

Alterada pela Lei complementar 14/2011 e Lei 170 de 05/04/2011.

PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

**LEI COMPLEMENTAR Nº 07
DE 14 DE MARÇO DE 2007**

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E
VENCIMENTOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ**

O Povo do Município de Araçuaí, por seus representantes aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I
Da Abrangência da Lei**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo de Araçuaí.

Art. 2º Esta Lei Complementar abrange os servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Araçuaí.

**Seção II
Das Diretrizes**

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos seguirá as seguintes diretrizes:

- I - distribuição das atividades administrativas permanentes do Executivo Municipal por cargos públicos;
- II - tratamento isonômico dos cargos iguais ou assemelhados, relativamente aos direitos, vantagens e deveres de seus ocupantes;
- III - o ingresso do servidor na carreira se dará sempre mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;
- IV - exigência de qualificação mínima para cada cargo, para ingresso no serviço público;
- V - melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;
- VI - valorização dos servidores;
- VII - melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- VIII - promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;
- IX - melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;
- X - busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração Municipal;
- XI - gestão descentralizada de pessoal;
- XII - eficiência na prestação dos serviços;

- XIII - participação dos servidores na gestão do Plano, assegurada a transparência e publicidade dos atos.**

**Seção III
Dos Conceitos**

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

- I - Servidor público:** pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo, admitida em concurso público ou em comissão;
- II - Nomeação:** ato inicial do procedimento de investidura do servidor que designa a pessoa para prover o cargo público;
- III - Emprego:** volume de trabalho de cada cargo, cuja execução é necessária uma pessoa;
- IV - Cargo público:** conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei em número limitado;
- V - Cargo efetivo:** o que é provido em caráter permanente por pessoa aprovada e classificada em concurso público;
- VI - Cargo em comissão:** o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, gerenciamento, supervisão e assessoramento, expressamente previsto em lei, de livre nomeação e exoneração;
- VII - Função pública:** conjunto de atribuições e responsabilidades não integrantes de carreira, provida em caráter transitório;
- VIII - Tarefas:** compõem as atividades executadas por uma pessoa que ocupa determinado cargo;
- IX - Atividades ou Função:** ações de mesma natureza e finalidade em relação ao conjunto de atribuições de um profissional;
- X - Atribuições do cargo:** são tarefas, atividades e conhecimentos técnicos que devem ser cumpridos visando atingir ao objetivo de um cargo;
- XI - Objetivo do cargo:** conjunto de ações direcionadas e articuladas visando o cumprimento do objetivo organizacional e dos interesses sociais;
- XII - Especificação do cargo:** conjunto dos requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;
- XIII - Formação:** conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;
- XIV - Qualificação:** conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência profissional ou pela vivência;
- XV - Classe de cargos:** conjunto de cargos de mesma denominação e natureza, dividido em agrupamentos de cargos de igual nível de vencimentos, aos quais se dá referências numéricas;
- XVI - Série-de-Classe:** seqüência de níveis de uma classe, em carreiras, superpostos segundo o grau de dificuldade e

responsabilidade, sendo que a cada nível corresponderá uma faixa de vencimento;

XVII - Carreira: organização das classes de cargos em níveis hierárquicos, tendo em vista a escolaridade, os níveis de responsabilidade, a complexidade das tarefas, a experiência e a iniciativa requerida para o desempenho do cargo, bem como o incentivo pela formação adquirida além do pré-requisito e pelo desempenho favorável no cargo;

XVIII - Nível: símbolo alfa-numérico correspondente a cada classe;

XIX - Padrão: parcela da escala de vencimento da carreira na qual se posiciona o servidor, dentro de cada classe;

XX - Vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado nesta Lei Complementar;

XXI - Vantagem: acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional ou gratificação;

XXII - Vencimentos ou Remuneração: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo, vencimento, acrescida de suas vantagens pessoais;

XXIII - Promoção: passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo, com objetivos mais complexos, atribuições e tarefas que impliquem em maior responsabilidade na execução;

XXIV - Progressão: passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XXV - Quadro: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas do Executivo Municipal, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas;

XXVI - Quadro setorial: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas de seu setor de atuação, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho

Art. 5º A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para a classe a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

§ 1º A duração máxima do trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.



§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União e acatadas pelo Município.

§ 3º. VETADO

Art. 6º A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe, qualquer que seja o Quadro Setorial de lotação dos cargos será, como indicado no Anexo III, e corresponderá:

I - ao limite máximo estabelecido no §1º do artigo 5º;

II - ou a de 30 (trinta) horas semanais;

III - ou a de 25 (vinte e cinco) horas semanais;

IV - ou a de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

V - ou a de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º O servidor poderá exercer suas atividades em jornadas reduzidas ou ampliadas para atender a demanda, observando o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da jornada normal, e o máximo de 25%, 66,7% e 100% para os ocupantes de cargos com jornadas de 40 (quarenta), 30 (trinta) e 25 (vinte e cinco) ou 20 (vinte) horas semanais, respectivamente, recebendo o seu vencimento proporcionalmente às horas trabalhadas.

§ 2º As jornadas reduzidas ou ampliadas só poderão ser aplicadas em situações superiores a 15 (quinze) dias.

§ 3º Havendo interesse da Administração Pública e do servidor, poderá este prestar serviços com jornada reduzida ou ampliada;

§ 4º O servidor poderá, após cumprir o prazo autorizado para a jornada reduzida ou prolongada, retornar à jornada inicial do cargo

Art. 7º Os valores dos níveis de vencimento indicados nos Anexos corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

§ 1º O acréscimo ao período de duração normal do trabalho será remunerado proporcionalmente, observado o regime jurídico do serviço extraordinário.

§ 2º Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 40% (quarenta por cento) da duração normal do trabalho do cargo.

§ 3º Na hipótese de ocorrer o disposto neste artigo, o servidor receberá remuneração proporcional à nova Jornada, e não lhe será permitido o exercício de serviços extraordinários para os servidores com jornada reduzida.

Seção V

Da Estrutura do Plano

Art. 8º Para os efeitos desta Lei Complementar, os cargos públicos do Executivo Municipal distribuem-se por Quadros Setoriais, segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua dos órgãos abrangidos pelo Quadro.

Parágrafo Único: Os Quadros Setoriais de que trata esta Lei Complementar são os seguintes:



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

- I - Quadro Setorial de Administração;
- II - Quadro Setorial de Educação;
- III - Quadro Setorial de Saúde.

Art. 9º Cada Quadro Setorial está estruturado em:

- I - cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;
- II - classes, agrupamento de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis, o mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;
- III - séries-de-classes, formadas por classes de cargos devidamente hierarquizadas, em níveis, segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupadas.

Parágrafo Único: As Classes de Cargos em Comissão são compostas dos seguintes grupos:

- I - Grupo de Direção, compreendendo funções de planejamento, organização, direção e coordenação dos órgãos diretamente ligados ao Prefeito;
- II - Grupo de Gerenciamento, compreendendo as funções de controle e de coordenação de equipes, seguindo os objetivos organizacionais;
- III - Grupo de Supervisão, compreendendo a função de coordenação e supervisão de equipes de servidores;
- IV - Grupo de Assessoramento, compreendendo as atividades de assessoria direta ao Prefeito e aos ocupantes dos cargos em comissão.

CAPÍTULO II DOS QUADROS SETORIAIS

Seção I Do Quadro Setorial de Administração

Art. 10 O Quadro Setorial de Administração abrange:

- I - os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos do Executivo Municipal;
- II - os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração;
- III - os cargos em comissão, pertinentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração.

Parágrafo Único: Os órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração são todos aqueles pertencentes à Administração Direta, exceto os de finalidade de manutenção e desenvolvimento do ensino e de ações de Saúde.

Art. 11 Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I - dirigir o Quadro Setorial de Administração;
- II - colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no artigo 12 e, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial, e recomendar ao Prefeito que o aperfeiçoe ou assegure a correção de eventuais distorções;
- III - realizar os concursos públicos ou promovê-los, para provimento em caráter efetivo, de todos cargos dos Quadros Setoriais;
- IV - executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do quadro Setorial de Administração e dos cargos comuns a todos os Quadros;
- V - implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Administração e dos cargos comuns lotados nos Quadros Setoriais;
- VI - colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

Art. 12 Em cada Quadro Setorial serão observadas as diretrizes e regras previstas nesta Lei Complementar e em regulamento.

Art. 13 Compete ao Prefeito Municipal:

- I - baixar o regulamento a que se refere ao artigo 12, com base em estudo elaborado conjuntamente pelos dirigentes dos Quadros Setoriais;
- II - aprovar todo edital de promoção e de concurso público, previamente visado, sob pena de nulidade, pela Assessoria Jurídica;
- III - homologar os resultados dos concursos, incluídos aos processos seletivos para fins de promoção;
- IV - baixar os atos de progressão e promoção.

Subseção I**Da Gratificação de Produtividade e Conservação de Veículo**

Art. 14 Os servidores da área do transporte: motoristas e operadores de máquinas leves e pesadas no exercício das suas atividades terá direito, conforme o caso, à Gratificação de Produtividade e Conservação de Veículo.

§ 1º O valor da Gratificação de Produtividade e Conservação de Veículo terá como limite o valor do vencimento base de seu cargo, sendo que os procedimentos e critérios para a concessão da referida gratificação serão objeto de regulamento e deverão observar as seguintes regras:

- a) proporcional a quilometragem rodada;
- b) dedução proporcional aos gastos com manutenção do veículo;
- c) proporcional ao estado de conservação, limpeza e manutenção do veículo aferida por uma comissão especial em laudo de vistoria.



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

§ 2º Os motoristas e operadores de máquinas que se envolverem em acidente não receberão a Gratificação de Produtividade e Conservação de Veículo, se comprovado que houve imperícia ou negligência ou que tenha dado causa ao acidente por qualquer outro motivo.

Subseção II

Da Gratificação de Produtividade de Artífice

Art. 15 Os servidores ocupantes de cargos de Artífice de Serviços e Obras Públicas e Artífice de Manutenção, no exercício das suas atividades, terão direito, conforme o caso, à Gratificação de Produtividade de Artífice.

Parágrafo Único: O valor da Gratificação de Produtividade de Artífice terá como limite o valor do vencimento base de seu cargo, sendo que os procedimentos e critérios para a concessão da referida gratificação serão objeto de regulamento e deverão observar as seguintes regras:

- a) proporcional a produtividade aferida por seu supervisor imediato, tendo como base elementos objetivos e tangíveis;
- b) dedução proporcional aos gastos com desperdício e correção de serviços e obras realizados.

Subseção II

Da Gratificação por Participação em Comissões Especiais

Art. 16 Os servidores que participarem de comissões especiais terão direito, conforme o caso, à Gratificação por Participação em Comissões Especiais.

Parágrafo Único: As Gratificações por Participação em Comissões Especiais serão concedidas conforme procedimentos e critérios definidos em regulamento e deverão observar os seguintes parâmetros:

- a) gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o piso de vencimentos do Executivo para os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação;
- b) gratificação de 100% (cem por cento) sobre o piso de vencimentos do Executivo para o Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro;
- c) gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o piso de vencimentos do Executivo para os membros efetivos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- d) gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o piso de vencimentos do Executivo para os membros efetivos da Comissão de sindicância;
- e) gratificação de 10% (dez por cento) sobre o piso de vencimentos do Executivo para os membros efetivos da Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis;

**Subseção III
Da Gratificação de Fiscalização**

Art. 17 Os servidores ocupantes de cargos de Fiscais Municipais terão direito, conforme o caso, à Gratificação de Fiscalização.

Parágrafo Único: O valor da Gratificação de Fiscalização será equivalente a remuneração média dos últimos doze meses de cada servidor, sendo que os procedimentos e critérios para a concessão da referida gratificação serão objeto de regulamento e deverão observar as seguintes regras:

- a) proporcional ao número de autuações;
- b) proporcional ao número de estabelecimentos fiscalizados;
- c) proporcional ao incremento das receitas próprias;
- d) proporcional ao recebimento de Dívida Ativa por processos administrativos;
- e) dedução proporcional ao montante não arrecadado e inscrito na Dívida Ativa.

**Seção II
Do Quadro Setorial de Educação**

Art. 18 Integram o Quadro Setorial de Educação:

- I - os cargos específicos, de provimento efetivo, da Secretaria Municipal de Educação voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II - os cargos em comissão, pertinentes à Secretaria Municipal de Educação voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 19 Compete à Secretária Municipal de Educação:

- I - dirigir o Quadro Setorial de Educação;
- II - colaborar na realização dos concursos públicos para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial de Educação;
- III - executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial de Educação;
- IV - implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Educação, bem como acompanhar a implantação das regras relativas aos cargos comuns neste lotados.

Art. 20 A jornada semanal de trabalho dos professores corresponde a 20 (vinte) horas de aulas e 5(cinco) horas em atividades extra-classe.

§ 1º As horas de atividades extra-classe deverão ser destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com administração



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP: 39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a proposta pedagógica adotada no sistema de ensino municipal.

§ 2º Para cumprir a jornada semanal de trabalho referida neste artigo, o Professor II deverá ministrar 24 (vinte e quatro) aulas de 50 (cinquenta) minutos.

§ 3º Excedido o limite de aulas ou ministrando menos que o número de aulas referidas no parágrafo anterior, o Professor II fará jus ao pagamento proporcional ao trabalho adicional como prorrogação de jornada ou como jornada reduzida conforme número de aulas dadas.

§ 4º A remuneração do Professor II será calculada dividindo sua remuneração mensal por 24 (vinte e quatro) e vezes o número de aulas ministradas pelo mesmo.

Art. 21 A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Educação e a sua movimentação, mudança de lotação, serão da seguinte forma:

- I - o servidor, no ato de sua posse, poderá optar pela sua lotação em unidade de ensino, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;
- II - a mudança de lotação poderá ocorrer com a permuta de servidores que ocupam cargos da mesma classe;
- III - se a permuta de servidores referida no inciso anterior for de ocupantes de cargos de professores, deverá ocorrer após o término do ano letivo e antes do início do seguinte;
- IV - para mudança de lotação, o professor deverá pleiteá-la dentro do mês de outubro de cada ano, através de memorando dirigido à Secretaria Municipal de Educação;
- V - em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar ou com sua anuência, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.

Parágrafo Único: Ao servidor em exercício na escola, será concedido o direito de atuar em unidade diferente da de sua lotação, em vagas originadas pelo afastamento de servidor efetivo para cargo comissionado, escolas com número de alunos que não justifica lotação entre outros, devendo ser pleiteada mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação antes do início do semestre letivo, sendo facultado somente um pedido de atuação por servidor durante o ano letivo, observado o último desempenho do servidor que deve ser suficiente. A concessão do direito de atuação obedecerá as mesmas ordens de prioridade da mudança de lotação e não constituirá direito de lotação.

