

*“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I**

##### **Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação**

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e tem como objetivo organizar os cargos públicos do Poder Executivo Municipal de Sonora, definindo cargos, carreira, quantidade de vagas, vencimento, representação, qualificação requerida e carga horária, de conformidade com os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal de Sonora abrangerá os cargos de provimento em comissão, as funções de confiança e os cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei Complementar estarão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

## **Seção II**

### **Das Diretrizes e Objetivos**

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

I -valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante promoção profissional;

II -mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;

III -adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico do Município.

### **Seção III**

#### **Do Glossário**

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

I – **cargo**: a unidade funcional básica, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, com denominação própria e número certo, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública;

II - **cargo em comissão**: a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III – **carreira**: é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o tempo de serviço e desempenho profissional, escolaridade e tempo de exercício no cargo;

IV – **classe**: conjunto de cargos de mesma natureza funcional e semelhante quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade, identificado por algarismos romanos;

V – **enquadramento**: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando as classes, níveis, referências e tabelas de vencimento base constantes dos anexos e os critérios constantes nesta Lei Complementar;

VI - **função de confiança:** conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo para o exercício de encargo de supervisão ou assistência intermediárias;

VII - **grupo ocupacional:** ; conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para o seu desempenho;

VII – **nível:** é o símbolo identificado por letras, dentro de cada classe, que corresponde ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de sua formação profissional;

IX - **quadro de pessoal:** o conjunto de cargos que integram as partes permanente e transitória, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sonora, ocupados por servidores efetivos, comissionados ou não:

X – **referência:** posição distinta na faixa de vencimentos básicos, dentro de cada nível, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão do seu desempenho no tempo de serviço e simbolizada por números cardinais de 1 a 30;

XI – **remuneração:** é o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens financeiras; permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;do cargo,

XII - **tabela de vencimentos:** a escala de vencimentos expressos em moeda corrente aplicável aos cargos a título de retribuição financeira;

XIII –**vencimento base**: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS**

Art. 5º. Os cargos públicos e funções de confiança da Prefeitura Municipal de Sonora terão a seguinte composição estrutural:

#### **I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Grupo Ocupacional I - Gerência, Direção e Assessoramento Superior;

Grupo Ocupacional II – Direção e Assessoramento Intermediário;

#### **II – FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Grupo Ocupacional III – Coordenação e Assistência Intermediária;

#### **III – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Grupo Ocupacional IV – Grupo Ocupacional Básico;

Grupo Ocupacional V - Grupo Ocupacional Médio;

Grupo Ocupacional VI - Grupo Ocupacional Superior;

Art. 6º. Os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais, com seus respectivos símbolos, padrões, quantitativo, carga horária e qualificação requerida, encontram-se detalhados nas Tabelas do Anexo I, desta Lei Complementar

Art. 7º.. O provimento dos Cargos em Comissão dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º.. A designação para Funções de Confiança dar-se-ão através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser exercida, exclusivamente, por servidor efetivo.

Art. 9º.. A gratificação de função será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função de confiança para a qual foi designado, cessando imediatamente no ato de sua exoneração.

Art. 10º.. Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança.

Art. 11 Os cargos efetivos que formam o quadro de pessoal do Município de Sonora estão reunidos em três Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida, conforme o Anexo I, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As atribuições dos Cargos Efetivos estão descritas no Anexo V, desta Lei Complementar

### **CAPÍTULO III DA INVESTIDURA**

Art. 12; A investidura nos cargos efetivos regidos por esta Lei Complementar dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos na parte permanente, na referência inicial, no primeiro nível correspondente ao cargo pretendido, dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior.

Art. 13 - Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

I -no Grupo Funcional Básico – ensino fundamental incompleto ou completo, nos termos do edital de convocação e conforme especificação na Tabela 4 do Anexo I, desta Lei Complementar;

II -no Grupo Funcional Médio – ensino médio completo nos termos do edital de convocação e conforme especificação na Tabela 5 do Anexo I desta Lei Complementar;

III -no Grupo Funcional Superior – ensino superior completo específico, nos termos do edital de convocação e conforme especificação na Tabela 6 do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 14 - O concurso público, com caráter eliminatório e classificatório, poderá ser composto das seguintes etapas:

I - de caráter obrigatório:

a) prova escrita de conhecimentos;

II - de caráter facultativo:

- a) prova prática,
- b) prova de títulos;
- c) prova de aptidão física;
- d) avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo;
- e) entrevista de seleção.

Art. 15. O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação.

#### **CAPÍTULO IV DA TRAJETÓRIA DE CARREIRA**

Art. 16. O desenvolvimento profissional objetiva o aproveitamento de potencialidades dos servidores, a melhoria no desempenho do trabalho e a valorização do servidor que desempenha o seu trabalho de forma eficiente e que investe em sua formação profissional.

Art. 17. A trajetória da carreira ocorrerá por forma de:

I – progressão: é a elevação funcional do servidor efetivo, mediante a passagem de uma referência para outra subsequente, dentro do mesmo nível, do respectivo cargo, em decorrência da obtenção de resultado positivo no último processo de Avaliação de Desempenho realizado nesse interstício.

II – promoção: é a elevação funcional do servidor efetivo, mediante a passagem de um nível para outro subsequente, dentro do respectivo cargo, em virtude de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e de sua escolaridade, associados aos resultados positivos nos processos de avaliação de desempenho realizados no interstício.

§ 1º - Os critérios e normas para a concessão da progressão e da promoção do servidor dentro do respectivo cargo serão estabelecidos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º - A progressão e a promoção dos servidores obedecerá à disponibilidade financeira e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com folha de pagamento de pessoal.

## **Seção I**

### **Da Progressão**

Art. 18. A progressão do servidor na carreira dar-se-á, anualmente, de uma referência para outra subsequente, dentro do mesmo nível, em virtude do tempo de serviço e da avaliação de desempenho positiva.

Art. 19. Poderão concorrer ao procedimento de progressão os servidores ativos, do quadro de pessoal, desde que preenchidas as seguintes condições:

I - ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado;

II - estar em efetivo exercício;

III - ter cumprido o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontra;

IV - ter obtido resultado positivo no último processo de Avaliação de Desempenho realizado nesse interstício.

Parágrafo único. O resultado positivo nas Avaliações de Desempenho será a média definida em regulamentação a ser aprovada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20. O servidor, em efetivo exercício, que obtiver classificação para o procedimento de progressão, avançará uma referência, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo de serviço, registros, anotações e avaliações para fins de apuração de progressão.

Parágrafo Único: O servidor que ao concluir o período de estágio probatório e for confirmado no cargo, avançará para a referência 2, sem acréscimo de vencimento, para então, iniciar a contagem de tempo de serviço, registros, anotações e avaliações para fins de apuração de progressão.

## **Seção II**

### **Da Promoção**

Art. 21. A promoção nos Níveis da Tabela de Vencimento constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em

virtude de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e de sua escolaridade.

