desportivas e de preservação do patrimônio histórico e artístico do Município.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Arqueologia, Arquivologia, Artes visuais, Biblioteconomia, Dança, Educação Artística, Educação Física, História, Letras, Hotelaria, Museologia, Turismo e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Arqueologia, Arquivologia, Artes visuais, Biblioteconomia, Dança, Educação Artística, Educação Física, História, Letras, Hotelaria, Museologia, Turismo e registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Analista em Organização e Finanças

Descrição Sumária: Exerce atividades de Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira, Contabilidade, Auditoria, Estatística, Organização e Sistemas, Planejamento Econômico Financeiro, Administração Orçamentárias e outros necessários ao bom desenvolvimento do serviço público.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística, Ciências Imobiliárias, Secretário Executivo Bilíngüe, e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística, Ciências Imobiliárias, Secretário Executivo Bilíngüe e registro no órgão competente;
bSete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Analista em Obras e Urbanismo

Descrição Sumária: Analisa, planeja e desenvolve atividades relacionadas com as áreas de Urbanismo, Paisagismo, Meio Ambiente, elaborando e orientando a execução de projetos de serviços e obras públicas, observadas as normas de construções de implantação de loteamentos de preservação do patrimônio público.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Arquitetura, Ciências Biológicas, Ciência Ambiental, Ecologia, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Agrônômica, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia Florestal, Engenharia de Tráfego, Geografia e afins, e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Arquitetura, Ciências Biológicas, Ciência Ambiental, Ecologia, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Agrônômica, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia Florestal, Engenharia de Tráfego, Geografia e afins, e registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Analista em Informática

Descrição Sumária: Analisa, planeja e executa atividades relacionadas com a área de informática, elaborando estudos, planos, programas, projetos e acompanhando sua execução, assim como outras atividades inerentes a categoria profissional.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior na área de Informática ou
Curso Técnico na área de Informática, desde que possua também
Curso superior em qualquer área e
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior na área de Informática ou
Curso Técnico na área de Informática, desde que possua também
Curso superior em qualquer área.
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Procurador Jurídico

Descrição Sumária: Representa judicialmente o Município em qualquer juízo ou tribunal. Assiste juridicamente os órgãos municipais, para defender os interesses da municipalidade. Atua nos procedimentos administrativos relativos ao controle interno da legalidade dos atos emanados do Poder Executivo. Exerce atividades relacionadas com a área jurídica, traduzida na elaboração de pareceres, contratos, convênios e demais atos em que for necessária a sua participação como profissional do ramo do Direito.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Direito e habilitação legal para o exercício da
Advocacia, e
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Direito e habilitação legal para o exercício da
Advocacia e;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou
Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Profissional de Saúde

Descrição Sumária: Executa atividades relacionadas com as áreas de Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Farmácia e Bioquímica, Fisioterapeuta, Fonoaudiologia, Medicina, Veterinária, Nutrição, Odontologia,

Psicologia, Química, Sanitarista e outros afins, voltadas para a assistência, preservação e manutenção da saúde pública.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Ciências Biomédicas, Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Farmácia e Bioquímica, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Saneamento Ambiental e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público.

CLASSE II: Curso Superior em Ciências Biomédicas, Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Farmácia e Bioquímica, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Saneamento Ambiental e registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

5- GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

CARGO: Fiscal de Posturas

Funções: Fiscalização de Costumes

Fiscalização do Meio Ambiente

Fiscalização de Trânsito e Transportes

Fiscalização de Edificações e Loteamentos

Descrição Sumária: Exerce as atividades de planejamento, supervisão, controle e fiscalização relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações, posturas e meio ambiente, para fazer cumprir as disposições legais relativas a Edificações e Loteamentos, Posturas, Zoneamento e demais leis que regulem as Posturas do Município.

Para o exercício da função de Fiscalização de Edificações e Loteamentos será exigido Curso Técnico Profissionalizante, nas áreas de Edificações, Agrimensura, Estradas e Desenho Técnico, em nível médio, ou de Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: 2º grau completo, de acordo com a função a ser exercida;
Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital.