Art. 22 A prioridade na mudança de lotação obedecerá a seguinte ordem:

- I - ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;

- II – ao servidor que tenha dependentes (filho ou cônjuge) com necessidades especiais devidamente comprovados;
- III – ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;
- V – ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede municipal;
- V – ao servidor detentor da melhor frequência, assiduidade e menor número de licenças;
- VI – ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;
- VII – ao servidor mais idoso.

Parágrafo Único: Somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado, de reintegração judicial ou conciliação de dois cargos na rede.

Art. 23 O servidor pertencente ao Quadro Setorial da Educação, em exercício na escola, gozará o seu período de férias regulamentares durante as férias escolares, por 30 (trinta) dias consecutivos, durante o mês de janeiro.

Parágrafo Único: Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares poderão ser fixados períodos de recesso escolar, exclusivamente para os servidores lotados em estabelecimentos de ensino.

Subseção I Das Gratificações

Art. 24 O profissional da educação no exercício das suas atividades no ensino infantil, fundamental ou médio terá direito, conforme o caso, às seguintes gratificações:

- I – Gratificação do FUNDEF, aplicável somente os profissionais do magistério no ensino fundamental público;
- II – Gratificação de Difícil Acesso.
- III – Gratificação de Produtividade.

Parágrafo Único: Ao servidor do Quadro Setorial de Educação que não for atendido pelos serviços de transporte escolar compatível será concedida uma gratificação de 20% (vinte por cento) pelo exercício de suas atribuições em locais de difícil acesso.

Subseção II Da Gratificação do FUNDEF

Art. 25 A gratificação será custeada com o resíduo da parcela de 60% (sessenta por cento) do FUNDEF - Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério que ainda não houver sido utilizado para o pagamento de profissionais do magistério em conformidade com o que é disposto no artigo 7º da Lei Federal 9.424, de 24 de dezembro de 1996.



Art. 26 A Gratificação do FUNDEF será calculada dividindo-se o resíduo pelo número de profissionais do magistério em atividades no ensino fundamental público.

§ 1º No cálculo do valor individual será considerado o número de meses trabalhados, bem como as faltas e afastamentos de qualquer natureza, exceto o afastamento para o gozo de licença-prêmio, licença-maternidade e licença saúde.

§ 2º As ausências previstas no parágrafo anterior serão computadas para fins de redução ou perda da gratificação, observada a seguinte proporção:

- I – de 6 (seis) até 08 (oito) dias - redução de 25% (vinte cinco por cento) do valor da gratificação;
- II - de 09 (nove) a 15 (quinze) dias - redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação;
- III - de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias - redução de 75% (setenta e cinco por cento) do valor da gratificação.

§ 3º Não se concederá a Gratificação ao servidor cujos afastamentos forem superiores a 30 (trinta) dias.

§ 4º Os profissionais do magistério que forem admitidos no curso do ano letivo terão a gratificação calculada à razão de 1/12 (um doze avos), submetendo-se esses profissionais às mesmas reduções previstas no § 2º.

Subseção III

Da Gratificação de Produtividade

Art. 27 A Gratificação de Produtividade será concedida em montante fixado periodicamente em Decreto pelo Prefeito Municipal, conforme disponibilidade de caixa, observados os limites definidos pelo artigo 212 da Emenda Constitucional N° 14/96, Leis N° 9394/96 e 9424/96 e Lei Complementar N° 101/2000.

Parágrafo Único: A gratificação por produtividade será concedida aos professores, diretores, pedagogos e demais profissionais de apoio à educação, devendo ser disponibilizados 80% (oitenta por cento) dos recursos aos professores, e a sua concessão será objeto de regulamentação.

I – no caso dos professores:

- a) proporcional ao número de alunos em sala de aula aferidos no censo escolar;
- b) dedução proporcional às transferências expedidas, evasão escolar e faltas ao trabalho;
- c) acréscimo proporcional às transferências recebidas e índice de aprovação;
- d) proporcional ao desempenho da turma aferido em avaliação externa à unidade de ensino na qual o professor está lotado;

II – no caso dos pedagogos, diretores e demais profissionais de apoio à educação:

- a) proporcional ao número de alunos cadastrados no censo escolar na unidade de ensino na qual o servidor está lotado;



- b) proporcional ao estado de conservação da unidade de ensino aferida por uma comissão especial em laudo de vistoria;
- c) inversamente proporcional ao custo por aluno do transporte escolar.

Subseção IV **Dos Deveres**

Art. 28 Constituem deveres dos servidores do Quadro Setorial da Educação:

- I – elaborar e executar integralmente os projetos, programas e planos no que for de sua competência;
- II – cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- III – ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;
- IV – contribuir para a manutenção do bom funcionamento da escola;
- V – comparecer às reuniões previstas no calendário escolar, definidas pelo especialista de educação ou pela coordenação de ensino;
- VI – assegurar a gestão democrática da escola;
- VII – respeitar a instituição escolar;
- VIII – zelar pelo cumprimento deste plano.

Subseção V **Da Escolha do Diretor Escolar**

Art. 29 Cada estabelecimento de ensino terá um Diretor Escolar que dirigirá e coordenará as suas atividades.

Parágrafo Único: Os estabelecimentos de ensino menores poderão ser agrupados sob a direção de um único Diretor, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 O Diretor Escolar será escolhido em processo de eleições diretas, com a participação de toda comunidade escolar, precedido de exame seletivo escrito de caráter eliminatório.

§ 1º O cargo de Diretor Escolar é de dedicação exclusiva e provimento em comissão, não podendo o seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação.

§ 2º A Comunidade Escolar é composta pelos servidores da unidade de ensino, estudantes e pais, na forma do regulamento próprio, observando, ainda, o que dispõe este artigo.

§ 3º O processo de escolha de Diretor Escolar será coordenado por uma Comissão Organizadora designada pelo Prefeito e compreenderá:

- I - a fase de elaboração e aplicação de avaliação escrita, a qual terá caráter eliminatório;
- II - a fase de inscrição de candidatos, que somente admitirá a inscrição de candidatos aprovados em avaliação escrita;



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

**PRAÇA RUI BARBOSA, 26
CEP:39600-000**

**www.aracuai.mg.gov.br
gabinete@aracuai.mg.gov.br**

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

III - a fase de consulta à comunidade escolar, que escolherá, livremente, o candidato que preferir, pelo voto secreto de seus membros.

§ 4º A Comissão Organizadora do Processo, de escolha do Diretor Escolar deverá ter um membro representando o Conselho Municipal de Educação.

§ 5º Na fase de inscrição de candidatos do processo eleitoral, os requerimentos serão apresentados pelos interessados em cada Escola, dentro do prazo e critérios fixados em edital, à Comissão Organizadora.

§ 6º Poderão concorrer ao cargo de Diretor Escolar o Professor e o Especialista da educação, efetivos ou não, em pleno exercício de suas atividades nos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

§ 7º Os profissionais indicados no artigo anterior poderão concorrer em apenas um estabelecimento de ensino, sendo vedada a inscrição em mais de uma escola.

§ 8º Na fase de consulta à comunidade escolar, as escolhas deverão ser realizadas concomitantemente nas Escolas Municipais, em conformidade com a listagem, locais e datas fixadas em Edital.

§ 9º Poderão votar no processo de escolha do Diretor Escolar:

I – os professores;

II – os especialistas de educação;

III – os demais servidores da escola, efetivos ou não, que estejam em atividades na unidade de ensino;

IV – os alunos regularmente matriculados na escola, com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, que estejam cursando, pelo menos, a 7ª série do ensino fundamental;

V – os alunos regularmente matriculados na escola e com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, que tenham 14(quatorze) anos de idade, no mínimo, até o dia anterior ao da realização da consulta, independentemente da série que esteja cursando;

VI – o pai, a mãe, ou, na falta deles, o responsável legal pelos alunos regularmente matriculados na escola e com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, ou ainda, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.

Seção III

Do Quadro Setorial de Saúde

Art. 31 Integram o Quadro Setorial de Saúde os cargos específicos, de provimento efetivo e de provimento em comissão, voltados para as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde.

Art. 32 Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

I - dirigir o Quadro Setorial de Saúde;

- II - colaborar na realização dos concursos públicos para provimento em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial da Saúde;
- III - executar os programas de gestão do trabalhador ou promove-los em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial da Saúde;
- IV - implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Saúde, bem como acompanhar a implantação das regras relativas aos cargos comuns neste lotados.

Art. 33 A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Saúde e a sua movimentação, mudança de lotação, observarão as mesmas regras dispostas nos artigos 21 e 22 desta Lei Complementar.

Subseção I

Da Gratificação por Coordenação de Unidade de Saúde

Art. 34 Os servidores que exercerem as funções de coordenador de unidade de saúde terão direito, conforme o caso, à Gratificação por Coordenação de Unidade de Saúde.

§ 1º O valor da Gratificação por Coordenação de Unidade de Saúde será equivalente a 40% (quarenta por cento) de seu vencimento base referente à jornada normal de trabalho.

§ 2º As gratificações criadas por essa Lei Complementar serão regulamentadas, no que couber, dentro de 120 (cento e vinte) dias.

CAPÍTULO III DOS CARGOS

Seção I

Dos Objetivos dos Cargos

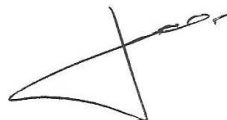
Art. 35 Os cargos têm os objetivos de:

- I - orientar as atividades a serem executadas pelos servidores;
- II - atender os interesses sociais e da Administração Municipal;
- III - fornecer as informações, através de sua descrição, as quais servirão para o desenvolvimento do sistema de recursos humanos e, em especial, ao subsistema de avaliação de cargos.

Parágrafo Único: as descrições de cargos, definidas em regulamento, devem enfatizar os seus objetivos.

Art. 36 Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observadas, em qualquer caso, as exigências na respectiva especificação de classe.

§ 1º São considerados cargos de recrutamento amplo os de livre escolha do dirigente de cada órgão do Executivo Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

§ 2º São considerados cargos de recrutamento limitado, aqueles destinados a servidores de carreiras, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito ou por eleição, de acordo com as diretrizes estabelecidas em regulamento.

§ 3º Do total de cargos em comissão, pelo menos, 30% (trinta por cento) serão ocupados mediante recrutamento limitado.

Art. 37 Os cargos de caráter efetivo e níveis de vencimento de cada classe são os constantes dos Anexos IV e X, respectivamente.

Seção II Da Especificação dos Cargos

Art. 38 A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas em lei.

§ 1º O requisito mínimo de escolaridade exigido no Anexo XIV será exigido aos novos servidores por ocasião da nomeação, sendo dispensado para os atuais ocupantes de cargos.

§ 2º O requisito considerado desejável na especificação dos cargos não é obrigatório para o provimento, sendo apenas recomendável.

Art. 39 As especificações dos cargos devem determinar o padrão de exigência dos vários requisitos para o melhor desempenho das atividades.

§ 1º A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos é aprovada em regulamento.

§ 2º As especificações devem conter os requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos do ocupante do cargo.

§ 3º A Classe de Cargo, cujo objetivo não estiver atendendo mais os interesses sociais, ou que contrariar às novas diretrizes legais, ou que se encontrar com práticas de trabalho desatualizadas em relação as modernas técnicas administrativas tornar-se-á em Extinção.

§ 4º Não poderá haver concurso público para ocupar vagas na Classe de Cargo em Extinção, sendo que o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

Seção III Da Avaliação dos Cargos

Art. 40 A avaliação de cargos deve ser revista sempre através de comissão composta por membros do Conselho de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal que deve ser instituído, com representantes do Executivo Municipal e dos servidores indicados pelo SISPUMA.

§ 1º A avaliação de cargos deve ser revista sempre através de comissão composta por membros do Conselho de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal, que deve ser instituído, com representantes do Executivo Municipal e dos servidores.

PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26
CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br
gabinete@aracuai.mg.gov.br

CENTRO
MINAS GERAIS

ADM. 2005/2008

§ 2º A avaliação deve mensurar o valor do cargo no Quadro e de cada fator definido na sua especificação.

Seção IV Da Classificação dos Cargos

Art. 41 A classificação e o enquadramento dos servidores da Administração Direta do Município obedecem a critérios de formação e qualificação inerentes à atividade específica, função ou cargo.

Art. 42 A classificação dos cargos deve ordenar as classes hierarquicamente através dos valores atribuídos na avaliação dos cargos.

CAPÍTULO IV DAS CARREIRAS

Seção I Do Sistema de Carreiras

Art. 43 Toda classe de cargos se organizará em carreira.

§ 1º A organização em carreira visa assegurar ao servidor público, ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

§ 2º Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento, sejam eles de recrutamento amplo ou limitado.

Art. 44 A investidura em cargo de carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro padrão da respectiva carreira.

Art. 45 O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela movimentação ascendente de um para outro padrão, quando se tratar de progressão, e de um nível para outro, no mesmo cargo, quando se tratar de promoção.

Art. 46 A movimentação do servidor na carreira é condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se no exercício da função pública.

§ 1º Presumir-se-á favorável, para o efeito de progressão, o desempenho de servidor, titular de cargo de provimento efetivo, enquanto este permanecer no exercício de cargo em comissão.

§ 2º Não se contará, para o efeito de progressão e promoção, o período de licença para tratar de interesse particular, observado o Estatuto dos Servidores.

§ 3º Será comprovado, com base na evolução da capacitação profissional, titulação e formação, o desenvolvimento pessoal do servidor.

§ 4º O número de níveis em cada classe, formando uma série-de-classe em carreira, e o número de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

§ 5º A passagem do servidor ao nível subsequente, na série-de-classe da carreira, observará as regras de promoção, e a passagem do servidor a outro padrão, nas escalas de padrões de vencimento da classe, se sujeitará às regras de progressão.

Seção II Da Progressão

Art. 47 Progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro da mesma classe, tendo por origem:

- I - mérito;
- II - titulação ou qualificação.

§ 1º A progressão por mérito dar-se-á para o padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontra o servidor, mediante avaliação de desempenho, que no caso de omissão do órgão competente por mais de 01 (um) ano dar-se-á automaticamente.

§ 2º Para adquirir direito à progressão por mérito deverá o servidor:

- I - cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados do ingresso na classe, e a cada igual período para uma nova progressão;
- II - obter o conceito favorável, na avaliação de desempenho de seu cargo, durante o interstício a que se refere a alínea anterior.

§ 3º A progressão por titulação e qualificação dar-se-á para o padrão superior àquele em que se encontra o servidor, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos, com aproveitamento e de interesse de sua área de atuação, dentro de critérios a serem estabelecidos pela Administração Municipal em regulamento.