Art. 22. A Promoção ocorrerá de um nível para outro subsequente na Tabela de Vencimentos, em razão do tempo de exercício no cargo e atendimento aos requisitos de conclusão de grau de escolaridade e/ou cursos de capacitação, estabelecidos no Anexo IV e nas seguintes condições:

I - ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado;

II - estar em efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Sonora;

III - ter cumprido o interstício de 3 (três) anos no mesmo nível;

IV - ter obtido parecer favorável nas três últimas avaliações de desempenho

V - apresentar os documentos exigidos para o preenchimento do requisito à promoção ao nível posterior,

§ 1º - O servidor promovido manterá a mesma referência, em que se encontrava no nível anterior.

§ 2º - Os cursos concluídos, referentes aos requisitos estabelecidos no anexo IV, deverão ser obrigatoriamente relacionados com as atividades do cargo ou função ocupada pelo servidor.

Art. 23. A primeira promoção ocorrerá do prazo de até 12 (doze) meses contados da publicação desta Lei.

§ 1º Para o primeiro procedimento de promoção, considerar-se-á apenas o(s) certificados do(s) curso(s) necessário(s) ao preenchimento do requisito para a promoção ao nível B, desde que tenham afinidade com o cargo ocupado na Prefeitura Municipal de Sonora.

§ 2º Os demais cursos de capacitação, de conclusão de curso de ensino regulamentar ou graduações realizadas pelo servidor até a data da primeira promoção, não poderão ser requeridas para promoções posteriores.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ENQUADRAMENTO, DA NOMENCLATURA E DA EXTINÇÃO DE CARGOS**

#### **Seção I**

#### **Do Enquadramento**

Art. 24.. O Enquadramento dos servidores municipais de Sonora, titulares de cargos de provimento efetivo, dar-se-á nos cargos de denominação idêntica ao que ocupam, em conformidade com as Tabelas do Anexo I, desta Lei Complementar e no nível inicial do cargo.

Art. 25.. O tempo de serviço prestado ao Município, sem interrupção, será considerado para o enquadramento na Tabela de Vencimentos, constante no Anexo II, desta Lei Complementar, correspondente ao cargo efetivo

Parágrafo único. As tabelas de equivalência para enquadramento, tabela de equivalência de cargo por classe de vencimento e tabela de equivalência tempo de serviço e referência, encontra-se no Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 26. O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, requerer a revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

## **Seção II**

### **Da Nomenclatura**

Art. 27. Os cargos com seus respectivos quantitativos estão agrupados por Grupo Funcional; Classe e Qualificação no Anexo I, desta Lei Complementar.

## **Seção III**

### **Da Extinção de Cargos**

Art. 28. Os cargos extintos e a serem extintos quando vagarem, estão relacionados nas Tabelas 7 e 8 do Anexo I, desta lei Complementar.

## **CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 29. A jornada de trabalho dos servidores obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sonora e no edital de concurso público para investidura em cargo público neste Município.

Art. 30. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a estabelecer critérios para o trabalho dos servidores em regime de plantão, escala de trabalho ou jornada de trabalho diferenciada.

## **CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO**

Art. 31. O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Sonora somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos e as vantagens permanentes são irredutíveis, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

§ 2º A fixação das classes de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Sonora observará:

I -a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos públicos que compõem o seu quadro de pessoal;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;

III - as peculiaridades dos cargos públicos.

Art. 32. Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sonora estão hierarquizados por classes de vencimentos, conforme o Anexo I, desta Lei Complementar.

§ 1º. - O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei Complementar, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as referências e níveis.

§ 2º – Fica instituído o mês de abril, como data-base para revisão anual dos vencimentos dos servidores públicos municipais de Sonora.

Art. 33. A remuneração dos servidores contemplará direitos e vantagens e demais benefícios legalmente autorizados pelo Estatuto do Servidor, na forma desta Lei Complementar e legislação específica.

Art. 34. Os vencimentos dos cargos comissionados constam das Tabelas 1 e 2, do Anexo I, desta Lei Complementar.

Art. 35. As funções de confiança serão remuneradas através de percentuais sobre o vencimento dos cargos efetivos, conforme descrito na Tabela 3, do Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 36. O vencimento dos cargos de provimento efetivo, que compõem os Grupos Ocupacionais Básicos, Médio e Superior, consta nas Tabelas do Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 37. Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos em comissão da administração municipal, poderão optar pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão, fixada no Anexo I, Tabelas 1 e 2, ou pelo vencimento-base e vantagens pessoais inerentes ao cargo efetivo de que seja titular, acrescidos do valor integral da representação fixada para o símbolo.

Parágrafo Único. Quando optantes pela remuneração integral do cargo em comissão farão jus ao adicional por tempo de serviço calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 38. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal da administração municipal sob o argumento da equidade, equiparação ou vinculação.

Art. 39. Os vencimentos, fixados conforme disposições desta Lei, não poderão servir de base para equiparação de vencimentos ou como vinculação para efeito de remuneração de outros servidores da administração municipal de Sonora.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

Art. 40 As vantagens pecuniárias são identificadas como gratificações ou adicionais e se classificam como permanentes ou eventuais.

Parágrafo único - As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função e serão consideradas as condições ou o local em que o trabalho é executado.

Art. 41. As vantagens instituídas nesta Lei Complementar serão deferidas aos ocupantes dos cargos constantes no Anexo I e serão devidas, concedidas ou atribuídas de acordo com as bases e as condições aqui estabelecidas e regulamentos específicos aprovados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 42. Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e as condições para concessão e pagamento de vantagens previstas nesta Lei a servidores públicos colocados à disposição da administração municipal.

Art. 43. As percepções de vantagens pelos servidores da administração municipal não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

## **Seção I**

### **Dos Adicionais**

Art. 44. Os adicionais constituem vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo ou função de forma ou condições peculiares, tornam-se inerentes ao exercício da função pela decorrência do tempo e são identificados como:

I – de incentivo à produtividade: destina-se a estimular a obtenção de melhores resultados no exercício da função cujo desempenho possa ser mensurado ou pela participação em programas de fiscalização de competência privativa da administração municipal, avaliados pela qualidade e quantidade produzida.

Art.45 – O adicional de incentivo à produtividade poderá ser concedido por volume de serviço prestados; por redução de custos de ações e atividades; por acréscimo na receita pública ou por parâmetros que possam auferir vantagem à administração.

§ 1º - O adicional de produtividade poderá ser concedido exclusivamente aos servidores do município investidos em cargo público.

§ 2º - O adicional de produtividade deverá estar condicionado à melhoria do desempenho das funções, à eficiência e à assiduidade do servidor.

§ 3º - As normas com os critérios para concessão do adicional de incentivo à produtividade serão instituídas por regulamento do Poder Executivo.

Art. 46. Os percentuais, os critérios e os requisitos para atribuição, concessão e pagamento dos adicionais referidos nesta seção, serão estabelecidos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal, observados os limites e as regras fixadas nesta Lei Complementar.