CLASSE II: 2º grau completo, de acordo com a função a ser exercida;
Sete anos no mínimo na classe I;

Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Fiscal de Saúde Pública

Descrição Sumária: Exerce a ação fiscalizadora de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, de comercialização e transporte de gêneros alimentícios, comercialização de medicamentos, de higiene pessoal, de estabelecimentos de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Ciências Biomédicas, Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Farmácia e Bioquímica, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Saneamento Ambiental ou outro curso superior com especialização em saúde pública e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital.

CLASSE II: Curso Superior em Ciências Biomédicas, Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Farmácia e Bioquímica, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Saneamento Ambiental ou outro curso superior com especialização em saúde pública e registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento.

CARGO: Fiscal de Tributos Municipais

Descrição Sumária: Exerce atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando e fiscalizando os contribuintes, e autuando os infratores, visando defender o interesse da Fazenda Pública Municipal.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: Curso Superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis e registro no órgão competente;
Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital.

CLASSE II: Curso Superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis e registro no órgão competente;
Sete anos no mínimo na classe I;
Resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho ou Aprovação em teste específico ou programa de treinamento

ANEXO VI
CORRELAÇÃO DE CARGOS

1. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

| CARGO ATUAL | CARGO ANTERIOR |
|-------------------------|--|
| Auxiliar Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> - Agente de Serviços Administrativos - Agente de Serviços Operacionais - Agente de Serviços Sociais - Agente Administrativo de Saúde Pública - Assistente de Atividades Administrativas - Assistente de Atividades de Cultura e Desporto - Cadastrador Imobiliário - Assistente Técnico Profissional <p>* cujos ocupantes possuam o 1º grau</p> |
| Agente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> - Agente de Serviços Administrativos - Agente de Serviços Operacionais - Agente de Serviços Sociais - Agente Administrativo de Saúde Pública - Assistente de Atividades Administrativas - Assistente de Atividades de Cultura e Desporto - Cadastrador Imobiliário - Assistente Técnico Profissional <p>* cujos ocupantes possuam o 2º grau</p> |

2. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

| CARGO ATUAL | CARGO ANTERIOR |
|-----------------------------|--|
| Auxiliar Técnico de Saúde | <ul style="list-style-type: none"> - Atendente de Saúde - Auxiliar de Enfermagem |
| Assistente Técnico de Saúde | <ul style="list-style-type: none"> - Assistente Técnico de Saúde, cujos ocupantes possuam o 2º grau |
| Técnico de Nível Médio |] - |

3. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES OPERACIONAIS

| CARGO ATUAL | CARGO ANTERIOR |
|----------------------------------|---|
| Trabalhador Urbano | - Trabalhador de Limpeza Urbana - Coletor - Agente de Serviços Operacionais |
| Auxiliar de Serviços Diversos | - Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação - Agente de Serviços Operacionais - Auxiliar de Serviços Gerais |
| Guarda Municipal | - Guarda Municipal |
| Auxiliar de Artífice Operacional | - Auxiliar de Manutenção de Mecânica - Auxiliar de Artífice e Serviços de Obras Públicas, cujos ocupantes possuam até a 4ª série do 1º grau. |
| Artífice Operacional | - Artífice de Manutenção de Mecânica - Artífice de Serviços e Obras Públicas - Agente de Serviços Operacionais * cujos ocupantes possuam, no mínimo, a 2ª fase do 1º grau. |
| Motorista | - Operador de Veículos Leves |
| Inspetor da Guarda Municipal | - Inspetor da Guarda Municipal |
| Operador de Máquinas | - Operador de Máquinas e Veículos Pesados |

4. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

| CARGO ATUAL | HABILITAÇÃO | CARGO ANTERIOR |
|------------------------------|--|----------------------------------|
| Analista em Assuntos Sociais | Ciências Sociais, Serviço Social, Pedagogia. | Especialista em Assuntos Sociais |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| | | |
| Analista em Comunicação Social | Relações Públicas, Rádio e Televisão, Jornalismo, Propaganda e Publicidade | Especialista em Comunicação Social |
| Analista em Cultura e Desporto | Arqueologia, Arquivologia, Biblioteconomia, Artes Visuais, Educação Física, Dança, História, Museologia, Turismo, Letras. | Especialista em Cultura e Desporto |
| Analista em Organização e Finanças | Administração, Ciências, Contábeis, Economia, Estatística, Matemática | Especialista em Organização e Finanças |
| Analista em Obras e Urbanismo | Arquitetura, Ciências Biológicas, Ecologia, Engenharia Agronômica, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia Florestal, Geografia, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura. | |
| Analista em Informática | Análises de Sistemas, Ciência da Computação, Matemática e afins | Especialista em Organização, Sistemas e Métodos |
| Procurador Jurídico | Direito | Especialista em Assuntos Jurídicos |
| Profissional de Saúde | Ciências Biomédicas, Ciências Biológicas, Bio-Química, Farmácia, Enfermagem, Medicina, Medicina Veterinária, Odontologia, Nutrição, Psicologia, Saneamento Ambiental. | Especialista em Saúde; Especialista em Saúde Ambulatorial; Auxiliar de Enfermagem, que possua curso superior na área. |

5. GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

| CARGO ATUAL | FUNÇÃO | CARGO ANTERIOR |
|-------------------------------|--|--|
| Fiscal de Posturas | Fiscalização de Trânsito e Transportes Urbanos, Fiscalização de Costumes, Localização e Funcionamento de Atividades Econômicas, Fiscalização de Edificações e Loteamentos, Fiscalização de Meio Ambiente | Assistente de Fiscalização e Meio Ambiente, Assistente de Fiscalização e Posturas |
| Fiscal de Saúde Pública | Fiscalização, orientação e controle da saúde pública, em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço. | Assistente de Fiscalização de Saúde Pública, Especialista do Fisco em Saúde Pública. |
| Fiscal de Tributos Municipais | Fiscalização nas áreas de tributos e rendas. | Assistente Fiscalização Tributária, Especialista do Fisco de Tributos. |

ANEXO VII

QUADRO PROVISÓRIO – EXTINTO A VAGAR

| CARGO | QUANTITATIVO |
|---|--------------|
| Agente Administrativo de Saúde Pública | 10 |
| Agente de Serviços Administrativos | 13 |
| Agente de Serviços Operacionais | 56 |
| Agente de Serviços Sociais | 13 |
| Artifice de Manutenção de Mecânica | 01 |
| Artifice de Serviços e Obras Públicas | 02 |
| Assistente de Atividades Administrativas | 27 |
| Assistente Fiscalização de Posturas | 08 |
| Assistente de Fiscalização do Meio Ambiente | 01 |
| Assistente de Fiscalização de Saúde Pública | 01 |
| Assistente de Fiscalização Tributária | 13 |
| Assistente Técnico de Saúde | 15 |
| Assistente Técnico Profissional | 03 |
| Atendente de Saúde | 09 |
| Auxiliar de Enfermagem | 18 |
| Auxiliar de Manutenção de Mecânica | 01 |
| Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação | 23 |
| Coletor | 07 |
| Especialista em Finanças | 01 |
| Especialista em Saúde | 12 |
| Guarda Municipal | 35 |
| Técnico em Raios-X | 01 |
| Operador de Veículos Leves | 09 |
| Operador Máquinas e Veículos Pesados | 04 |
| Trabalhador da Limpeza Urbana | 14 |

ANEXO VIII
QUANTITATIVO POR CARGO

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS | QUANTITATIVO |
|---|---------------------|
| ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | |
| Auxiliar Administrativo | 55 |
| Agente Administrativo | 194 |
| ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO | |
| Auxiliar Técnico de Saúde | 130 |
| Assistente Técnico de Saúde | 248 |
| Técnico de Nível Médio | 06 |
| ATIVIDADES OPERACIONAIS | |
| Trabalhador Urbano | 1500 |
| Auxiliar de Serviços Diversos | 980 |
| Guarda Municipal | 340 |
| Auxiliar de Artífice Operacional | 27 |
| Artífice Operacional | 60 |
| Motorista | 105 |
| Agente de Trânsito | |
| Inspetor da Guarda Municipal | 15 |
| Operador de Máquinas | 72 |
| ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR | |
| Analista em Assuntos Sociais | 10 |
| Analista em Comunicação Social | 02 |
| Analista em Cultura e Desporto | 02 |
| Analista em Organização e Finanças | 02 |
| Analista em Obras e Urbanismo | 10 |
| Analista em Informática | 02 |
| Procurador Jurídico | 10 |
| Profissional de Saúde | 332 |
| ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO | |
| Fiscal de Posturas | 43 |
| Fiscal de Saúde Pública | 22 |
| Fiscal de Tributos Municipais | 20 |