§ 4º O direito à progressão por titulação ou qualificação poderá ser pleiteado a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, em intervalos anuais alternados ao da progressão por mérito.

§ 5º Sujeitar-se-á o servidor à avaliação de desempenho de seu cargo, relativo a cada ano do interstício referido no inciso I do §2º deste artigo, na forma do regulamento.

§ 6º Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

Art. 48 O acréscimo de vencimento em decorrência de progressão por mérito será devido a partir do deferimento, que se dará no mês próprio dos



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

anos ímpares, condicionado à obtenção de conceito favorável de desempenho, referente ao interstício requerido.

Art. 49 A direção do Quadro Setorial cuidará, sob regra inserida no regulamento, que o término do interstício coincida com a avaliação de desempenho do cargo.

Art. 50 Ao atual servidor da ativa assiste o direito, ainda, na forma do regulamento e do Anexo XII, a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, por efeito de nova titulação ou qualificação obtida:

I - até o exercício de 2005;

II - em cada biênio, a partir de 2006.

§ 1º No caso do inciso I, os servidores do Quadro Setorial da Educação poderão apresentar os certificados e títulos obtidos nos anos de 2004 e 2005, enquanto que os demais servidores, dos Quadros Setoriais da Administração e da Saúde, poderão apresentar os certificados e títulos obtidos a partir de sua posse, até 31 de dezembro de 2005.

§ 2º No caso do inciso I, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do exercício de publicação desta Lei Complementar, no mês a ser definido em regulamento.

§ 3º No caso do inciso II, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do vigésimo quarto mês da última progressão por nova titulação ou qualificação.

§ 4º A concessão do benefício será deferida, se for o caso, com base em requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente na Prefeitura, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, no caso do inciso I.

§ 5º Considera-se novo título ou qualificação, para o efeito deste artigo, no caso do inciso I, a que o servidor venha a obter, em acréscimo ao nível de escolaridade ou à qualificação, depois de seu ingresso no cargo efetivo no Executivo Municipal de Aracuaí.

§ 6º No caso de obtenção de mais de um título ou qualificação no período mencionado no inciso I, ou no mesmo biênio referido no inciso II, somente um deles, o mais vantajoso para o servidor, lhe dará direito à vantagem prevista neste artigo.

§ 7º As horas excedentes de cursos para qualificação, não utilizadas para progressão por nova titulação ou qualificação, poderão ser contadas para o biênio seguinte.

§ 8º Fica limitado a 15 (quinze) o número total de padrões de vencimento concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, na carreira, por efeito de nova qualificação ou titulação.

§ 9º Somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões, na progressão, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento, desde que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertence o servidor, conforme citado no art.47, § 3º.

Seção III

Da Promoção

Art. 51 Promoção é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para padrão do nível subsequente da classe.

§ 1º A toda classe de cargos será atribuído número de níveis de vencimento, no máximo de três, formando a série-de-classe.

§ 2º Por efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subsequente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure o acréscimo de, no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 12% (doze por cento), no vencimento do cargo.

§ 3º Para o servidor, a ser promovido, que se encontrar em padrão de nível da tabela de vencimento, cuja amplitude em relação aos padrões do nível seguinte for superior a 12% (doze por cento), a promoção poderá se dar no mesmo nível, garantindo o número de padrões que lhe assegure o percentual referido no parágrafo anterior.

Art. 52 Para candidatar-se à promoção, deverá o servidor efetivo satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

- I - encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo;
- II - ter cumprido o interstício mínimo de cinco anos (sessenta meses) de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe;
- III - ter obtido conceito favorável, nas avaliações de desempenho do período (inciso II) de seu cargo, no nível em que estiver posicionado, na classe;
- IV - possuir habilitação exigida pela respectiva especificação de classe;
- V - ter-se classificado, na forma do edital, em processo seletivo interno, de provas ou de provas e títulos, que apure sua aptidão para o desempenho das atribuições do nível subsequente da série-de-classe, da sua classe de cargo.

§ 1º As provas a que se refere o inciso V poderão ser práticas, práticas-ouais ou escrita, no caso dos servidores ocupantes de cargos de nível elementar, de ensino fundamental ou de nível médio de escolaridade.

§ 2º Limita-se a promoção ao candidato que, no processo seletivo a que se refere o inciso V, conseguir a melhor colocação entre os classificados de cada série-de-classe.

§ 3º Os editais de seleção interna abrangente das carreiras selecionadas pela Administração, para o efeito de promoção, deverão ser amplamente divulgados, com base em programação conjunta dos dirigentes dos Quadros Setoriais.

Art. 53 Efetivada a promoção, na forma do regulamento, prosseguirá, para efeito de progressão no novo nível, a contagem do tempo de serviço a partir da obtenção do último padrão, no nível anterior.

Art. 54 Não poderá concorrer à promoção o servidor que, no período aquisitivo:



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

**PRAÇA RUI BARBOSA, 26
CEP:39600-000**

**www.aracuai.mg.gov.br
gabinete@aracuai.mg.gov.br**

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

- I - houver faltado a mais de 8 (oito) dias;
- II - ter sofrido punição disciplinar de suspensão;
- III - esteve afastado do exercício do cargo, no Executivo Municipal de Araçuaí, desde que não seja a ausência computada como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto.

Art. 55 Ocorrendo empate na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor:

- I - com mais tempo de serviço público municipal de Araçuaí;
- II - de melhor nível de escolaridade;
- III - com maior idade.

Art. 56 Para o efeito de promoção no cargo de que seja titular em caráter efetivo, o ocupante de cargo em comissão se sujeitará aos requisitos do artigo 52, sendo que o efetivo exercício será dado no cargo em comissão.

Parágrafo Único: Em regulamento, será disciplinada a forma da concessão de progressão e promoção aos servidores à disposição de outro órgão ou entidade.

Art. 57 O procedimento de promoção será autorizado, em cada caso, pelo Prefeito, que determinará a publicação do respectivo edital para habilitação dos interessados.

Art. 58 O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para o efeito de nova promoção.

Seção IV

Da Avaliação de Desempenho e Análise de Potencial

Art. 59 A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

Parágrafo Único: O servidor do Executivo Municipal terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurar pelo menos os seguintes fatores:

- I – relações humanas;
- II – satisfação;
- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho;
- VI – ambiente de trabalho;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X - comunicação.

PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

Art. 60 O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, sujeita, sendo o caso, à revisão por Comissão Paritária com ratificação do dirigente do Quadro Setorial, provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado, ou de ofício.

§ 1º A avaliação de desempenho será coordenada por comissão designada pelo Prefeito, segundo critérios normativos baixados em regulamento, no qual poderão desdobrar os fatores em subfatores e acrescentar outros de caráter de avaliação individual ou coletiva.

§ 2º Se houver recurso do interessado ou pedido de reconsideração, a revisão da avaliação de desempenho ficará a cargo de Comissão Paritária de representantes do Executivo e dos servidores, observado o regulamento.

§ 3º A Comissão de que trata o parágrafo anterior deverá ser constituída por ato do Prefeito, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do regulamento referido no §1º.

Art. 61 A avaliação de desempenho será feita, pelo menos, uma vez a cada ano.

§ 1º Em nenhuma hipótese, conceder-se-á progressão ao servidor ou será ele promovido, se não tiver sido avaliado o desempenho de seu cargo, no período do interstício.

§ 2º No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo por omissão do Poder Público, será imputada responsabilidade pessoal, pelos prejuízos causados, a quem tiver dado causa à omissão.

Art. 62 O sistema de avaliação de desempenho de cargo constará de regulamento, o qual será baixado dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

Seção I Da Formação da Remuneração

Art. 63 O servidor ocupante de cargo do Quadro Permanente faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido nos Anexos IV e X desta Lei Complementar.

Art. 64 O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal estabelecida no Anexo III.

Art. 65 Além do vencimento, o servidor pode fazer jus às seguintes vantagens, observada a legislação específica:

I - Abono Natalino;

II - Adicional Noturno;

III - Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário (Hora Extra);

PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26
CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br
gabinete@aracuai.mg.gov.br

CENTRO
MINAS GERAIS

ADM. 2005/2008

- IV - Adicional de Insalubridade / Periculosidade;
- V - Adicional de Férias;
- VI - Gratificação de Função;
- VII - Gratificação de Instrução;
- VIII - Diária;
- IX - Transporte.

§ 1º O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, por Lei de iniciativa do Legislativo Municipal, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória, conforme determina a Constituição Federal.

§ 2º O servidor nomeado para cargo em comissão pode optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual de 20% (vinte por cento) a título de Gratificação de Função.

§ 3º Tem direito aos vencimentos do cargo comissionado o servidor designado para exercer, em substituição, cargo em comissão dos grupos de direção, gerenciamento e supervisão em período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 4º Será atribuída Gratificação de Instrução, em valor correspondente ao número de horas de treinamento realizado multiplicado pelo dobro de seu vencimento/hora, ao servidor que atuar como instrutor em programas de capacitação devidamente reconhecidos e autorizados pelo setor responsável pelo planejamento das atividades de treinamento e capacitação.

§ 5º O valor da hora trabalhada em caráter de serviço extraordinário será acrescido de 50% (cinquenta por cento) nos dias da semana, feriado, sábado e domingo.

§ 6º As gratificações de que tratam esta Lei Complementar, sob nenhuma alegação, serão incorporadas ao vencimento dos profissionais beneficiados.

Seção II

Da Estrutura dos Vencimentos

Art. 66 Por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dará, com o respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

§ 1º A tabela de Vencimentos, Anexo X, será composta de níveis.

§ 2º Cada nível de vencimento será formado por 30 (trinta) padrões.

§ 3º A cada nível de vencimento corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do nível, a mesma relação percentual.

§ 4º Os objetivos e atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os respectivos níveis de vencimento, em termos de complexidade e responsabilidade.

Seção III

PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

Da Política de Remuneração

Art. 67 A remuneração dos cargos deverão obedecer os seguintes preceitos:

- I - a amplitude horizontal, correspondendo o percentual do quociente entre o vencimento do último padrão de cada nível com o primeiro, será de 180% (cento e oitenta por cento);
- II - a amplitude vertical, correspondendo o percentual do quociente entre o vencimento do primeiro padrão do último nível com o primeiro padrão do primeiro nível.

Parágrafo Único: A amplitude horizontal definida no Anexo X desta Lei Complementar deverá ser garantida em todas as revisões de vencimento, especialmente por ocasião do Salário Mínimo Nacional, consequentemente garantido o percentual entre os padrões.

CAPÍTULO VI

DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO

Art. 68 Os subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Araçuaí serão revistos, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, no mês de maio de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 69 A revisão geral observará as seguintes condições:

- I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - definição do índice em lei específica;
- III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;
- VI - atendimento aos limites para a despesa total com pessoal de que tratam o artigo 169 da Constituição e a Lei Complementar No 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 70 Serão deduzidos da revisão geral os percentuais concedidos em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos ou empregos públicos.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 71 A transposição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo critérios de avaliação e enquadramento.

Parágrafo Único: Na implantação do Plano valorizar-se-á, de modo especial, a negociação com os servidores.

Art. 72 Observada a correlação dos cargos, no confronto do quadro atual com o proposto, proceder-se-á, dentro de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, com dispensa do requisito de escolaridade previsto na descrição dos cargos, salvo exigência legal.

§ 1º Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe ou na classe subsequente.

§ 2º Ficam garantidos aos servidores públicos efetivos do Executivo Municipal de Araçuaí, que foram beneficiados com o artigo 2º da Lei Nº 005 de 27 de Abril de 2001, no momento de seu enquadramento, padrões que lhes assegurem a diferença pela compensação da substituição das Férias-Prêmio.

§ 3º Na verificação da correlação de cargos, o órgão responsável pela implantação do Plano submeterá à análise as atribuições exercidas pelo servidor, tendo em vista corrigir distorções.

§ 4º O servidor afastado do exercício de seu cargo, em razão de licença para tratar de interesse particular, somente será enquadrado quando do retorno às atividades, observada, se for o caso, a correlação de cargos, com base no último exercício no Executivo Municipal de Araçuaí.

Art. 73 Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício, para o efeito de progressão.

Art. 74 O servidor ocupante de cargo do Executivo Municipal de Araçuaí que, por ocasião do enquadramento estiver à disposição de outro órgão não integrante da Administração Municipal, terá que se apresentar ao dirigente do Quadro Setorial da Administração para que se proceda ao seu enquadramento.

Art. 75 O enquadramento direto será realizado por uma comissão constituída para este fim.

Parágrafo Único: A Comissão de Enquadramento tem como competência o estudo e a avaliação da vida funcional do servidor, realizando:

- I - a transposição dos servidores dos Quadros e Planos vigentes para este Plano;
- II - o enquadramento, após avaliação, no sentido de se corrigir os desvios de função existentes;



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2008

III - a avaliação em primeira instância, dos recursos impetrados por servidores.

Art. 76 O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar recurso junto à Secretaria Municipal de Administração, que o encaminhará ao Prefeito para julgamento em segunda instância.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77 O concurso público somente poderá ser aberto, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Setorial.

Art. 78 Os acréscimos de padrões de que trata o Anexo XII serão objeto de requerimento do servidor, a ser protocolado no órgão competente na Prefeitura, devidamente instruído, dentro de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar ou da nova titulação.

Art. 79 Ficam transformados, nos termos do Anexo I, os cargos nele arrolados.

Art. 80 Integram esta Lei Complementar os seguintes Anexos:

- I** - Tabela de Transformação de Cargos;
- II** - Número de Vagas por Classe de Cargo;
- III** - Jornada de Trabalho;
- IV** - Cargos Efetivos (Cargos e Jornadas);
- V** - Cargos em Comissão (Cargos e Jornadas);
- VI** - Cargos Comuns aos Quadros Setoriais;
- VII** - Cargos Específicos do Quadro Setorial da Administração;
- VIII** - Cargos Específicos do Quadro Setorial da Educação;
- IX** - Cargos Específicos do Quadro Setorial da Saúde;
- X** - Tabela de Vencimento;
- XI** - Classificação dos Cargos;
- XII** - Tabela de Padrões para Efeito de Nova Titulação ou Qualificação;
- XIII** - Tabela de Séries de Classes;
- XIV** - Especificação de Cargos;
- XV** - Jornada de Trabalho - Jornada Ampliada;
- XVI** - Cargos Efetivos (Cargos e Jornadas) - Jornada Ampliada;
- XVII** - Cargos em Comissão (Cargos e Jornadas) - Jornada Ampliada;
- XVIII** - Cargos Comuns dos Quadros Setoriais - Jornada Ampliada;
- XIX** - Cargos Específicos do Q. S. Da Administração - Jornada Ampliada;
- XX** - Cargos Específicos do Q. S. Da Educação - Jornada Ampliada;
- XXI** - Cargos Específicos do Q. S. Da Saúde - Jornada Ampliada;
- XXII** - Tabela de Vencimento - Jornada Ampliada;

XXIII - Classificação dos Cargos - Jornada Ampliada;

XXIV - Tab. de Padrões Para Efeito de Nova Titulação - Jornada Ampliada;

XXV - Tab. de Séries de Classes - Jornada Ampliada.