## **Seção II**

### **Das Gratificações**

Art. 47. As gratificações constituem as vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais assim identificadas:

I – **pelo exercício de cargo em comissão:** conforme valores e percentuais fixados no Anexo I desta Lei Complementar;

II – **de periculosidade:** se o servidor exercer atividades do seu cargo ou função em condições que permanentemente exponham sua vida a riscos em razão de condições ou métodos do trabalho classificados como perigosos, em valor equivalente a até 40% (quarenta por cento) do vencimento-base;

III – **de insalubridade:** cuja concessão se condiciona ao fato de o servidor exercer atribuições do seu cargo ou função em condições que o exponham a agentes nocivos à saúde, em valor equivalente a até 40% (quarenta por cento), do menor Vencimento da Classe I da Tabela 1, Anexos II, em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos;

IV – **por trabalho em período noturno:** quando o serviço for prestado, esporádico e eventualmente, em horário compreendido entre as 22:00 h (vinte e duas horas) de um dia e 05:00 h (cinco horas) do dia seguinte, à razão de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento-base;

V – **pela prestação de serviço extraordinário:** pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada a até 2 (duas) horas por dia, sendo cada hora remunerada à razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal.

VI – **por trabalho técnico ou científico:** que poderá ser atribuído no percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento-base, por prestação de serviços de natureza essencialmente técnica ou científica ou como incentivo à participação em programas de capacitação tecnológica no interesse do Município.

§ 1º. Os critérios, requisitos e percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal, observadas as condições e limites discriminados neste artigo e as áreas de atuação, bem como as atribuições inerentes às funções e à natureza das atividades.

§ 2º. Para a concessão das gratificações previstas nos incisos II e III deverá ser realizado Laudo Técnico por perito habilitado que consubstancie o grau de periculosidade e os locais de insalubridade e periculosidade.

Art. 48. Não poderão ser percebidas cumulativa, concorrente ou concomitantemente à gratificação discriminada no inciso I, com as dos incisos II, III, IV, V e VI, e a do inciso II, com a do inciso III.

§ 1º. O servidor, quando houver impedimento para a percepção cumulativa da vantagem, poderá optar pelo recebimento da gratificação ou adicional que julgar mais conveniente à sua situação.

§ 2º. O direito à percepção das gratificações de periculosidade e insalubridade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos fatores que atingem a saúde ou a vida do servidor, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou da função por período consecutivo superior a 90 (noventa) dias.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 49. Fica criado o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal, instrumento de gestão de pessoas que objetiva o desenvolvimento profissional dos servidores municipais e orienta suas possibilidades de progressão e promoção profissional, refletindo as expectativas e necessidades da Administração.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Administração e Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal.

Art. 50. A avaliação de desempenho de pessoal é um sistema de aferição do desempenho do servidor e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, e como critério para a progressão e a promoção profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho poderá ser utilizada para:

I - acompanhamento gerencial;

II - desenvolvimento na carreira;

III - programas de capacitação.

§ 2º A avaliação de desempenho será formulada considerando as especificidades dos Grupos Funcionais.

§ 3º O procedimento de avaliação de desempenho será realizado, anualmente e gerenciado pela Comissão Central de Avaliação..

Art. 51. Os critérios e seus respectivos pesos e pontuação, o conteúdo do formulário de avaliação profissional e demais normas para a realização da Avaliação de Desempenho, bem como a utilização dos resultados para a realização do procedimento de desenvolvimento profissional (progressão e promoção), serão estabelecidos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 52. Ficam assegurados, por meio desta Lei Complementar, os benefícios concedidos aos aposentados e pensionistas, de acordo com o cargo ou função que ocupavam.

Parágrafo único. Ficam vedadas aos aposentados quaisquer das formas de crescimento e transição previstas nesta Lei Complementar.

Art. 53. A Tabela de vencimentos, constante do presente Anexo II, entra em vigor a partir da publicação desta Lei Complementar, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia útil do mês subsequente a publicação desta Lei Complementar.

Art. 54. O servidor poderá interpor recurso contra os atos determinados por esta Lei Complementar, junto ao setor de Recursos Humanos do órgão em que estiver lotado, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da sua publicação.

Art. 55. Os servidores integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior do Município de Sonora, localizados nos níveis atuais, serão enquadrados nas classes, níveis e referências, num prazo de até 30 (trinta) dias a contar da vigência desta Lei Complementar.

§ 1º Na aplicação da sistemática prevista neste artigo, se for encontrado, na nova Tabela, do Anexo II, valor de vencimento inferior ao vencimento do plano anterior, o enquadramento dar-se-á no primeiro valor de vencimento imediatamente igual ou superior àquele expresso no plano previsto no Anexo II, desta Lei Complementar.

§ 2º Caso persista alguma diferença, após o enquadramento, esta será percebida a título de complementação, incidindo sobre ela todas as vantagens vinculadas ao vencimento, devendo compor os proventos da aposentadoria.

Art. 56. São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 57. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo Municipal.

Art. 60. Revogam-se as disposições contrárias em especial a Lei Complementar nº 016 de 31 de agosto de 2005, Lei Complementar nº 22 de 25.08.2006, Lei Complementar nº 033 de 23.10.2007, Lei Complementar nº 034 de 08.11.2007, Lei Complementar nº 035 de 05.12.2007, Lei Complementar nº 028 de 16.08.2007, Lei Complementar nº 043 de 24.09.2009, Lei Complementar nº 048 de 22.06.2010, Lei Complementar nº 049 de 11.08.2010, e Art. 56 da Lei Complementar nº 041 de 07.04.2009.

Art. 61. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SONORA - MS, em 21 de dezembro de 2010.

**Zelir Antonio Maggioni**  
**Prefeito de Sonora**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I**

**TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 1 – CARGOS EM COMISSÃO**

**Grupo Ocupacional I - Gerência, Direção e Assessoramento Superior.**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
DAS 1	Gerente de área	5	2.122,85	Ate 100%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 1	Assessor de Gabinete	2	2.122,85	Ate 100%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 1	Assessor Jurídico	2	2.122,85	Ate 100%	Nível Superior – graduação em Ciências Jurídicas e registro profissional no conselho da Categoria	40 horas
DAS 2	Assessor Especial	5	1.415,23	Ate 100 %	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 2	Supervisor de Saúde	3	1.415,23	Ate 100%	Nível Superior – graduação em Ciências Biológicas e registro profissional no conselho da Categoria	40 horas
DAS 2	Gerente de Núcleo I	7	1.415,23	Ate 100%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 3	Gerente de Núcleo II	9	1.179,36	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 4	Gerente de Núcleo III	17	943,49	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 4	Assistente I	5	943,49	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 5	Assistente II	15	684,22	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 5	Ouvidor Geral	1	707,61	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I  
TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 2 – CARGOS EM COMISSÃO**

Grupo Ocupacional II – Direção e Assessoramento Intermediário;

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
CAI 1	Assistente de Gerência	12	639,31	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
CAI 2	Coordenador de Equipe	10	615,60	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
CAI 2	Chefe da Junta de Serviço Militar	1	615,60	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
CAI 3	Conselheiro tutelar	5	702,00	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I**

**TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 3 – FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Grupo Ocupacional III – Coordenação e Assistência Intermediária;