Parágrafo Único: Os Anexos I ao XIV referem-se ao enquadramento dos servidores na jornada atualmente praticada, enquanto que os Anexos XV ao XXV substituem os Anexos III ao XIII para os servidores, que optarem pela jornada ampliada, ocupantes dos seguintes cargos:

- I - Agente Administrativo;
- II - Assistente Administrativo;
- III - Assistente de Saúde;
- IV - Assistente de Serviço Escolar;
- V - Auxiliar de Enfermagem;
- VI - Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção);
- VII - Fiscal Municipal;
- VIII - Monitor;
- IX - Pedagogo;
- X - Técnico em Enfermagem;
- XI - Topógrafo;
- XII - Técnico em Agropecuária;
- XIII - Técnico em Higiene Dental.

Art. 81 Dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, será revista, para se ajustar às diretrizes do Plano, e publicada em decreto, a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão de cada Quadro Setorial.

Art. 82 O servidor cuja escolaridade não corresponda ao enquadramento no cargo requerido terá prazo de 5(cinco) anos para regularizar sua situação funcional.

Parágrafo Único: O servidor que após o prazo referido no caput não regularizar sua situação funcional, não terá mais acesso às progressões e à promoção.

Art. 83 Ficam substituídas todas as gratificações dos Planos de Origem, bem como as dos Cargos em Comissão existentes, passando a vigorar as gratificações definidas por este Plano.

Art. 84 Fica garantido aos servidores dos Quadros Setoriais da Administração e Saúde a compensação do período incompleto do quinquênio, conforme disposto neste artigo.

§ 1º Fica concedido a cada servidor efetivo, dos Quadros Setoriais da Administração e Saúde, 1/5 do valor do quinquênio, para cada ano, após a data de recebimento de seu último benefício, de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 2º A diferença referida no parágrafo anterior é o percentual resultante do período entre o início da aquisição do benefício até a data da publicação



PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26

CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br

gabinete@aracuai.mg.gov.br

**CENTRO
MINAS GERAIS**

ADM. 2005/2Q08

desta Lei Complementar nº05 de 22 de Dezembro de 2000 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e será calculado da seguinte forma: “divisão do percentual de 10% (dez por cento) do vencimento por 60 (sessenta) meses, multiplicado pelo “Número de Meses Incompletos”.

§ 3º O servidor afastado, sem vencimento do exercício de seu cargo, somente será enquadrado, quando do seu retorno ao exercício do cargo, observadas as regras contidas nesta Lei Complementar e na legislação em vigor.

Art. 85 Para fins do disposto no inciso X do artigo 37 da CF/88 e nos artigos 68, 69 e 70 desta Lei Complementar, ao ser implantada a tabela de vencimento constante do Anexo X, confere-se revisão geral da remuneração na ordem de 100% (cem por cento) do índice de inflação acumulada nos meses de Maio de 2005 a Abril de 2006, referente ao INPC/IBGE, equivalente a 3,34% (três vírgula trinta e quatro por cento), incidindo sobre o vencimento de Março de 2006, o qual não será acumulado com os demais benefícios.

§ 1º Na implantação deste Plano, fica garantido pelo menos o percentual referido no *caput* deste artigo sobre o vencimento base de cada servidor.

§ 2º Os efeitos deste artigo produzirão seus efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2007.

Art. 86 Para ocorrer as despesas decorrentes desta Lei Complementar, utilizar-se-ão dotações do orçamento do Executivo.

Art. 87 O servidor poderá optar pelo enquadramento no presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos ou pela aplicação da atual legislação vigente.

§ 1º O servidor terá 90 (noventa) dias para fazer a opção referida neste artigo, que deverá ser feita em requerimento devidamente assinado.

§ 2º Uma vez feita a opção referida neste artigo, e após esgotado o prazo de 90 (noventa) dias, o servidor não poderá mais pleitear qualquer mudança de plano.

§ 3º Aplicam-se aos servidores que não optarem pelo enquadramento no presente Plano as seguintes leis: Lei nº 013/93 de Março de 1993, Lei nº 014/99 de 16 de Agosto de 1999, Lei nº 020/99 de 17 de Novembro de 1999, Lei nº005/01 de 27 de Abril de 2001, Lei nº 033/01 de 17 de Dezembro de 2001, Lei nº 008/03 de 18 de Março de 2003, Lei nº010/05 de 17 de Maio de 2005, Lei nº013/05 de 28 de Maio de 2005, Lei Complementar nº 003/2000 de 22 de Maio de 2000, Lei Complementar nº004/2000 de 01 de Agosto de 2000, Lei Complementar nº001/2001 de 31 de Março de 2001, Lei Complementar nº001/2002 de 01 de Março de 2002, Lei Complementar nº002/2002 de 01 de Março de 2002, Lei Complementar nº001/2003 de 30 de Abril de 2003, Lei Complementar nº002/2003 de 30 de Abril de 2003 e Lei Complementar nº005 de 27 de Março de 2006.

§ 4º As leis referidas no parágrafo anterior não produzirão efeitos sobre os servidores que se enquadrarem no presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

PRAÇA RUI BARBOSA, 26
CEP:39600-000

www.aracuai.mg.gov.br
gabinete@aracuai.mg.gov.br

CENTRO
MINAS GERAIS

ADM. 2005/2008

Art. 89 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Araçuaí, 14 de março de 2007.


José Antônio Martins Santana
Prefeito Municipal
CPF 251.184.400-15

RELAÇÃO DOS ANEXOS

ANEXOS	DESCRIÇÃO	Nº DE FOLHAS
ANEXO I	TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS	5
ANEXO II	NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO	4
ANEXO III	JORNADA DE TRABALHO	4
ANEXO IV	CARGOS EFETIVOS (CARGOS E JORNADAS)	3
ANEXO V	CARGOS EM COMISSÃO (CARGOS E JORNADAS)	1
ANEXO VI	CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS	2
ANEXO VII	CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA ADMINISTRAÇÃO	1
ANEXO VIII	CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA EDUCAÇÃO	1
ANEXO IX	CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA SAÚDE	2
ANEXO X	TABELA DE VENCIMENTO	2
ANEXO XI	CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS	3
ANEXO XII	TAB. DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO	2
ANEXO XIII	TAB. DE SÉRIES DE CLASSES	7
ANEXO XIV	ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS	8
ANEXO XV	JORNADA DE TRABALHO - Jornada Ampliada	4
ANEXO XVI	CARGOS EFETIVOS (CARGOS E JORNADAS) - Jornada Ampliada	3
ANEXO XVII	CARGOS EM COMISSÃO (CARGOS E JORNADAS) - Jornada Ampliada	1
ANEXO XVIII	CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS - Jornada Ampliada	2
ANEXO XIX	CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA ADMINISTRAÇÃO - Jornada Ampliada	1
ANEXO XX	CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA EDUCAÇÃO - Jornada Ampliada	1
ANEXO XXI	CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA SAÚDE - Jornada Ampliada	2



RELAÇÃO DOS ANEXOS

ANEXOS	DESCRIÇÃO	Nº DE FOLHAS
ANEXO XXII	TABELA DE VENCIMENTO - Jornada Ampliada	2
ANEXO XXIII	CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS - Jornada Ampliada	3
ANEXO XXIV	TAB. DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO - Jornada Ampliada	2
ANEXO XXV	TAB. DE SÉRIES DE CLASSES - Jornada Ampliada	6
		72

Handwritten signature

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
1	ADMINISTRADOR REGIONAL	Administrador Regional	Q. S. da Administração
2	ADVOGADO	Advogado	Q. S. da Administração
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	Agente Administrativo	Q. S. da Administração
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Lei de Contratação Temporária	
5	ARQUITETO I	Arquiteto	Q. S. da Administração
6	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração
7	ARTÍFICE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração
8	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração
9	ASSESSOR JURÍDICO	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração
10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração
11	ASSISTENTE DE SAÚDE	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde
12	ASSISTENTE S ESCOLAR	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação
13	ASSISTENTE SOCIAL I	Assistente Social	Q. S. da Administração
14	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde
15	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO I	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
16	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde
17	AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração
19	CARGO CRIADO	Agente de Edemias - Lei de Contratação Temporária	
20	CARGO CRIADO	Agente de Edemias - Lei de Contratação Temporária	
21	CARGO CRIADO	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração
22	CARGO CRIADO	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração
23	CARGO CRIADO	Bibliotecário	Q. S. da Educação
24	CARGO CRIADO	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde
25	COORDENADOR DE GESTÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração
26	COORDENADOR GERAL DO PROGRAMA DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicosocial	Q. S. da Saúde
27	CUIDADOR	EXTINTO	
28	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração
29	DIRETOR DE ESCOLA I	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação
30	DIRETOR DE ESCOLA II	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação



ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
31	ENCARREGADO	Encarregado	Q. S. da Administração
32	ENFERMEIRA DA FAMÍLIA	Lei de Contratação Temporária	
33	ENFERMEIRO I	Enfermeiro	Q. S. da Saúde
34	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração
35	ENGENHEIRO CIVIL I	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração
36	FARMACEUTICO-BIOQUÍMICO	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde
37	FISCAL DE POSTURAS I	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração
38	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração
39	FISCAL SANITÁRIO	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração
40	FISIOTERAPEUTA	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde
41	FONOAUDIOLOGA	Fonocardiólogo	Q. S. da Saúde
42	MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	EXTINTO	
43	MÉDICO CLÍNICO	Médico Clínico	Q. S. da Saúde
44	MÉDICO DA FAMÍLIA	Lei de Contratação Temporária	
45	MÉDICO ESPECIALISTA	Médico Especialista	Q. S. da Saúde

deafinity

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
46	MÉDICO PSIQUIATRA	Médico Especialista	Q. S. da Saúde
47	MÉDICO VETERINÁRIO	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde
48	MONITOR	Monitor	Q. S. da Administração
49	MOTORISTA DE ÔNIBUS	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração
50	MOTORISTA I	Motorista	Q. S. da Administração
51	NUTRICIONISTA	Nutricionista	Q. S. da Educação
52	ODONTÓLOGO I	Odontólogo	Q. S. da Saúde
53	OPERADOR DE MÁQUINAS	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração
54	OPERADOR MOTONIVELADORA	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração
55	PEDAGOGO	Pedagogo	Q. S. da Educação
56	PROFESSOR I	Professor I	Q. S. da Educação
57	PROFESSOR II	Professor II	Q. S. da Educação
58	PSICÓLOGO	Psicólogo	Q. S. da Saúde
59	REGENTE DE ENSINO	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação
60	SECRETÁRIO MUNICIPAL	Secretário Municipal	Q. S. da Administração



ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
61	SERVENTE ESCOLAR	Servente Escolar	Q. S. da Educação
62	SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO PREFEITO	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração
63	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde
64	TÉCNICO DE RAO X	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde
65	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	Topógrafo	Q. S. da Administração
66	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração
67	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde
68	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde



ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	NO. CARGOS POR EXTENSO
1	Professor I	Q. S. da Educação	120	Cento e vinte
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	100	Cem
3	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	72	Setenta e dois
4	Servente Escolar	Q. S. da Educação	72	Setenta e dois
5	Professor II	Q. S. da Educação	60	Sessenta
6	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	36	Trinta e seis
7	Motorista	Q. S. da Administração	25	Vinte e cinco
8	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	21	Vinte e um
9	Encarregado	Q. S. da Administração	20	Vinte
10	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	17	Dezessete
11	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	16	Dezessês
12	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	15	Quinze
13	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	14	Quatorze
14	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	14	Quatorze
15	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	14	Quatorze

Adaptação

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	Nº. CARGOS POR EXTENSO
16	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	10	Dez
17	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	10	Dez
18	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	9	Nove
19	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	9	Nove
20	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	8	Oito
21	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	7	Sete
22	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	7	Sete
23	Pedagogo	Q. S. da Educação	7	Sete
24	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	6	Seis
25	Assistente Social	Q. S. da Administração	6	Seis
26	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	6	Seis
27	Odontólogo	Q. S. da Saúde	6	Seis
28	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	5	Cinco
29	Administrador Regional	Q. S. da Administração	4	Quatro
30	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração	4	Quatro

Leopoldo

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	Nº. CARGOS POR EXTENSO
31	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	4	Quatro
32	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	4	Quatro
33	Monitor	Q. S. da Administração	4	Quatro
34	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	4	Quatro
35	Psicólogo	Q. S. da Saúde	4	Quatro
36	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	3	Três
37	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	3	Três
38	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	3	Três
39	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	3	Três
40	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	2	Dois
41	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	2	Dois
42	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	2	Dois
43	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	2	Dois
44	Advogado	Q. S. da Administração	1	Um
45	Arquiteto	Q. S. da Administração	1	Um

depinis

ANEXO II

NUMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	Nº. CARGOS POR EXTENSO
46	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	1	Um
47	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração	1	Um
48	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	1	Um
49	Bibliotecário	Q. S. da Educação	1	Um
50	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração	1	Um
51	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	1	Um
52	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	1	Um
53	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	1	Um
54	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	1	Um
55	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	1	Um
56	Nutricionista	Q. S. da Educação	1	Um
57	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração	1	Um
58	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	1	Um
59	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	1	Um
60	Topógrafo	Q. S. da Administração	1	Um
777				

seap

ANEXO III .

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
1	Dedicação Integral	Administrador Regional	Q. S. da Administração .	4	Comissionado
2	Dedicação Integral	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	1	Comissionado
3	Dedicação Integral	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração .	4	Comissionado
4	Dedicação Integral	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração .	1	Comissionado
5	Dedicação Integral	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração .	1	Comissionado
6	Dedicação Integral	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	1	Comissionado
7	Dedicação Integral	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	17	Comissionado
8	Dedicação Integral	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	4	Comissionado
9	Dedicação Integral	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	5	Comissionado
10	Dedicação Integral	Encarregado	Q. S. da Administração	20	Comissionado
11	Dedicação Integral	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	8	Comissionado
12	Dedicação Integral	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração .	1	Comissionado
13	40 Horas Semanais	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	3	Efetivo
14	40 Horas Semanais	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	21	Efetivo
15	40 Horas Semanais	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	2	Efetivo

bofuchs

ANEXO III .

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
16	40 Horas Semanais	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	72	Efetivo
17	40 Horas Semanais	Motorista	Q. S. da Administração	25	Efetivo
18	40 Horas Semanais	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	15	Efetivo
19	40 Horas Semanais	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	7	Efetivo
20	40 Horas Semanais	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	4	Efetivo
21	40 Horas Semanais	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	1	Efetivo
22	30 Horas Semanais	Advogado	Q. S. da Administração	1	Efetivo
23	30 Horas Semanais	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	36	Efetivo
24	30 Horas Semanais	Arquiteto	Q. S. da Administração	1	Efetivo
25	30 Horas Semanais	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	14	Efetivo
26	30 Horas Semanais	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	6	Efetivo
27	30 Horas Semanais	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	9	Efetivo
28	30 Horas Semanais	Assistente Social	Q. S. da Administração	6	Efetivo
29	30 Horas Semanais	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	14	Efetivo
30	30 Horas Semanais	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	10	Efetivo

Assinatura

ANEXO III .

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
31	30 Horas Semanais	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	100	Efetivo
32	30 Horas Semanais	Bibliotecário	Q. S. da Educação	1	Efetivo
33	30 Horas Semanais	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	1	Efetivo
34	30 Horas Semanais	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	1	Efetivo
35	30 Horas Semanais	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	3	Efetivo
36	30 Horas Semanais	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	3	Efetivo
37	30 Horas Semanais	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	3	Efetivo
38	30 Horas Semanais	Monitor	Q. S. da Administração	4	Efetivo
39	30 Horas Semanais	Pedagogo	Q. S. da Educação	7	Efetivo
40	30 Horas Semanais	Servente Escolar	Q. S. da Educação	72	Efetivo
41	30 Horas Semanais	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	1	Efetivo
42	30 Horas Semanais	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	10	Efetivo
43	30 Horas Semanais	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	2	Efetivo
44	30 Horas Semanais	Topógrafo	Q. S. da Administração	1	Efetivo
45	25 Horas Semanais	Professor I	Q. S. da Educação	120	Efetivo

Assinatura

ANEXO III.

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
46	25 Horas Semanais	Professor II	Q. S. da Educação	60	Efetivo
47	25 Horas Semanais	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	16	Efetivo
48	24 Horas Semanais	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	7	Efetivo
49	20 Horas Semanais	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração.	1	Comissionado
50	20 Horas Semanais	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	6	Efetivo
51	20 Horas Semanais	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	4	Efetivo
52	20 Horas Semanais	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	2	Efetivo
53	20 Horas Semanais	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	1	Efetivo
54	20 Horas Semanais	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	9	Efetivo
55	20 Horas Semanais	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	14	Efetivo
56	20 Horas Semanais	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	1	Efetivo
57	20 Horas Semanais	Nutricionista	Q. S. da Educação	1	Efetivo
58	20 Horas Semanais	Odontólogo	Q. S. da Saúde	6	Efetivo
59	20 Horas Semanais	Psicólogo	Q. S. da Saúde	4	Efetivo
60	20 Horas Semanais	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	2	Efetivo



ANEXO III .

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
-----	---------	-----------------	-----------------	-----------	------------

777

Adolpho

ANEXO IV.

CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Advogado	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
2	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	36	30 Horas Semanais
3	Arquiteto	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
4	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	3	40 Horas Semanais
5	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	21	40 Horas Semanais
6	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	14	30 Horas Semanais
7	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	6	30 Horas Semanais
8	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	9	30 Horas Semanais
9	Assistente Social	Q. S. da Administração	6	30 Horas Semanais
10	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	14	30 Horas Semanais
11	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	2	40 Horas Semanais
12	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	10	30 Horas Semanais
13	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	72	40 Horas Semanais
14	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	100	30 Horas Semanais
15	Bibliotecário	Q. S. da Educação	1	30 Horas Semanais
16	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	6	20 Horas Semanais



ANEXO IV.

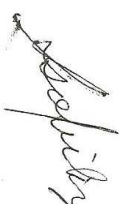
CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
17	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
18	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
19	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	4	20 Horas Semanais
20	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	3	30 Horas Semanais
21	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	3	30 Horas Semanais
22	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	3	30 Horas Semanais
23	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	2	20 Horas Semanais
24	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	1	20 Horas Semanais
25	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	9	20 Horas Semanais
26	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	14	20 Horas Semanais
27	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	7	24 Horas Semanais
28	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	1	20 Horas Semanais
29	Monitor	Q. S. da Administração	4	30 Horas Semanais
30	Motorista	Q. S. da Administração	25	40 Horas Semanais
31	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	15	40 Horas Semanais
32	Nutricionista	Q. S. da Educação	1	20 Horas Semanais

ANEXO IV.

CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
33	Odontólogo	Q. S. da Saúde	6	20 Horas Semanais
34	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	7	40 Horas Semanais
35	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	4	40 Horas Semanais
36	Pedagogo	Q. S. da Educação	7	30 Horas Semanais
37	Professor I	Q. S. da Educação	120	25 Horas Semanais
38	Professor II	Q. S. da Educação	60	25 Horas Semanais
39	Psicólogo	Q. S. da Saúde	4	20 Horas Semanais
40	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	16	25 Horas Semanais
41	Servente Escolar	Q. S. da Educação	72	30 Horas Semanais
42	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	2	20 Horas Semanais
43	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
44	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	10	30 Horas Semanais
45	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	2	30 Horas Semanais
46	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	1	40 Horas Semanais
47	Topógrafo	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
			709	90,9%



ANEXO V .

CARGOS COMISSIONADOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Administrador Regional	Q. S. da Administração	4	Dedicação Integral
2	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
3	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração	4	Dedicação Integral
4	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração	1	20 Horas Semanais
5	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
6	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
7	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	1	Dedicação Integral
8	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	17	Dedicação Integral
9	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	4	Dedicação Integral
10	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	5	Dedicação Integral
11	Encarregado	Q. S. da Administração	20	Dedicação Integral
12	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	8	Dedicação Integral
13	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
			68	8,7%

Adelino

ANEXO VI.

CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS (Quadro Setorial da Administração)

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Agente Administrativo	Efetivo	36	30 Horas Semanais
2	Arquiteto	Efetivo	1	30 Horas Semanais
3	Artífice de Manutenção	Efetivo	3	40 Horas Semanais
4	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Efetivo	21	40 Horas Semanais
5	Assessor de Comunicação	Comissionado	1	Dedicação Integral
6	Assessor de Tecnologia da Informação	Comissionado	1	Dedicação Integral
7	Assistente Administrativo	Efetivo	14	30 Horas Semanais
8	Assistente Social	Efetivo	6	30 Horas Semanais
9	Auxiliar de Manutenção	Efetivo	2	40 Horas Semanais
10	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Efetivo	72	40 Horas Semanais
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	100	30 Horas Semanais
12	Diretor de Departamento	Comissionado	17	Dedicação Integral
13	Encarregado	Comissionado	20	Dedicação Integral
14	Engenheiro Civil	Efetivo	1	30 Horas Semanais
15	Fiscal de Posturas	Efetivo	3	30 Horas Semanais

deafinity

ANEXO VI.

CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS
(Quadro Setorial da Administração)

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
16	Fiscal de Tributos	Efetivo	3	30 Horas Semanais
17	Monitor	Efetivo	4	30 Horas Semanais
18	Motorista	Efetivo	25	40 Horas Semanais
19	Motorista de Ônibus	Efetivo	15	40 Horas Semanais
20	Secretário Municipal	Comissionado	8	Dedicação Integral
21	Técnico em Agropecuária	Efetivo	1	30 Horas Semanais
			354	45,4%



ANEXO VII.

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA ADMINISTRAÇÃO

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Administrador Regional	Comissionado	4	Dedicação Integral
2	Advogado	Efetivo	1	30 Horas Semanais
3	Assessor de Gabinete	Comissionado	4	Dedicação Integral
4	Assessor Jurídico	Comissionado	1	20 Horas Semanais
5	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Comissionado	1	Dedicação Integral
6	Engenheiro Agrônomo	Efetivo	1	30 Horas Semanais
7	Operador de Máquinas Leves	Efetivo	7	40 Horas Semanais
8	Operador de Máquinas Pesadas	Efetivo	4	40 Horas Semanais
9	Supervisor de Segurança do Prefeito	Comissionado	1	Dedicação Integral
10	Topógrafo	Efetivo	1	30 Horas Semanais
			25	3,2%



ANEXO VIII .

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA EDUCAÇÃO

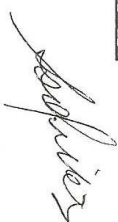
QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Assistente de Serviço Escolar	Efetivo	9	30 Horas Semanais
2	Bibliotecário	Efetivo	1	30 Horas Semanais
3	Diretor de Escola I	Comissionado	4	Dedicação Integral
4	Diretor de Escola II	Comissionado	5	Dedicação Integral
5	Nutricionista	Efetivo	1	20 Horas Semanais
6	Pedagogo	Efetivo	7	30 Horas Semanais
7	Professor I	Efetivo	120	25 Horas Semanais
8	Professor II	Efetivo	60	25 Horas Semanais
9	Regente de Ensino (em extinção)	Efetivo	16	25 Horas Semanais
10	Servente Escolar	Efetivo	72	30 Horas Semanais
			295	37,8%

de Freitas

ANEXO IX .

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA SAÚDE

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Assistente de Saúde	Efetivo	6	30 Horas Semanais
2	Auxiliar de Enfermagem	Efetivo	14	30 Horas Semanais
3	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Efetivo	10	30 Horas Semanais
4	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Comissionado	1	Dedicação Integral
5	Enfermeiro	Efetivo	6	20 Horas Semanais
6	Farmacêutico-Bioquímico	Efetivo	4	20 Horas Semanais
7	Fiscal Sanitário	Efetivo	3	30 Horas Semanais
8	Fisioterapeuta	Efetivo	2	20 Horas Semanais
9	Fonoaudiólogo	Efetivo	1	20 Horas Semanais
10	Médico Clínico	Efetivo	9	20 Horas Semanais
11	Médico Especialista	Efetivo	14	20 Horas Semanais
12	Médico Plantonista	Efetivo	7	24 Horas Semanais
13	Médico Veterinário	Efetivo	1	20 Horas Semanais
14	Odontólogo	Efetivo	6	20 Horas Semanais



ANEXO IX.

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA SAÚDE

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
15	Psicólogo	Efetivo	4	20 Horas Semanais
16	Técnico de Raio X	Efetivo	2	20 Horas Semanais
17	Técnico em Enfermagem	Efetivo	10	30 Horas Semanais
18	Técnico em Higiene Dental	Efetivo	2	30 Horas Semanais
19	Terapeuta Ocupacional	Efetivo	1	40 Horas Semanais
			103	13,2%

de Freitas

ANEXO X.marco2007

TABELA DE VENCIMENTO

PADRÕES	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
NÍVEIS	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30
I	350,00	357,17	364,48	371,94	379,56	387,33	395,26	403,35	411,61	420,04	428,64	437,42	446,37	455,51	464,84
	474,36	484,07	493,98	504,10	514,42	524,95	535,70	546,67	557,86	569,28	580,94	592,83	604,97	617,36	630,00
II	400,00	408,19	416,55	425,08	433,78	442,66	451,73	460,98	470,41	480,05	489,87	499,91	510,14	520,59	531,25
	542,12	553,22	564,55	576,11	587,91	599,94	612,23	624,76	637,55	650,61	663,93	677,52	691,40	705,55	720,00
III	450,00	459,21	468,62	478,21	488,00	498,00	508,19	518,60	529,22	540,05	551,11	562,39	573,91	585,66	597,65
	609,89	622,38	635,12	648,12	661,39	674,94	688,76	702,86	717,25	731,94	746,92	762,22	777,82	793,75	810,00
IV	500,00	510,24	520,68	531,35	542,23	553,33	564,66	576,22	588,02	600,06	612,34	624,88	637,68	650,73	664,06
	677,65	691,53	705,69	720,14	734,88	749,93	765,28	780,95	796,94	813,26	829,91	846,91	864,25	881,94	900,00
V	550,00	561,26	572,75	584,48	596,45	608,66	621,12	633,84	646,82	660,06	673,58	687,37	701,44	715,81	730,46
	745,42	760,68	776,26	792,15	808,37	824,92	841,81	859,05	876,64	894,59	912,90	931,60	950,67	970,14	990,00
VI	630,00	642,90	656,06	669,50	683,20	697,19	711,47	726,04	740,90	756,07	771,55	787,35	803,47	819,92	836,71
	853,84	871,33	889,17	907,37	925,95	944,91	964,26	984,00	1004,15	1024,71	1045,69	1067,10	1088,95	1111,25	1134,00
VII	700,00	714,33	728,96	743,88	759,12	774,66	790,52	806,71	823,22	840,08	857,28	874,83	892,75	911,03	929,68
	948,71	968,14	987,96	1008,19	1028,83	1049,90	1071,40	1093,33	1115,72	1138,57	1161,88	1185,67	1209,94	1234,72	1260,00
VIII	800,00	816,38	833,10	850,15	867,56	885,32	903,45	921,95	940,83	960,09	979,75	999,81	1020,28	1041,17	1062,49
	1084,25	1106,45	1129,10	1152,22	1175,81	1199,89	1224,45	1249,53	1275,11	1301,22	1327,86	1355,05	1382,79	1411,11	1440,00
IX	920,00	938,84	958,06	977,68	997,70	1018,12	1038,97	1060,24	1081,95	1104,10	1126,71	1149,78	1173,32	1197,35	1221,86
	1246,88	1272,41	1298,47	1325,05	1352,18	1379,87	1408,12	1436,95	1466,38	1496,40	1527,04	1558,31	1590,21	1622,77	1656,00
X	1150,00	1173,55	1197,58	1222,10	1247,12	1272,65	1298,71	1325,30	1352,44	1380,13	1408,39	1437,23	1466,65	1496,68	1527,33
	1558,60	1590,52	1623,08	1656,31	1690,23	1724,84	1760,15	1796,19	1832,97	1870,50	1908,80	1947,88	1987,77	2028,47	2070,00
XI	1350,00	1377,64	1405,85	1434,63	1464,01	1493,99	1524,57	1555,79	1587,65	1620,15	1653,33	1687,18	1721,73	1756,98	1792,95
	1829,66	1867,13	1905,36	1944,37	1984,18	2024,81	2066,27	2108,57	2151,75	2195,81	2240,76	2286,65	2333,47	2381,24	2430,00
XII	1500,00	1530,71	1562,05	1594,04	1626,68	1659,98	1693,97	1728,66	1764,05	1800,17	1837,03	1874,64	1913,03	1952,20	1992,17
	2032,96	2074,59	2117,06	2160,41	2204,65	2249,79	2295,85	2342,86	2390,83	2439,78	2489,74	2540,72	2592,74	2645,83	2700,00
XIII	2300,00	2347,09	2395,15	2444,19	2494,24	2545,31	2597,42	2650,61	2704,88	2760,26	2816,78	2874,45	2933,31	2993,37	3054,66

[Handwritten signature]

ANEXO X.marco2007

TABELA DE VENCIMENTO

PADRÕES	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
NÍVEIS	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30
	3117,20	3181,03	3246,16	3312,63	3380,46	3449,67	3520,31	3592,38	3665,94	3741,00	3817,60	3895,77	3975,53	4056,93	4140,00
XIV	2760,00	2806,31	2863,77	2922,40	2982,24	3043,30	3105,62	3169,20	3234,09	3300,31	3367,89	3436,85	3507,22	3579,03	3652,31
	3727,09	3803,41	3881,28	3960,75	4041,85	4124,61	4209,06	4295,24	4383,19	4472,94	4564,52	4657,98	4753,35	4850,68	4950,00
XV	3200,00	3265,52	3332,38	3400,62	3470,24	3541,30	3613,81	3687,80	3763,31	3840,36	3919,00	3999,24	4081,13	4164,69	4249,96
	4336,98	4425,78	4516,40	4608,88	4703,24	4799,54	4897,82	4998,10	5100,44	5204,87	5311,44	5420,20	5531,18	5644,43	5760,00
XVI	4000,00	4081,90	4165,48	4250,77	4337,80	4426,62	4517,26	4609,75	4704,14	4800,46	4898,75	4999,05	5101,41	5205,86	5312,45
	5421,23	5532,23	5645,50	5761,09	5879,05	5999,43	6122,27	6247,63	6375,55	6506,09	6639,30	6775,25	6913,97	7055,54	7200,00



ANEXO XI.