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	% SOBRE VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FG 1	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	40	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas
FG 2	SUPERVISOR EM SAÚDE	6	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas
FG 3	ASSISTENTE DE GERENCIA	12	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas
FG 4	COORDENADOR DE EQUIPE	8	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I  
TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 1 – CARGOS EM COMISSÃO**

**Grupo Ocupacional I - Gerência, Direção e Assessoramento Superior.**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
DAS 1	Gerente de área	5	1965,60	Ate 100%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 1	Assessor de Gabinete	2	1965,60	Ate 100%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 1	Assessor Jurídico	2	1965,60	Ate 100%	Nível Superior – graduação em Ciências Jurídicas e registro profissional no conselho da Categoria	40 horas
DAS 2	Assessor Especial	5	1310,40	Ate 100 %	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 2	Supervisor de Saúde	3	1310,40	Ate 100%	Nível Superior – graduação em Ciências Biológicas e registro profissional no conselho da Categoria	40 horas
DAS 2	Gerente de Núcleo I	7	1310,40	Ate 100%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 3	Gerente de Núcleo II	9	1092,00	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 4	Gerente de Núcleo III	17	873,60	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 4	Assistente I	5	873,60	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 5	Assistente II	15	634,00	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
DAS 5	Ouvidor Geral	1	655,20	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I  
TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 2 – CARGOS EM COMISSÃO**

Grupo Ocupacional II – Direção e Assessoramento Intermediário;

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
CAI 1	Assistente de Gerência	12	591,95	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
CAI 2	Coordenador de Equipe	10	570,00	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
CAI 2	Chefe da Junta de Serviço Militar	1	570,00	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas
CAI 3	Conselheiro tutelar	5	650,00	Ate 100%	Ensino Médio ou experiência comprovada	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I  
TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 3 – FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Grupo Ocupacional III – Coordenação e Assistência Intermediária;

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	% SOBRE VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FG 1	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	40	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas
FG 2	SUPERVISOR EM SAÚDE	6	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas
FG 3	ASSISTENTE DE GERENCIA	12	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas
FG 4	COORDENADOR DE EQUIPE	8	Até 100%	A exigida para o cargo efetivo	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO I**

**TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 4 – GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO**

<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
II	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	38	Ensino Fundamental e Noções de informática	40 horas
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	111	4a. Série do Ensino Fundamental	40 horas
II	MONITOR SOCIAL E DESPORTIVO	10	Ensino Fundamental e prática em atividades recreativas e desportivas	40 horas
III	MOTORISTA I	15	4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe D ou E	40 horas
II	MOTORISTA II	9	4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe C	40 horas
II	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	10	4a. Série do Ensino Fundamental e prática em construção, pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria ou mecânica	40 horas
III	OPERADOR DE MAQUINAS II	12	4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe D ou E	40 horas
II	OPERADOR DE MAQUINAS I	12	4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe C	40 horas
I	VIGIA	30	Alfabetizado	40 horas

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA

ANEXO I  
TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO

TABELA 5 – GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO

CLASSE	CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
III	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	6	Ensino Médio	40 horas
III	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	4	Ensino Médio	40 horas
ESPECIAL II	ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	6	Ensino Médio conhecimentos básicos de Administração Pública	40 horas
IV	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	37	Ensino Médio e noções de informática	40 horas
III	ASSISTENTE EDUCACIONAL	30	Curso Normal	40 horas
III	AUXILIAR DE SERVIÇO ODONTOLÓGICO	6	Ensino Médio e Curso Básico de Qualificação	40 horas
ESPECIAL I	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	Ensino Médio e Curso Básico de Qualificação	40 horas
IV	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	Ensino Médio	40 horas
III	INSPECTOR ESCOLAR	12	Ensino Médio	40 horas
III	SALVA VIDAS	2	Ensino Médio e curso básico de qualificação	40 horas
V	TECNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1	Ensino Médio conhecimentos de Administração Pública	40 horas
V	TECNICO DE CONTABILIDADE	2	Curso Técnico de Contabilidade e Registro no Conselho da Categoria	40 horas
IV	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	21	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional no Conselho da Categoria	40 horas
IV	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	Ensino médio e curso técnico em radiologia.	40 horas
IV	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Ensino Médio e curso básico de qualificação.	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
**ANEXO I**

**TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**  
**TABELA 6 – GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR**

<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
VI	ADMINISTRADOR	3	Nível superior em Administração e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VII	ADVOGADO	4	Nível superior em Direito e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	ARQUITETO	1	Nível superior em Arquitetura e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	ASSISTENTE SOCIAL	5	Nível superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	CIRURGIÃO DENTISTA	7	Nível superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	CONTADOR	2	Nível superior em Contabilidade e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	ECONOMISTA	2	Nível superior em Economia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	ENFERMEIRO	7	Nível superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	ENGENHEIRO CIVIL	2	Nível superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	3	Nível superior em Farmácia e Bioquímica e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	FISIOTERAPEUTA	2	Nível superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	FONOAUDIÓLOGO	2	Nível superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VIII	MÉDICO	8	Nível superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	MÉDICO VETERINÁRIO	2	Nível superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	NUTRICIONISTA	2	Nível superior em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
VI	PSICOLOGO	3	Nível superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
ANEXO I**

**TABELAS DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL, QUANTITATIVO E QUALIFICAÇÃO**

**TABELA 7 – CARGOS A SEREM EXTINTOS QUANDO VAGAREM**

<b>CLASSE</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>CLASSE ESPECIAL I</b>	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	40 horas
<b>CLASSE ESPECIAL II</b>	ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	6	40 horas

**TABELA 8 – CARGOS EM EXTINÇÃO**

<b>CARGO</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO II - TABELAS DE VENCIMENTOS**

**TABELA 1 - CLASSE I**

	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	<b>CLASSE I</b>	1	570,00	598,50
	2	570,00	598,50	628,43
	3	575,70	604,49	634,71
<b>Cargos:</b>	4	581,46	610,53	641,06
	5	587,27	616,64	647,47
• Auxiliar de Serviços Gerais	6	593,14	622,80	653,94
	7	599,08	629,03	660,48
	8	605,07	635,32	667,09
	9	611,12	641,67	673,76
• Vigia	10	641,67	673,76	707,44
	11	654,51	687,23	721,59
	12	667,60	700,98	736,03
	13	680,95	715,00	750,75
	14	694,57	729,30	765,76
	15	708,46	743,88	781,08
	16	722,63	758,76	796,70
	17	737,08	773,93	812,63
	18	751,82	789,41	828,88
	19	766,86	805,20	845,46
	20	782,20	821,31	862,37
	21	797,84	837,73	879,62
	22	813,80	854,49	897,21
	23	830,07	871,58	915,15
	24	846,67	889,01	933,46
	25	863,61	906,79	952,13
	26	880,88	924,92	971,17
	27	898,50	943,42	990,59
	28	916,47	962,29	1010,40
	29	934,80	981,54	1030,61
	30	953,49	1001,17	1051,23