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
1º	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	XVI
2º	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XV
3º	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	§ 1º, Art. 65
4º	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XIV
5º	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	XIII
6º	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIII
7º	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração	XII
8º	Assistente Social	Q. S. da Administração	XII
9º	Advogado	Q. S. da Administração	XII
10º	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XII
11º	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XI
12º	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XI
13º	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XI
14º	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XI
15º	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XI
16º	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XI
17º	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	XI
18º	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	XI
19º	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XI
20º	Arquiteto	Q. S. da Administração	XI
21º	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XI
22º	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XI
23º	Nutricionista	Q. S. da Educação	XI

Popovits

ANEXO XI.

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
24º	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	X
25º	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração	X
26º	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	IX
27º	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração	VIII
28º	Professor II	Q. S. da Educação	VIII
29º	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração	VIII
30º	Encarregado	Q. S. da Administração	VII
31º	Administrador Regional	Q. S. da Administração	VII
32º	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	VII
33º	Pedagogo	Q. S. da Educação	VI
34º	Técnico de Ralo X	Q. S. da Saúde	IV
35º	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	IV
36º	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	IV
37º	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	III
38º	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	III
39º	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	III
40º	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	III
41º	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	III
42º	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	III
43º	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	III
44º	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	III
45º	Motorista	Q. S. da Administração	III
46º	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	III

ANEXO XI.

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
47º	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	III
48º	Professor I	Q. S. da Educação	III
49º	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	III
50º	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	III
51º	Topógrafo	Q. S. da Administração	III
52º	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	II
53º	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	II
54º	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	II
55º	Monitor	Q. S. da Administração	II
56º	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	II
57º	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	I
58º	Servente Escolar	Q. S. da Educação	I
59º	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	I
60º	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	I



ANEXO XII.

TABELA DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

QUADRO SETORIAL	CARGOS DO NÍVEL	FORMAÇÃO	ACRÉSCIMO DE PADRÕES
Administração	I, II, III e IV	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Administração	XI e XII	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Administração	III e IV	Ensino Fundamental	1
Administração	I	Ensino Fundamental	2
Administração	I	Ensino Médio	1
Administração	II, III e IV	Ensino Médio	2
Administração	II, III e IV	Curso Profissionalizante	3
Administração	II e III	Ensino Superior	3
Administração	II, III, XI e XII	Curso de Especialização (360 horas)	2
Administração	XI e XII	Mestrado	5
Administração	XI e XII	Doutorado	6
Educação	I, II e III	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Educação	VI, VIII e XI	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Educação	I e II	Ensino Fundamental	2
Educação	I e II	Ensino Médio	2
Educação	I, II e III	Curso Profissionalizante	3
Educação	II e III	Ensino Superior	3
Educação	II, III, VI e VIII	Curso de Especialização (360 horas)	2
Educação	II e III	Licenciatura Curta	2
Educação	II, III e VI	Licenciatura Plena ou bacharelado	4
Educação	III, VI, VIII e XI	Mestrado	5
Educação	VI, VIII e XI	Doutorado	6

Handwritten signature

ANEXO XII.

TABELA DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

QUADRO SETORIAL	CARGOS DO NÍVEL	FORMAÇÃO	ACRÉSCIMO DE PADRÕES
Saúde	I, II, III e IV	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Saúde	XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Saúde	I	Ensino Fundamental	2
Saúde	I e II	Ensino Médio	2
Saúde	I, II, III e IV	Curso Profissionalizante	3
Saúde	I, II, III e IV	Ensino Superior	3
Saúde	I, II e IV	Curso de Especialização (360 horas)	1
Saúde	III, IV, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Curso de Especialização (360 horas)	2
Saúde	XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Mestrado	5
Saúde	XIV, XV e XVI	Doutorado	6
Saúde	XIV, XV e XVI	Residência	5

Handwritten signature

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Advogado	Q. S. da Administração	XII
II	Advogado	Q. S. da Administração	XIII
III	Advogado	Q. S. da Administração	XIV
I	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	II
II	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	III
III	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	IV
I	Arquiteto	Q. S. da Administração	XI
II	Arquiteto	Q. S. da Administração	XII
III	Arquiteto	Q. S. da Administração	XIII
I	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	III
II	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	IV
III	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	V
I	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	II
II	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	III
III	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	IV
I	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	III
II	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	IV
III	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	V
I	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	III
II	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	IV
III	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	V
I	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	III

de Freitas

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
II	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	IV
III	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	V
I	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	III
II	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	IV
III	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	V
I	Assistente Social	Q. S. da Administração	XII
II	Assistente Social	Q. S. da Administração	XIII
III	Assistente Social	Q. S. da Administração	XIV
I	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	II
II	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	III
III	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	IV
I	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	I
II	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	II
III	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	III
I	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	I
II	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	II
III	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	III
I	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	I
II	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	II
III	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	III
I	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XI
II	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XII

de Freitas

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
III	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XIII
I	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XI
II	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XII
III	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XIII
I	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XI
II	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XII
III	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XIII
I	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XI
II	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XII
III	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XIII
I	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XI
II	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XII
III	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XIII
I	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	III
II	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	IV
III	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	V
I	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	III
II	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	IV
III	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	V
I	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	III
II	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	IV
III	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	V

Prof. Dr. J. J. J.

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XI
II	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XII
III	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XIII
I	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XI
II	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XII
III	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XIII
I	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XIV
II	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XV
III	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XVI
I	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XV
II	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XVI
I	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	XVI
I	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XII
II	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XIII
III	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XIV
I	Monitor	Q. S. da Administração	II
II	Monitor	Q. S. da Administração	III
III	Monitor	Q. S. da Administração	IV
I	Motorista	Q. S. da Administração	III
II	Motorista	Q. S. da Administração	IV
III	Motorista	Q. S. da Administração	V
I	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	IV

de Freitas

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
II	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	V
III	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	VI
I	Nutricionista	Q. S. da Educação	XI
II	Nutricionista	Q. S. da Educação	XII
III	Nutricionista	Q. S. da Educação	XIII
I	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XI
II	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XII
III	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XIII
I	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	III
II	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	IV
III	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	V
I	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	IV
II	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	V
III	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	VI
I	Pedagogo	Q. S. da Educação	VI
II	Pedagogo	Q. S. da Educação	VII
III	Pedagogo	Q. S. da Educação	VIII
I	Professor I	Q. S. da Educação	III
II	Professor I	Q. S. da Educação	IV
III	Professor I	Q. S. da Educação	V
I	Professor II	Q. S. da Educação	VIII
II	Professor II	Q. S. da Educação	IX

deaf

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
III	Professor II	Q. S. da Educação	X
I	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XI
II	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XII
III	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XIII
I	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	II
II	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	III
III	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	IV
I	Servente Escolar	Q. S. da Educação	I
II	Servente Escolar	Q. S. da Educação	II
III	Servente Escolar	Q. S. da Educação	III
I	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	IV
II	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	V
III	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	VI
I	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	III
II	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	IV
III	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	V
I	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	III
II	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	IV
III	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	V
I	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	III
II	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	IV
III	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	V

Handwritten signature

ANEXO XIII.

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIII
II	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIV
III	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XV
I	Topógrafo	Q. S. da Administração	III
II	Topógrafo	Q. S. da Administração	IV
III	Topógrafo	Q. S. da Administração	V

Prof. Dr. J. J. J.

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
1	Administrador Regional	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: administrar as demandas da regional onde representará, exercendo as atividades que se fizerem necessárias.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
2	Advogado	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.	Formação Escolar: ensino superior completo em Direito e inscrição na OAB.
3	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços auxiliares na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
4	Arquiteto	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: exercer atividade profissional de nível superior, no campo da arquitetura, elaborando, analisando e acompanhando projetos, realizando perícias técnicas e emitindo pareceres.	Formação Escolar: ensino superior completo em Arquitetura
5	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços de conservação e reparo de toda a parte mecânica de veículos, caminhões e máquinas que compõem a frota municipal; soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, para reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
6	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais na área de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal; prestar serviços de implantação, manutenção e reformas das redes hidráulicas dos prédios públicos municipais; executar serviços de carpintaria em geral, mediante desenho, instruções escritas ou verbais; executar serviços gerais de implantação, reparos e manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica e equipamentos; preparar e pintar superfícies externas e internas de prédios e obras públicas.	Formação Escolar: ensino fundamental completo

Handwritten signature

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
7	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em comunicação das ações de Governo, elaborar panfletos, comunicados, boletins informativos e outros instrumentos de comunicação. Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento em nível tático-operacional à Administração Pública, especialmente coordenando ações de gabinetes dos Secretários e do Prefeito.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
8	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente.	Formação Escolar: desejável curso técnico relacionado com a área de atuação
9	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: desenvolver serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, apoio técnico, auxílio e orientação para o uso adequado dos softwares e equipamentos, suporte ao ambiente de rede e assessoria na busca de novas tecnologias.	Formação Escolar: superior completo em Direito e inscrição na OAB.
10	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
11	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar atividades orientadas pelo Profissional da Saúde relacionadas com a prevenção, análises clínicas e laboratoriais ou de campo, bem como apoiar na área administrativa da gestão de saúde.	Formação Escolar: ensino médio completo
12	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços auxiliares de natureza administrativa e de apoio na biblioteca da unidade de ensino designada pela Secretaria Municipal de Educação.	Formação Escolar: ensino médio completo
13	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação		



ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
14	Assistente Social	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços.	Formação Escolar: curso superior completo de Serviço Social
15	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades auxiliares na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.	Formação Escolar: ensino fundamental completo - curso de Auxiliar em Enfermagem e registro profissional no COREN - Conselho Regional de Enfermagem
16	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar tarefas manuais simples, como consertos de câmaras de ar, pneus, lubrificação, lavagem de peças, lavagem de veículos, limpeza da oficina, zelar pelas ferramentas e tarefas simples em máquinas, motores e outros serviços sob orientação do mecânico.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (até 4ª série)
17	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades auxiliares na área de saúde, desenvolvendo apoiando os técnicos e auxiliando nas campanhas de saúde públicas.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto
18	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados, realizar capina, coleta de lixo e zelar as unidades da municipalidade.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (até 4ª série)
19	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar limpeza e zeladoria nas unidades da Prefeitura Municipal ou nos espaços públicos.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (até 4ª série)
20	Bibliotecário	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades gerais de planejamento e organização para o funcionamento de bibliotecas e campanhas educativas para a sua utilização.	Formação Escolar: curso superior completo em Biblioteconomia

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
21	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: coordenar as ações das Administrações Regionais e dos seus Administradores, facilitando o intercâmbio com os Secretários Municipais e com a estrutura do Governo.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
22	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: coordenar as ações do Programa de Atenção Psicossocial, elaborar plano de Ação do Programa.	Formação Escolar: desejável ensino superior completo
23	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: gerenciar as atividades prestadas no Departamento designado, garantindo o bom funcionamento do mesmo, de acordo com os objetivos propostos pela municipalidade.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
24	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela Administração Municipal.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo
25	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela Administração Municipal.	Formação Escolar: desejável curso superior completo
26	Encarregado	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: coordenar as atividades em geral das turmas de trabalho colocadas sob o seu comando, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia, de conformidade com os objetivos e prioridades da Administração Municipal.	Formação Escolar: desejável formação em ensino fundamental completo
27	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços vinculados a saúde pública em geral, considerando os seus aspectos profiláticos e preventivos.	Formação Escolar: curso superior completo de Enfermagem
28	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: desenvolver atividades superiores no campo da Agronomia, com ênfase para as questões relativas ao meio ambiente urbano e rural, de conformidade com os objetivos e prioridades estabelecidos pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo: Agronomia



ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
29	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades profissionais no campo da engenharia civil, executando serviços de fiscalização de obras realizadas por terceiros para o Executivo Municipal, orientação a execução de obras e elaboração de projetos na sua área de competência.	Formação Escolar: curso superior completo de Engenharia Civil.
30	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de saúde pública em geral relacionadas às análises clínicas e laboratoriais ou de campo.	Formação Escolar: curso superior completo de Farmácia-Bioquímica
31	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: promover a aplicação do Código de Posturas Públicas e de Obras.	Formação Escolar: ensino médio completo
32	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias.	Formação Escolar: ensino médio completo
33	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de inspeção sanitária, proteção à saúde pública e promover a aplicação do Código Sanitário.	Formação Escolar: ensino médio completo
34	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.	Formação Escolar: ensino superior completo em Fisioterapia
35	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo em Fonoaudiologia.
36	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo em Medicina
37	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico especializado na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: curso superior completo em Medicina com especialização na respectiva área de atuação

Assinatura

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
38	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento médico em plantões na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino superior completo em Medicina e especialidade na área de atuação
39	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: exercer atividades profissionais de nível superior no campo da Medicina Veterinária, buscando elevar o nível de saúde pública e individual da população do Município.	Formação Escolar: ensino superior completo em Veterinária
40	Monitor	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver, junto a crianças do sistema de ensino municipal e às crianças e adolescentes das comunidades escolar, atividades de apoio pedagógico, esportiva e cultural.	Formação Escolar: ensino médio completo
41	Motorista	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: conduzir automóveis, utilitários e caminhões, transportando pessoas e materiais.	Formação Escolar e Qualificação Mínima: ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação
42	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: conduzir automóveis, caminhões e ônibus, transportando pessoas e materiais.	Formação Escolar e Qualificação Mínima: ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação "D"
43	Nutricionista	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.	Formação Escolar: curso superior completo de Nutricionista.
44	Odontólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, na área odontológica, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos munícipes.	Formação Escolar: curso superior completo em Odontologia