**TABELA 2 - CLASSE II**

	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	<b>CLASSE II</b>	1	680,00	714,00
	2	680,00	714,00	749,70
	3	686,80	721,14	757,20
<b>Cargos:</b>	4	693,67	728,35	764,77
	5	700,60	735,63	772,42
• Auxiliar de Administração	6	707,61	742,99	780,14
	7	714,69	750,42	787,94
• Monitor Social e Desportivo	8	721,83	757,93	795,82
	9	729,05	765,50	803,78
	10	765,50	803,78	843,97
• Motorista II	11	780,81	819,86	860,85
	12	796,43	836,25	878,07
• Oficial de Manutenção	13	812,36	852,98	895,63
	14	828,61	870,04	913,54
	15	845,18	887,44	931,81
• Operador de Máquinas I	16	862,08	905,19	950,45
	17	879,32	923,29	969,45
	18	896,91	941,76	988,84
	19	914,85	960,59	1008,62
	20	933,15	979,80	1028,79
	21	951,81	999,40	1049,37
	22	970,84	1019,39	1070,36
	23	990,26	1039,77	1091,76
	24	1010,07	1060,57	1113,60
	25	1030,27	1081,78	1135,87
	26	1050,87	1103,42	1158,59
	27	1071,89	1125,49	1181,76
	28	1093,33	1148,00	1205,40
	29	1115,20	1170,96	1229,50
	30	1137,50	1194,37	1254,09

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO II - TABELAS DE VENCIMENTOS**

**TABELA 3 - CLASSE III**

	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
<b>CLASSE III</b>  <b>Cargos:</b>  • Atendente de serviço Odontológico  • Agente de Fiscalização  • Agente de Vigilância Sanitária  • Assistente Educacional  • Inspetor Escolar  • Motorista I  • Operador de Maquinas II  • Salva Vidas	1	760,00	798,00	837,90
	2	760,00	798,00	837,90
	3	767,60	805,98	846,28
	4	775,28	814,04	854,74
	5	783,03	822,18	863,29
	6	790,86	830,40	871,92
	7	798,77	838,71	880,64
	8	806,76	847,09	889,45
	9	814,82	855,56	898,34
	10	855,56	898,34	943,26
	11	872,68	916,31	962,12
	12	890,13	934,64	981,37
	13	907,93	953,33	1000,99
	14	926,09	972,39	1021,01
	15	944,61	991,84	1041,43
	16	963,50	1011,68	1062,26
	17	982,77	1031,91	1083,51
	18	1002,43	1052,55	1105,18
	19	1022,48	1073,60	1127,28
	20	1042,93	1095,07	1149,83
	21	1063,79	1116,98	1172,82
	22	1085,06	1139,32	1196,28
	23	1106,76	1162,10	1220,21
	24	1128,90	1185,34	1244,61
	25	1151,48	1209,05	1269,50
	26	1174,51	1233,23	1294,89
	27	1198,00	1257,90	1320,79
	28	1221,96	1283,05	1347,21
	29	1246,40	1308,71	1374,15
	30	1271,32	1334,89	1401,63

**TABELA 4 - CLASSE IV**

	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
<b>CLASSE IV</b>  <b>Cargos:</b>  • Assistente Administrativo  • Fiscal de Vigilância Sanitária  • Técnico de Enfermagem  • Técnico em Segurança do trabalho  • Técnico em Radiologia	1	1100,00	1155,00	1212,75
	2	1100,00	1155,00	1212,75
	3	1111,00	1166,55	1224,88
	4	1122,11	1178,22	1237,13
	5	1133,33	1190,00	1249,50
	6	1144,66	1201,90	1261,99
	7	1156,11	1213,92	1274,61
	8	1167,67	1226,06	1287,36
	9	1179,35	1238,32	1300,23
	10	1238,32	1300,23	1365,24
	11	1263,08	1326,24	1392,55
	12	1288,34	1352,76	1420,40
	13	1314,11	1379,82	1448,81
	14	1340,39	1407,41	1477,78
	15	1367,20	1435,56	1507,34
	16	1394,55	1464,27	1537,49
	17	1422,44	1493,56	1568,24
	18	1450,88	1523,43	1599,60
	19	1479,90	1553,90	1631,59
	20	1509,50	1584,98	1664,22
	21	1539,69	1616,68	1697,51
	22	1570,48	1649,01	1731,46
	23	1601,89	1681,99	1766,09
	24	1633,93	1715,63	1801,41
	25	1666,61	1749,94	1837,44
	26	1699,94	1784,94	1874,19
	27	1733,94	1820,64	1911,67
	28	1768,62	1857,05	1949,90
	29	1803,99	1894,19	1988,90
	30	1840,07	1932,08	2028,68

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO II - TABELAS DE VENCIMENTOS**

**TABELA 5 - CLASSE V**

CLASSE V	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	<b>Cargo:</b>	1	1780,00	1869,00
	2	1780,00	1869,00	1962,45
	3	1797,80	1887,69	1982,07
	4	1815,78	1906,57	2001,90
	5	1833,94	1925,63	2021,91
	6	1852,28	1944,89	2042,13
	7	1870,80	1964,34	2062,55
• Técnico de Administração Pública	8	1889,51	1983,98	2083,18
	9	1908,40	2003,82	2104,01
• Técnico de Contabilidade	10	2003,82	2104,01	2209,21
	11	2043,90	2146,09	2253,40
	12	2084,78	2189,01	2298,46
	13	2126,47	2232,79	2344,43
	14	2169,00	2277,45	2391,32
	15	2212,38	2323,00	2439,15
	16	2256,63	2369,46	2487,93
	17	2301,76	2416,85	2537,69
	18	2347,80	2465,19	2588,44
	19	2394,75	2514,49	2640,21
	20	2442,65	2564,78	2693,02
	21	2491,50	2616,07	2746,88
	22	2541,33	2668,40	2801,82
	23	2592,16	2721,76	2857,85
	24	2644,00	2776,20	2915,01
	25	2696,88	2831,72	2973,31
	26	2750,82	2888,36	3032,78
	27	2805,83	2946,12	3093,43
	28	2861,95	3005,05	3155,30
	29	2919,19	3065,15	3218,41
	30	2977,57	3126,45	3282,77

**TABELA 6 - CLASSE VI**

CLASSE VI	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	<b>Cargos:</b>	1	2550,00	2677,50
	2	2550,00	2677,50	2811,38
	3	2575,50	2704,28	2839,49
	4	2601,26	2731,32	2867,88
	5	2627,27	2758,63	2896,56
	6	2653,54	2786,22	2925,53
• Administrador	7	2680,08	2814,08	2954,78
• Arquiteto	8	2706,88	2842,22	2984,33
• Assistente Social	9	2733,95	2870,64	3014,17
• Cirurgião Dentista	10	2870,64	3014,17	3164,88
• Contador	11	2928,06	3074,46	3228,18
• Economista	12	2986,62	3135,95	3292,74
• Enfermeiro	13	3046,35	3198,67	3358,60
• Engenheiro Civil	14	3107,28	3262,64	3425,77
• Farmacêutico Bioquímico	15	3169,42	3327,89	3494,29
• Fisioterapeuta	16	3232,81	3394,45	3564,17
• Fonoaudiólogo	17	3297,47	3462,34	3635,46
• Médico Veterinário	18	3363,42	3531,59	3708,17
• Nutricionista	19	3430,68	3602,22	3782,33
• Psicólogo	20	3499,30	3674,26	3857,98
	21	3569,28	3747,75	3935,13
	22	3640,67	3822,70	4013,84
	23	3713,48	3899,16	4094,11
	24	3787,75	3977,14	4176,00
	25	3863,51	4056,68	4259,52
	26	3940,78	4137,82	4344,71
	27	4019,59	4220,57	4431,60
	28	4099,98	4304,98	4520,23
	29	4181,98	4391,08	4610,64
	30	4265,62	4478,90	4702,85