Adaptação

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
45	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas leves nos locais determinados pela Administração Municipal. Objetivo Geral: executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental completo Formação Escolar: ensino fundamental completo
46	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: desenvolver atividades pedagógicas em geral visando melhor a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.	Formação Escolar: curso superior completo em Pedagogia
47	Pedagogo	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: ministrar aulas para alunos de escolas municipais de 1ª a 4ª séries, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.	Formação Escolar: curso de Magistério do ensino médio
48	Professor I	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvendo atividades de formação técnica e humana dos alunos de 5ª a 8ª séries.	Formação Escolar: curso superior na área de atuação
49	Professor II	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.	Formação Escolar: ensino superior completo em Psicologia
50	Psicólogo	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: prestar trabalho de magistério no estabelecimento designado pela Secretaria Municipal de Educação, desenvolvendo atividades de formação técnica e humana dos alunos.	Formação Escolar: ensino médio completo em Magistério (preferencialmente).
51	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação superior da Secretaria Municipal de que é titular.	Formação Escolar: desejável curso superior completo
52	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: executar serviços gerais de limpeza e produção de merenda escolar na escola designada pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (alfabetizada)
53	Servente Escolar	Q. S. da Educação		

deputado

ANEXO XIV

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
54	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: desenvolver atividades de assessoramento na segurança do Prefeito, bem como conduzir o veículo com segurança ou transportando documentos e objetos.	Formação Escolar: ensino fundamental completo
55	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar serviços de exames radiológicos em pacientes encaminhados à sua unidade de lotação, obedecendo as normas e procedimentos.	Formação Escolar: curso de nível médio: Técnico em Radiologia.
56	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: desenvolver atividades técnicas em agropecuária, com ênfase para as questões relativas ao meio ambiente urbano e rural, de conformidade com os objetivos e prioridades estabelecidos pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso técnico em agropecuária
57	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN - Conselho Regional de Enfermagem
58	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico no tratamento odontológico, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação em higiene dental.	Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Técnico em Higiene Dental
59	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: desenvolver atividades de nível superior no campo da Terapia Ocupacional, visando a promoção da saúde pública por intermédio do exercício de atividades profissionais apropriadas, de conformidade com os programas e objetivos estabelecidos.	Formação Escolar: ensino superior completo em Terapia Ocupacional
60	Topógrafo	Q. S. da Administração e.	Objetivo Geral: executar serviços gerais de topografia nos locais designados pela Administração Municipal.	Formação Escolar: ensino médio completo



ANEXO XV

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
1	Dedicação Integral	Administrador Regional	Q. S. da Administração.	4	Comissionado
2	Dedicação Integral	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	1	Comissionado
3	Dedicação Integral	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração.	4	Comissionado
4	Dedicação Integral	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	1	Comissionado
5	Dedicação Integral	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração.	1	Comissionado
6	Dedicação Integral	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	1	Comissionado
7	Dedicação Integral	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	17	Comissionado
8	Dedicação Integral	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	4	Comissionado
9	Dedicação Integral	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	5	Comissionado
10	Dedicação Integral	Encarregado	Q. S. da Administração	20	Comissionado
11	Dedicação Integral	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	8	Comissionado
12	Dedicação Integral	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração.	1	Comissionado
13	40 Horas Semanais	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	36	Efetivo
14	40 Horas Semanais	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	3	Efetivo
15	40 Horas Semanais	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	21	Efetivo



ANEXO XV

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
16	40 Horas Semanais	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	14	Efetivo
17	40 Horas Semanais	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	6	Efetivo
18	40 Horas Semanais	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	9	Efetivo
19	40 Horas Semanais	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	14	Efetivo
20	40 Horas Semanais	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	2	Efetivo
21	40 Horas Semanais	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	10	Efetivo
22	40 Horas Semanais	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	72	Efetivo
23	40 Horas Semanais	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	100	Efetivo
24	40 Horas Semanais	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	3	Efetivo
25	40 Horas Semanais	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	3	Efetivo
26	40 Horas Semanais	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	3	Efetivo
27	40 Horas Semanais	Monitor	Q. S. da Administração	4	Efetivo
28	40 Horas Semanais	Motorista	Q. S. da Administração	25	Efetivo
29	40 Horas Semanais	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	15	Efetivo
30	40 Horas Semanais	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	7	Efetivo

Assinatura

ANEXO XV

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
31	40 Horas Semanais	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração.	4	Efetivo
32	40 Horas Semanais	Pedagogo	Q. S. da Educação	7	Efetivo
33	40 Horas Semanais	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	1	Efetivo
34	40 Horas Semanais	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	10	Efetivo
35	40 Horas Semanais	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	2	Efetivo
36	40 Horas Semanais	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	1	Efetivo
37	40 Horas Semanais	Topógrafo	Q. S. da Administração.	1	Efetivo
38	30 Horas Semanais	Advogado	Q. S. da Administração.	1	Efetivo
39	30 Horas Semanais	Arquiteto	Q. S. da Administração	1	Efetivo
40	30 Horas Semanais	Assistente Social	Q. S. da Administração	6	Efetivo
41	30 Horas Semanais	Bibliotecário	Q. S. da Educação	1	Efetivo
42	30 Horas Semanais	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração.	1	Efetivo
43	30 Horas Semanais	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	1	Efetivo
44	30 Horas Semanais	Servente Escolar	Q. S. da Educação	72	Efetivo
45	25 Horas Semanais	Professor I	Q. S. da Educação	120	Efetivo

Adriana

ANEXO XV

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
46	25 Horas Semanais	Professor II	Q. S. da Educação	60	Efetivo
47	25 Horas Semanais	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	16	Efetivo
48	24 Horas Semanais	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	7	Efetivo
49	20 Horas Semanais	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração.	1	Comissionado
50	20 Horas Semanais	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	6	Efetivo
51	20 Horas Semanais	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	4	Efetivo
52	20 Horas Semanais	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	2	Efetivo
53	20 Horas Semanais	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	1	Efetivo
54	20 Horas Semanais	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	9	Efetivo
55	20 Horas Semanais	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	14	Efetivo
56	20 Horas Semanais	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	1	Efetivo
57	20 Horas Semanais	Nutricionista	Q. S. da Educação	1	Efetivo
58	20 Horas Semanais	Odontólogo	Q. S. da Saúde	6	Efetivo
59	20 Horas Semanais	Psicólogo	Q. S. da Saúde	4	Efetivo
60	20 Horas Semanais	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	2	Efetivo
777					

Handwritten signature

ANEXO XVI

CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Advogado	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
2	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	36	40 Horas Semanais
3	Arquiteto	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
4	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	3	40 Horas Semanais
5	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	21	40 Horas Semanais
6	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	14	40 Horas Semanais
7	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	6	40 Horas Semanais
8	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	9	40 Horas Semanais
9	Assistente Social	Q. S. da Administração	6	30 Horas Semanais
10	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	14	40 Horas Semanais
11	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	2	40 Horas Semanais
12	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	10	40 Horas Semanais
13	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	72	40 Horas Semanais
14	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	100	40 Horas Semanais
15	Bibliotecário	Q. S. da Educação	1	30 Horas Semanais
16	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	6	20 Horas Semanais

Handwritten signature

ANEXO XVI

CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
17	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
18	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	1	30 Horas Semanais
19	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	4	20 Horas Semanais
20	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	3	40 Horas Semanais
21	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	3	40 Horas Semanais
22	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	3	40 Horas Semanais
23	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	2	20 Horas Semanais
24	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	1	20 Horas Semanais
25	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	9	20 Horas Semanais
26	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	14	20 Horas Semanais
27	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	7	24 Horas Semanais
28	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	1	20 Horas Semanais
29	Monitor	Q. S. da Administração	4	40 Horas Semanais
30	Motorista	Q. S. da Administração	25	40 Horas Semanais
31	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	15	40 Horas Semanais
32	Nutricionista	Q. S. da Educação	1	20 Horas Semanais

Assinatura

ANEXO XVI

CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
33	Odontólogo	Q. S. da Saúde	6	20 Horas Semanais
34	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	7	40 Horas Semanais
35	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	4	40 Horas Semanais
36	Pedagogo	Q. S. da Educação	7	40 Horas Semanais
37	Professor I	Q. S. da Educação	120	25 Horas Semanais
38	Professor II	Q. S. da Educação	60	25 Horas Semanais
39	Psicólogo	Q. S. da Saúde	4	20 Horas Semanais
40	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	16	25 Horas Semanais
41	Servente Escolar	Q. S. da Educação	72	30 Horas Semanais
42	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	2	20 Horas Semanais
43	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	1	40 Horas Semanais
44	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	10	40 Horas Semanais
45	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	2	40 Horas Semanais
46	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	1	40 Horas Semanais
47	Topógrafo	Q. S. da Administração	1	40 Horas Semanais
			709	90,9%



ANEXO XVII

CARGOS COMISSIONADOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Administrador Regional	Q. S. da Administração	4	Dedicação Integral
2	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
3	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração	4	Dedicação Integral
4	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração	1	20 Horas Semanais
5	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
6	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
7	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	1	Dedicação Integral
8	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	17	Dedicação Integral
9	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	4	Dedicação Integral
10	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	5	Dedicação Integral
11	Encarregado	Q. S. da Administração	20	Dedicação Integral
12	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	8	Dedicação Integral
13	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração	1	Dedicação Integral
			68	8,7%

Handwritten signature

ANEXO XVIII

CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS (Quadro Setorial da Administração)

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Agente Administrativo	Efetivo	36	40 Horas Semanais
2	Arquiteto	Efetivo	1	30 Horas Semanais
3	Artífice de Manutenção	Efetivo	3	40 Horas Semanais
4	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Efetivo	21	40 Horas Semanais
5	Assessor de Comunicação	Comissionado	1	Dedicação Integral
6	Assessor de Tecnologia da Informação	Comissionado	1	Dedicação Integral
7	Assistente Administrativo	Efetivo	14	40 Horas Semanais
8	Assistente Social	Efetivo	6	30 Horas Semanais
9	Auxiliar de Manutenção	Efetivo	2	40 Horas Semanais
10	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Efetivo	72	40 Horas Semanais
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	100	40 Horas Semanais
12	Diretor de Departamento	Comissionado	17	Dedicação Integral
13	Encarregado	Comissionado	20	Dedicação Integral
14	Engenheiro Civil	Efetivo	1	30 Horas Semanais
15	Fiscal de Posturas	Efetivo	3	40 Horas Semanais

de Freitas

ANEXO XVIII

CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS (Quadro Setorial da Administração)

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
16	Fiscal de Tributos	Efetivo	3	40 Horas Semanais
17	Monitor	Efetivo	4	40 Horas Semanais
18	Motorista	Efetivo	25	40 Horas Semanais
19	Motorista de Ônibus	Efetivo	15	40 Horas Semanais
20	Secretário Municipal	Comissionado	8	Dedicação Integral
21	Técnico em Agropecuária	Efetivo	1	40 Horas Semanais
			354	45,4%



ANEXO XIX

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA ADMINISTRAÇÃO

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Administrador Regional	Comissionado	4	Dedicação Integral
2	Advogado	Efetivo	1	30 Horas Semanais
3	Assessor de Gabinete	Comissionado	4	Dedicação Integral
4	Assessor Jurídico	Comissionado	1	20 Horas Semanais
5	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Comissionado	1	Dedicação Integral
6	Engenheiro Agrônomo	Efetivo	1	30 Horas Semanais
7	Operador de Máquinas Leves	Efetivo	7	40 Horas Semanais
8	Operador de Máquinas Pesadas	Efetivo	4	40 Horas Semanais
9	Supervisor de Segurança do Prefeito	Comissionado	1	Dedicação Integral
10	Topógrafo	Efetivo	1	40 Horas Semanais
			25	3,2%



ANEXO XX

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA EDUCAÇÃO

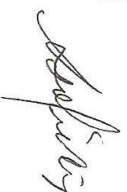
QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Assistente de Serviço Escolar	Efetivo	9	40 Horas Semanais
2	Bibliotecário	Efetivo	1	30 Horas Semanais
3	Diretor de Escola I	Comissionado	4	Dedicação Integral
4	Diretor de Escola II	Comissionado	5	Dedicação Integral
5	Nutricionista	Efetivo	1	20 Horas Semanais
6	Pedagogo	Efetivo	7	40 Horas Semanais
7	Professor I	Efetivo	120	25 Horas Semanais
8	Professor II	Efetivo	60	25 Horas Semanais
9	Regente de Ensino (em extinção)	Efetivo	16	25 Horas Semanais
10	Servente Escolar	Efetivo	72	30 Horas Semanais
			295	37,8%

Handwritten signature

ANEXO XXI

CARGOS ESPECÍFICOS DO Q. S. DA SAÚDE

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Assistente de Saúde	Efetivo	6	40 Horas Semanais
2	Auxiliar de Enfermagem	Efetivo	14	40 Horas Semanais
3	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Efetivo	10	40 Horas Semanais
4	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Comissionado	1	Dedicação Integral
5	Enfermeiro	Efetivo	6	20 Horas Semanais
6	Farmacêutico-Bioquímico	Efetivo	4	20 Horas Semanais
7	Fiscal Sanitário	Efetivo	3	40 Horas Semanais
8	Fisioterapeuta	Efetivo	2	20 Horas Semanais
9	Fonocardiologista	Efetivo	1	20 Horas Semanais
10	Médico Clínico	Efetivo	9	20 Horas Semanais
11	Médico Especialista	Efetivo	14	20 Horas Semanais
12	Médico Plantonista	Efetivo	7	24 Horas Semanais
13	Médico Veterinário	Efetivo	1	20 Horas Semanais
14	Odontólogo	Efetivo	6	20 Horas Semanais
15	Psicólogo	Efetivo	4	20 Horas Semanais



ANEXO XXI

CARGOS ESPECIFICOS DO Q. S. DA SAUDE

QT.	CLASSE DE CARGO	PROVIMENTO	Nº. CARGOS	JORNADA NORMAL
16	Técnico de Raio X	Efetivo	2	20 Horas Semanais
17	Técnico em Enfermagem	Efetivo	10	40 Horas Semanais
18	Técnico em Higiene Dental	Efetivo	2	40 Horas Semanais
19	Terapeuta Ocupacional	Efetivo	1	40 Horas Semanais
			103	13,2%