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO II - TABELAS DE VENCIMENTOS**

**TABELA 7 - CLASSE VII**

CLASSE VII  <u>Cargo:</u>  • Advogado	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	1	2900,00	3045,00	3197,25
2	2900,00	3045,00	3197,25	
3	2929,00	3075,45	3229,22	
4	2958,29	3106,20	3261,51	
5	2987,87	3137,27	3294,13	
6	3017,75	3168,64	3327,07	
7	3047,93	3200,33	3360,34	
8	3078,41	3232,33	3393,95	
9	3109,19	3264,65	3427,88	
10	3264,65	3427,88	3599,28	
11	3329,95	3496,44	3671,26	
12	3396,54	3566,37	3744,69	
13	3464,47	3637,70	3819,58	
14	3533,76	3710,45	3895,98	
15	3604,44	3784,66	3973,89	
16	3676,53	3860,35	4053,37	
17	3750,06	3937,56	4134,44	
18	3825,06	4016,31	4217,13	
19	3901,56	4096,64	4301,47	
20	3979,59	4178,57	4387,50	
21	4059,18	4262,14	4475,25	
22	4140,37	4347,39	4564,76	
23	4223,18	4434,33	4656,05	
24	4307,64	4523,02	4749,17	
25	4393,79	4613,48	4844,16	
26	4481,67	4705,75	4941,04	
27	4571,30	4799,87	5039,86	
28	4662,73	4895,86	5140,66	
29	4755,98	4993,78	5243,47	
30	4851,10	5093,66	5348,34	

**TABELA 8 - CLASSE VIII**

CLASSE II  <u>Cargo:</u>  • Médico	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	1	5492,00	5766,60	6054,93
2	5492,00	5766,60	6054,93	
3	5546,92	5824,27	6115,48	
4	5602,39	5882,51	6176,63	
5	5658,41	5941,33	6238,40	
6	5715,00	6000,75	6300,78	
7	5772,15	6060,75	6363,79	
8	5829,87	6121,36	6427,43	
9	5888,17	6182,58	6491,70	
10	6182,58	6491,70	6816,29	
11	6306,23	6621,54	6952,62	
12	6432,35	6753,97	7091,67	
13	6561,00	6889,05	7233,50	
14	6692,22	7026,83	7378,17	
15	6826,06	7167,37	7525,73	
16	6962,58	7310,71	7676,25	
17	7101,84	7456,93	7829,77	
18	7243,87	7606,07	7986,37	
19	7388,75	7758,19	8146,10	
20	7536,53	7913,35	8309,02	
21	7687,26	8071,62	8475,20	
22	7841,00	8233,05	8644,70	
23	7997,82	8397,71	8817,60	
24	8157,78	8565,67	8993,95	
25	8320,93	8736,98	9173,83	
26	8487,35	8911,72	9357,31	
27	8657,10	9089,95	9544,45	
28	8830,24	9271,75	9735,34	
29	9006,85	9457,19	9930,05	
30	9186,98	9646,33	10128,65	

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO II - TABELAS DE VENCIMENTO**

**TABELA 9 - CLASSE ESPECIAL I**

<p align="center"><b>CLASSE ESPECIAL I</b></p> <p align="center"><b>Cargo:</b></p> <p align="center">• Auxiliar de Enfermagem</p>	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	1	1100,00	1155,00	1212,75
	2	1100,00	1155,00	1212,75
	3	1111,00	1166,55	1224,88
	4	1122,11	1178,22	1237,13
	5	1133,33	1190,00	1249,50
	6	1144,66	1201,90	1261,99
	7	1156,11	1213,92	1274,61
	8	1167,67	1226,06	1287,36
	9	1179,35	1238,32	1300,23
	10	1238,32	1300,23	1365,24
	11	1263,08	1326,24	1392,55
	12	1288,34	1352,76	1420,40
	13	1314,11	1379,82	1448,81
	14	1340,39	1407,41	1477,78
	15	1367,20	1435,56	1507,34
	16	1394,55	1464,27	1537,49
	17	1422,44	1493,56	1568,24
	18	1450,88	1523,43	1599,60
	19	1479,90	1553,90	1631,59
	20	1509,50	1584,98	1664,22
	21	1539,69	1616,68	1697,51
	22	1570,48	1649,01	1731,46
	23	1601,89	1681,99	1766,09
	24	1633,93	1715,63	1801,41
	25	1666,61	1749,94	1837,44
	26	1699,94	1784,94	1874,19
	27	1733,94	1820,64	1911,67
	28	1768,62	1857,05	1949,90
	29	1803,99	1894,19	1988,90
30	1840,07	1932,08	2028,68	

**TABELA 10 - CLASSE ESPECIAL II**

<p align="center"><b>CLASSE ESPECIAL II</b></p> <p align="center"><b>Cargo:</b></p> <p align="center">• Assistente Técnico em Administração Pública</p>	REFERÊNCIA	NÍVEL A	NÍVEL B	NÍVEL C
	1	1620,00	1701,00	1786,05
	2	1620,00	1701,00	1786,05
	3	1636,20	1718,01	1803,91
	4	1652,56	1735,19	1821,95
	5	1669,09	1752,54	1840,17
	6	1685,78	1770,07	1858,57
	7	1702,64	1787,77	1877,16
	8	1719,66	1805,65	1895,93
	9	1736,86	1823,70	1914,89
	10	1823,70	1914,89	2010,63
	11	1860,18	1953,19	2050,84
	12	1897,38	1992,25	2091,86
	13	1935,33	2032,09	2133,70
	14	1974,03	2072,74	2176,37
	15	2013,51	2114,19	2219,90
	16	2053,78	2156,47	2264,30
	17	2094,86	2199,60	2309,58
	18	2136,76	2243,60	2355,78
	19	2179,49	2288,47	2402,89
	20	2223,08	2334,24	2450,95
	21	2267,54	2380,92	2499,97
	22	2312,90	2428,54	2549,97
	23	2359,15	2477,11	2600,97
	24	2406,34	2526,65	2652,99
	25	2454,46	2577,19	2706,05
	26	2503,55	2628,73	2760,17
	27	2553,62	2681,30	2815,37
	28	2604,70	2734,93	2871,68
	29	2656,79	2789,63	2929,11
30	2709,93	2845,42	2987,69	



**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO III  
TABELAS DE EQUIVALÊNCIA PARA ENQUADRAMENTO**

**TABELA 1 - TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE CARGO POR CLASSE DE VENCIMENTO**

<b>CARGO</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
Administrador	VI
Advogado	VII
Agente de Fiscalização	III
Agente de Vigilância Sanitária	III
Arquiteto	VI
Assistente Administrativo	IV
Assistente Educacional	III
Assistente Social	VI
Assistente Técnico em Administração Pública	CLASSE ESPECIAL II
Auxiliar de Serviço Odontológico	III
Auxiliar de Administração	II
Auxiliar de Enfermagem	CLASSE ESPECIAL I
Auxiliar de Serviços Gerais	I
Cirurgião Dentista	VI
Contador	VI
Economista	VI
Enfermeiro	VI
Engenheiro Civil	VI
Farmacêutico Bioquímico	VI
Fiscal de Vigilância Sanitária	IV
Fisioterapeuta	VI
Fonoaudiólogo	VI
Inspetor Escolar	III
Médico	VIII
Médico Veterinário	VI
Monitor Social e Desportivo	II
Motorista I	III
Motorista II	II
Nutricionista	VI
Oficial de Manutenção	II
Operador de Máquinas I	II
Operador de Máquinas II	III
Psicólogo	VI
Salva Vidas	III
Técnico de Administração Pública	V
Técnico de Contabilidade	V
Técnico de Enfermagem	IV
Técnico em Radiologia	IV
Vigia	I

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO III**

**TABELA 2 - TABELA DE EQUIVALÊNCIA TEMPO DE SERVIÇO E REFERÊNCIA**

<b>REFERÊNCIA</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>
<b>1</b>	Ingresso até 1 ano e 11 meses
<b>2</b>	2 ANOS COMPLETOS
<b>3</b>	3 ANOS
<b>4</b>	4 ANOS
<b>5</b>	5 ANOS
<b>6</b>	6 ANOS
<b>7</b>	7 ANOS
<b>8</b>	8 ANOS
<b>9</b>	9 ANOS
<b>10</b>	10 ANOS
<b>11</b>	11 ANOS
<b>12</b>	12 ANOS
<b>13</b>	13 ANOS
<b>14</b>	14 ANOS
<b>15</b>	15 ANOS
<b>16</b>	16 ANOS
<b>17</b>	17 ANOS
<b>18</b>	18 ANOS
<b>19</b>	19 ANOS
<b>20</b>	20 ANOS
<b>21</b>	21 ANOS
<b>22</b>	22 ANOS
<b>23</b>	23 ANOS
<b>24</b>	24 ANOS
<b>25</b>	25 ANOS
<b>26</b>	26 ANOS
<b>27</b>	27 ANOS
<b>28</b>	28 ANOS
<b>29</b>	29 ANOS
<b>30</b>	30 ANOS

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO IV  
TABELA DE PROMOÇÃO POR GRUPO FUNCIONAL**

**GRUPO FUNCIONAL BÁSICO**

<b>NÍVEL</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
NÍVEL A	Qualificação exigida para ingresso no cargo
NÍVEL B	3 anos de efetivo exercício no Nível A Certificado(s) de conclusão de cursos, relacionados à área de atuação do cargo, que somados atinjam 120 horas ou certificado de conclusão de curso de escolaridade superior ao exigido para ingresso no cargo.
NÍVEL C	3 anos de efetivo exercício no Nível B Certificado(s) de conclusão de cursos, relacionados à área de atuação do cargo, que somados atinjam 120 horas ou certificado de conclusão de curso de escolaridade superior ao exigido para ingresso no cargo., concluídos durante o período de permanência no nível B

**GRUPO FUNCIONAL MÉDIO**

<b>NÍVEL</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
NÍVEL A	Qualificação exigida para ingresso no cargo
NÍVEL B	3 anos de efetivo exercício no Nível A Certificado(s) de conclusão de cursos, relacionados à área de atuação do cargo, que somados atinjam 200 horas ou certificado de conclusão de curso de nível superior
NÍVEL C	3 anos de efetivo exercício no Nível B Certificado(s) de conclusão de cursos, relacionados à área de atuação do cargo, que somados atinjam 200 horas ou certificado de conclusão de curso de nível superior, concluídos durante o período de permanência no nível B.

**GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR**

<b>NÍVEL</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
NÍVEL A	Qualificação exigida para ingresso no cargo
NÍVEL B	3 anos de efetivo exercício no Nível A Certificado de conclusão de um segundo curso de nível superior ou certificado(s) de conclusão de cursos, relacionados à área de atuação do cargo, que somados atinjam 200 horas.
NÍVEL C	3 anos de efetivo exercício no Nível B Certificado de conclusão de um segundo curso de nível superior ou certificado(s) de conclusão de cursos, relacionados à área de atuação do cargo, que somados atinjam 200 horas, concluídos durante o período de permanência no Nível B.

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**

**ANEXO V  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

**GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO**

<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> II
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Fundamental e Noções de informática	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atender telefones e fazer ligações externas e internas; anotar e transmitir recados quando necessário, passar e receber fax; receber, abrir e distribuir correspondências; tirar cópias; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; digitar documentos em .geral; fazer serviço bancário; auxiliar nas demais atividades administrativas.	

<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> I
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Fundamental e Noções de informática	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher .louças, garrafas térmicas e proceder sua lavação;manter a copa limpa, e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Preparar alimentos para creches e escolas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café; recolher louça, garrafas térmicas; arrumar a cozinha ou a copa após o encerramento das atividades; executar outras, atividades compatíveis com o cargo.	

<b>CARGO:</b> <b>MONITOR SOCIAL E DESPORTIVO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> II
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Fundamental e prática em atividades recreativas e desportivas	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivos nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e ou pronto socorro, auxiliando quanto à ingestão de remédios; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias) auxiliar na programação e na execução das atividades físicas com o público em geral; assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.	

<b>CARGO:</b> <b>MOTORISTA I</b> <b>VEICULOS LEVES, ÔNIBUS, AMBULÂNCIA E CAMINHÕES</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> 4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe D ou E	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; dirigir veículos ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo.	

<b>CARGO:</b>	
<b>MOTORISTA II VEÍCULOS LEVES</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	II
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe C	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo.	

<b>CARGO:</b>	
<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	II
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
4a. Série do Ensino Fundamental e prática em construção, pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria ou mecânica	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências.	

<b>CARGO:</b> <b>OPERADOR DE MAQUINAS I</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> II
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> 4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe D ou E	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduzir e operar veículos pesados do tipo pá-carregadeira, moto-niveladora, rolo compactador e outros similares; efetuar transporte de cargas; verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; zelar pela manutenção e conservação da máquina	

<b>CARGO:</b> <b>OPERADOR DE MAQUINAS II</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> 4a. Série do Ensino Fundamental e CNH Classe C	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduzir e operar veículos do tipo trator de pneus com ou sem reboque, transporte de cargas e similares. verificar as condições de funcionamento e nível de combustível, zelar pela manutenção e conservação da máquina.	