ANEXO XXII

TABELA DE VENCIMENTO

PADROES	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
NÍVEIS	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30
I	350,00	357,17	364,48	371,94	379,56	387,33	395,26	403,35	411,61	420,04	428,64	437,42	446,37	455,51	464,84
	474,36	484,07	493,98	504,10	514,42	524,95	535,70	546,67	557,86	569,28	580,94	592,83	604,97	617,36	630,00
II	400,00	408,19	416,55	425,08	433,78	442,66	451,73	460,98	470,41	480,05	489,87	499,91	510,14	520,59	531,25
	542,12	553,22	564,55	576,11	587,91	599,94	612,23	624,76	637,55	650,61	663,93	677,52	691,40	705,55	720,00
III	450,00	459,21	468,62	478,21	488,00	498,00	508,19	518,60	529,22	540,05	551,11	562,39	573,91	585,66	597,65
	609,89	622,38	635,12	648,12	661,39	674,94	688,76	702,86	717,25	731,94	746,92	762,22	777,82	793,75	810,00
IV	500,00	510,24	520,68	531,35	542,23	553,33	564,66	576,22	588,02	600,06	612,34	624,88	637,68	650,73	664,06
	677,65	691,53	705,69	720,14	734,88	749,93	765,28	780,95	796,94	813,26	829,91	846,91	864,25	881,94	900,00
V	550,00	561,26	572,75	584,48	596,45	608,66	621,12	633,84	646,82	660,06	673,58	687,37	701,44	715,81	730,46
	745,42	760,68	776,26	792,15	808,37	824,92	841,81	859,05	876,64	894,59	912,90	931,60	950,67	970,14	990,00
VI	630,00	642,90	656,06	669,50	683,20	697,19	711,47	726,04	740,90	756,07	771,55	787,35	803,47	819,92	836,71
	853,84	871,33	889,17	907,37	925,95	944,91	964,26	984,00	1004,15	1024,71	1045,69	1067,10	1088,95	1111,25	1134,00
VII	700,00	714,33	728,96	743,88	759,12	774,66	790,52	806,71	823,22	840,08	857,28	874,83	892,75	911,03	929,68
	948,71	968,14	987,96	1008,19	1028,83	1049,90	1071,40	1093,33	1115,72	1138,57	1161,88	1185,67	1209,94	1234,72	1260,00
VIII	800,00	816,33	833,10	850,15	867,56	885,32	903,45	921,95	940,83	960,09	979,75	999,81	1020,28	1041,17	1062,49
	1064,25	1106,45	1129,10	1152,22	1175,81	1199,89	1224,45	1249,53	1275,11	1301,22	1327,86	1355,05	1382,79	1411,11	1440,00
IX	920,00	938,84	958,06	977,68	997,70	1018,12	1038,97	1060,24	1081,95	1104,10	1126,71	1149,78	1173,32	1197,35	1221,86
	1246,88	1272,41	1298,47	1325,05	1352,18	1379,87	1408,12	1436,95	1466,38	1496,40	1527,04	1558,31	1590,21	1622,77	1656,00
X	1150,00	1173,55	1197,58	1222,10	1247,12	1272,65	1298,71	1325,30	1352,44	1380,13	1408,39	1437,23	1466,65	1496,68	1527,33
	1558,60	1590,52	1623,08	1656,31	1690,23	1724,84	1760,15	1796,19	1832,97	1870,50	1908,80	1947,88	1987,77	2028,47	2070,00
XI	1350,00	1377,64	1405,85	1434,63	1464,01	1493,99	1524,57	1555,79	1587,65	1620,15	1653,33	1687,18	1721,73	1756,98	1792,95
	1829,66	1867,13	1905,36	1944,37	1984,18	2024,98	2066,27	2108,57	2151,75	2195,81	2240,76	2286,65	2333,47	2381,24	2430,00
XII	1500,00	1530,71	1562,05	1594,04	1626,68	1659,98	1693,97	1728,66	1764,05	1800,17	1837,03	1874,64	1913,03	1952,20	1992,17
	2032,96	2074,59	2117,06	2160,41	2204,65	2249,79	2295,85	2342,86	2390,83	2439,78	2489,74	2540,72	2592,74	2645,83	2700,00
XIII	2300,00	2347,09	2395,15	2444,19	2494,24	2545,31	2597,42	2650,61	2704,88	2760,26	2816,78	2874,45	2933,31	2993,37	3054,66

[Handwritten signature]

ANEXO XXII

TABELA DE VENCIMENTO

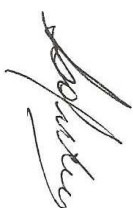
PADRÕES	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
NÍVEIS	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30
	3117,20	3181,03	3246,16	3312,63	3380,46	3449,67	3520,31	3592,38	3665,94	3741,00	3817,60	3896,77	3976,53	4056,93	4140,00
XIV	2750,00	2806,31	2863,77	2922,40	2982,24	3043,30	3105,62	3169,20	3234,09	3300,31	3367,89	3436,85	3507,22	3579,03	3652,31
	3727,09	3803,41	3881,28	3960,75	4041,85	4124,61	4209,06	4295,24	4383,19	4472,94	4564,52	4657,98	4753,35	4850,68	4950,00
XV	3200,00	3265,52	3332,38	3400,62	3470,24	3541,30	3613,81	3687,80	3763,31	3840,36	3919,00	3999,24	4081,13	4164,69	4249,96
	4336,98	4425,78	4516,40	4608,88	4703,24	4799,54	4897,82	4998,10	5100,44	5204,87	5311,44	5420,20	5531,18	5644,43	5760,00
XVI	4000,00	4081,90	4165,48	4250,77	4337,80	4426,62	4517,26	4609,75	4704,14	4800,46	4898,75	4999,05	5101,41	5205,86	5312,45
	5421,23	5532,23	5645,50	5761,09	5879,05	5999,43	6122,27	6247,63	6375,55	6506,09	6639,30	6775,25	6913,97	7055,54	7200,00

Assinatura

ANEXO XXIII

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
1º	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	XVI
2º	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XV
3º	Secretário Municipal	Q. S. da Administração	§ 1º, Art. 65
4º	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XIV
5º	Coordenador Geral do Programa de Atenção Psicossocial	Q. S. da Saúde	XIII
6º	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIII
7º	Assessor Jurídico	Q. S. da Administração	XII
8º	Assistente Social	Q. S. da Administração	XII
9º	Advogado	Q. S. da Administração	XII
10º	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XII
11º	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XI
12º	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XI
13º	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XI
14º	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XI
15º	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XI
16º	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XI
17º	Assessor de Comunicação	Q. S. da Administração	XI
18º	Assessor de Tecnologia da Informação	Q. S. da Administração	XI
19º	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XI
20º	Arquiteto	Q. S. da Administração	XI
21º	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XI
22º	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XI
23º	Nutricionista	Q. S. da Educação	XI



ANEXO XXIII

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
24º	Diretor de Departamento	Q. S. da Administração	X
25º	Coordenador de Gestão das Administrações Regionais	Q. S. da Administração	X
26º	Diretor de Escola II	Q. S. da Educação	IX
27º	Pedagogo	Q. S. da Educação	IX
28º	Supervisor de Segurança do Prefeito	Q. S. da Administração	VIII
29º	Professor II	Q. S. da Educação	VIII
30º	Assessor de Gabinete	Q. S. da Administração	VIII
31º	Encarregado	Q. S. da Administração	VII
32º	Administrador Regional	Q. S. da Administração	VII
33º	Diretor de Escola I	Q. S. da Educação	VII
34º	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VI
35º	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	VI
36º	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	VI
37º	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	VI
38º	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	VI
39º	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VI
40º	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	VI
41º	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VI
42º	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	VI
43º	Topógrafo	Q. S. da Administração	VI
44º	Monitor	Q. S. da Administração	V
45º	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	V
46º	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	V



ANEXO XXIII

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
47º	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	IV
48º	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	IV
49º	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	IV
50º	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	IV
51º	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	IV
52º	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	III
53º	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	III
54º	Motorista	Q. S. da Administração	III
55º	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	III
56º	Professor I	Q. S. da Educação	III
57º	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	II
58º	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	II
59º	Servente Escolar	Q. S. da Educação	I
60º	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	I



ANEXO XXIV

TABELA DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

QUADRO SETORIAL	CARGOS DO NÍVEL	FORMAÇÃO	ACRÉSCIMO DE PADRÕES
Administração	I, II, III, IV, V e VI	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Administração	XI e XII	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Administração	III e IV	Ensino Fundamental	1
Administração	I e II	Ensino Fundamental	2
Administração	I e II	Ensino Médio	1
Administração	III, IV e V	Ensino Médio	2
Administração	III, IV, V e VI	Curso Profissionalizante	3
Administração	V e VI	Ensino Superior	3
Administração	V, VI, XI e XII	Curso de Especialização (360 horas)	2
Administração	XI e XII	Mestrado	5
Administração	XI e XII	Doutorado	6
Educação	I, II, III e VI	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Educação	VIII, IX e XI	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Educação	I e II	Ensino Fundamental	2
Educação	I e II	Ensino Médio	2
Educação	I, II e VI	Curso Profissionalizante	3
Educação	II, III, VI, VIII e IX	Ensino Superior	3
Educação	II, III, VI, VIII, IX e XI	Curso de Especialização (360 horas)	2
Educação	III	Licenciatura Curta	2
Educação	III	Licenciatura Plena ou bacharelado	4
Educação	III, VIII, IX e XI	Mestrado	5
Educação	VIII, IX e XI	Doutorado	6

Assinatura

ANEXO XXIV

TABELA DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

QUADRO SETORIAL	CARGOS DO NÍVEL	FORMAÇÃO	ACRÉSCIMO DE PADRÕES
Saúde	IV, V e VI	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Saúde	XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Saúde	----	Ensino Fundamental	2
Saúde	----	Ensino Médio	2
Saúde	IV e V	Curso Profissionalizante	3
Saúde	IV, V e VI	Ensino Superior	3
Saúde	IV e V	Curso de Especialização (360 horas)	1
Saúde	VI, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Curso de Especialização (360 horas)	2
Saúde	VI, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Mestrado	5
Saúde	XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI	Doutorado	6
Saúde	XIV, XV e XVI	Residência	5



ANEXO XXV

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Advogado	Q. S. da Administração	XII
II	Advogado	Q. S. da Administração	XIII
III	Advogado	Q. S. da Administração	XIV
I	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	V
II	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	VI
III	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	VII
I	Arquiteto	Q. S. da Administração	XI
II	Arquiteto	Q. S. da Administração	XII
III	Arquiteto	Q. S. da Administração	XIII
I	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	III
II	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	IV
III	Artífice de Manutenção	Q. S. da Administração	V
I	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	II
II	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	III
III	Auxiliar de Manutenção	Q. S. da Administração	IV
I	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	III
II	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	IV
III	Artífice de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	V
I	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VI
II	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VII
III	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VIII
I	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	VI
II	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	VII
III	Assistente de Saúde	Q. S. da Saúde	VIII
I	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	VI
II	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	VII
III	Assistente de Serviço Escolar	Q. S. da Educação	VIII



ANEXO XXV

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Assistente Social	Q. S. da Administração	XII
II	Assistente Social	Q. S. da Administração	XIII
III	Assistente Social	Q. S. da Administração	XIV
I	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	V
II	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	VI
III	Auxiliar de Enfermagem	Q. S. da Saúde	VII
I	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	IV
II	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	V
III	Auxiliar de Serviços de Saúde (em extinção)	Q. S. da Saúde	VI
I	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	I
II	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	II
III	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	Q. S. da Administração	III
I	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	IV
II	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	V
III	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	VI
I	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XI
II	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XII
III	Bibliotecário	Q. S. da Educação	XIII
I	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XI
II	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XII
III	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XIII
I	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XI
II	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XII
III	Engenheiro Agrônomo	Q. S. da Administração	XIII
I	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XI
II	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XII
III	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XIII

seafu

ANEXO XXV

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XI
II	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XII
III	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XIII
I	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	VI
II	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	VII
III	Fiscal Sanitário	Q. S. da Saúde	VIII
I	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	VI
II	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	VII
III	Fiscal de Tributos	Q. S. da Administração	VIII
I	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	VI
II	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	VII
III	Fiscal de Posturas	Q. S. da Administração	VIII
I	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XI
II	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XII
III	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XIII
I	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XI
II	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XII
III	Fonoaudiólogo	Q. S. da Saúde	XIII
I	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XIV
II	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XV
III	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XVI
I	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XV
II	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XVI
I	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	XVI
I	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XII
II	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XIII
III	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XIV

Salvador

ANEXO XXV

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Monitor	Q. S. da Administração	V
II	Monitor	Q. S. da Administração	VI
III	Monitor	Q. S. da Administração	VII
I	Motorista	Q. S. da Administração	III
II	Motorista	Q. S. da Administração	IV
III	Motorista	Q. S. da Administração	V
I	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	IV
II	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	V
III	Motorista de Ônibus	Q. S. da Administração	VI
I	Nutricionista	Q. S. da Educação	XI
II	Nutricionista	Q. S. da Educação	XII
III	Nutricionista	Q. S. da Educação	XIII
I	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XI
II	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XII
III	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XIII
I	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	III
II	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	IV
III	Operador de Máquinas Leves	Q. S. da Administração	V
I	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	IV
II	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	V
III	Operador de Máquinas Pesadas	Q. S. da Administração	VI
I	Pedagogo	Q. S. da Educação	IX
II	Pedagogo	Q. S. da Educação	X
III	Pedagogo	Q. S. da Educação	XI
I	Professor I	Q. S. da Educação	III
II	Professor I	Q. S. da Educação	IV
III	Professor I	Q. S. da Educação	V



ANEXO XXV

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Professor II	Q. S. da Educação	VIII
II	Professor II	Q. S. da Educação	IX
III	Professor II	Q. S. da Educação	X
I	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XI
II	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XII
III	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XIII
I	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	II
II	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	III
III	Regente de Ensino (em extinção)	Q. S. da Educação	IV
I	Servente Escolar	Q. S. da Educação	I
II	Servente Escolar	Q. S. da Educação	II
III	Servente Escolar	Q. S. da Educação	III
I	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	IV
II	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	V
III	Técnico de Raio X	Q. S. da Saúde	VI
I	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VI
II	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VII
III	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VIII
I	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VI
II	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VII
III	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VIII
I	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	VI
II	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	VII
III	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	VIII
I	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIII
II	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XIV
III	Terapeuta Ocupacional	Q. S. da Saúde	XV

Handwritten signature

ANEXO XXV

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Topógrafo	Q. S. da Administração	VI
II	Topógrafo	Q. S. da Administração	VII
III	Topógrafo	Q. S. da Administração	VIII