<b>CARGO:</b> <b>VIGIA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> I
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Alfabetizado	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetuar ronda diurna e noturna nos prédios públicos, controlar a movimentação de pessoas e materiais ; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio.	

## GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO

<b>CARGO:</b> <b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> <p>Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processo emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e infrações; emitir autos de infração ou intimação de acordo com as irregularidades encontradas; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do "habite-se"; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença ; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, restaurantes, hotéis e similares, para verificar a higiene e as condições de segurança atender as reclamações do público em geral quanto a situações que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade com relação a sua residência, fiscalizando e fazendo cumprir o Código de Posturas..</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	

<b>CARGO:</b> <b>AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> <p>Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	

<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> ESPECIAL II
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio conhecimentos básicos de Administração Pública	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Execução de atividades auxiliares técnico-administrativas, tributária, atos de pessoal, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal, organizar movimentos de despesas, Verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na emissão de notas de empenhos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> IV
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio e noções de informática	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais. Elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta", atender fornecedores e representantes comerciais. r Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE EDUCACIONAL</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Curso Normal	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Assistir, acompanhar e subsidiar o corpo docente da unidade no planejamento e em sua execução, de acordo com a Proposta Política pedagógica da unidade escolar. Propiciar o desenvolvimento de atividades que promovam um ambiente escolar em harmonia, integração e afetividade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR DE SERVIÇO ODONTOLÓGICO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio e Curso Básico de Qualificação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico. Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas. manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória, manipular materiais restauradores, colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias, auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> ESPECIAL I
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio e Curso Básico de Qualificação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>  Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> IV
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>  Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública; fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde; executar a vigilância sanitária de alimentos, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer; de ambientes e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>INSPETOR ESCOLAR</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Cuidar das crianças no pátio da unidade escolar, propiciando um ambiente escolar de harmonia, integração e afetividade e evitando as transgressões disciplinares dos alunos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> IV
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio com curso técnico de segurança do trabalho	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar trabalhos técnicos relacionados à segurança dos servidores em seus locais de trabalho e à prevenção e combate a incêndios. Inspeccionar edificações, máquinas e outros equipamentos detectando condições de risco, indicando equipamentos de proteção coletiva ou individual, investigando causas de acidente de trabalho, ministrando treinamentos sobre prevenção e combate a incêndios e outros. Avaliar as condições ambientais de trabalho, emitindo parecer técnico, visando subsidiar o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Participar de campanhas de segurança, de treinamento e orientação aos funcionários. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>SALVA VIDAS</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> III
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio e curso básico de qualificação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Vigiar a piscina e outros ambientes aquáticos, observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas. Percorrer a área sob sua responsabilidade. Prestar primeiros socorros quando necessário. Executar massagens especiais e exercícios respiratórios nos afogados. Providenciar socorros médicos ou remoção do afogado. Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias. Manter e conservar os materiais e equipamentos de salvamento. Participar de operações de salvamento fora de sua área de serviço. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>TECNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> V
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino Médio conhecimentos de Administração Pública	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Execução de atividades técnico-administrativas-financeira e normas gerais de administração pública, conhecimento da legislação ;conhecimento em contabilidade pública efetuando serviços na área técnico-contábil, auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis e execução financeira. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>TECNICO EM CONTABILIDADE</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> V
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Curso Técnico de Contabilidade e Registro no Conselho da Categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> IV
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional no Conselho da Categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Receber e encaminhar pacientes; verificar sinas vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas e injeções; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar matérias para esterilização; acompanhar e transportar pacientes para dentro e fora da unidade de saúde, inclusive outros municípios; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reunião de equipes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e da própria. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> IV
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Ensino médio e curso técnico em radiologia.	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar exames radiológicos sob a supervisão do médico, posicionando o paciente e acionando o aparelho de Raio X, para atender as requisições médicas.; receber e encaminhar pacientes; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de segurança, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

#### GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

<b>CARGO:</b> <b>ADMINISTRADOR</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b> GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b> Nível superior em Administração e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Exercer funções de planejamento, organização e controle das atividades dos órgãos; determinar os métodos gerais de uma organização; planejar a utilização eficaz de mão-de-obra, dos equipamentos e de outros recursos; orientar e controlar as atividades dos diversos setores conforme os planos estabelecidos e a política adotada; estudar e pesquisar nos devidos campos de sua atividade; fixar a política financeira e controlar a aplicação dos custos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

<b>CARGO:</b>	
<b>ADVOGADO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VII
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Direito e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados da categoria; emitir pareceres de natureza jurídica; programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; representar instituição em juízo; assistir as reclamações trabalhistas movidas por funcionários ou ex funcionários; propor e contestar ações em geral; acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais; acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente a ligadas às atividades do órgão; elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias, normas internas; organizar e manter atualizada a coletânea de leis e decretos, bem como repositório da jurisprudência judiciária e administrativa; elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional; participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>ARQUITETO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Arquitetura e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Administrar as obras do município ou em seu interesse; elaborar projetos e orçamentos; efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras do município; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Social - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos de serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativas, recreativas, culturais e assistenciais à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão. e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais</p> <p>Educacional - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e tratamento de gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção; saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cárie dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos: em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>CONTADOR</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Contabilidade e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; executar outras atividades compatíveis com o cargo</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>ECONOMISTA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Economia e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Realizar o planejamento, orçamento, financiamento, análise da conjuntura econômica assessoria geral; formular diretrizes, analisar as consequências de cada decisão política econômica e planejar para desenvolver projetos futuros para sua concretização; sugerir medidas, apurar resultados e avaliar índices; avaliar a conveniência de financiamentos e investimentos e executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>ENFERMEIRO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, eficiência , a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseada em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outro profissionais de saúde e o público em geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização; preparar pastas técnica para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas; demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; avaliar imóveis; estabelecer diretrizes viárias; orientar e coordenar equipes de trabalho junto a obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>FARMACEUTICO BIOQUIMICO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Farmácia e Bioquímica e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Atuar em equipe multi-profissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos., fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar outras atividades compatíveis com o cargo</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; realizar visitas domiciliares; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Fonoaudióloga e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; orientar pacientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas e elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>MÉDICO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VIII
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar outras atividades compatíveis com o cargo,</p>	

<b>CARGO:</b>	
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder o controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais; executar outras atividades compatíveis com o cargo	

<b>CARGO:</b>	
<b>NUTRICIONISTA</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
Planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais; orientar na elaboração de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto à compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida; executar outras atividades compatíveis com o cargo	

<b>CARGO:</b>	
<b>PSICOLOGO</b>	
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	VI
<b>REQUISITO PARA INGRESSO</b>	
Nível superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
<p>Educacional- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar de forma diagnóstica a problemática psicopedagógica; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho.</p> <p>Social - Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário a participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas no contexto psicossocial do usuário; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar ou operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e a população em geral, a rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes;</p> <p>coordenar grupos com a população atendidas, operativos e sócio - terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com o cargo</p>	