

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DR. LÍDIO LEDESMA, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, , no uso de suas atribuições legais.

FAÇO saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte **Lei Complementar**:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos e Vencimentos e tem como objetivo organizar os cargos públicos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, definindo: cargos, quantidade de vagas, vencimento, qualificação requerida e carga horária, de conformidade com os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Iguatemi, abrangerá os cargos de provimento em comissão, as funções de confiança e os cargos de provimento efetivo.

Seção Única Dos Conceitos

Art. 3º - Para os efeitos do presente Plano de Cargos e Vencimentos serão considerados os seguintes conceitos:

I - CARGO PÚBLICO: é o posto de trabalho criado por Lei, em número certo, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, a que corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades descritas em Lei ou ato do Poder Público;

II - CARGO EFETIVO: é o posto de trabalho que abrange um conjunto de deveres e responsabilidades, tarefas ou atribuições, conferidas a servidores admitidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, para tal fim, sob regime estatutário;

III - CARGO EM COMISSÃO: é o conjunto de responsabilidades, tarefas ou atribuições, conferidas temporariamente a pessoa pertencente ou não ao quadro efetivo da Prefeitura, de livre nomeação e exoneração, pela autoridade competente;

IV - FUNÇÃO DE CONFIANÇA: é o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições conferidas temporariamente a servidor do quadro efetivo da Prefeitura, designado para este fim, pela autoridade competente;

V - GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de cargos cujas atribuições estão relacionadas a um mesmo objetivo, à natureza do trabalho ou ao ramo do conhecimento desenvolvido;

VI - VENCIMENTO: é a retribuição pecuniária básica devida pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, pelo exercício de cargo público;

VII - REMUNERAÇÃO: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

CAPÍTULO II DOS CARGOS

Seção I Da Estruturação dos Cargos

Art. 4º - Os cargos públicos e funções de confiança da Prefeitura Municipal de Iguatemi, terão a seguinte composição estrutural:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

Grupo Ocupacional I – Gerência, Direção e Assessoramento Superior;

II - FUNÇÕES DE CONFIANÇA:

Grupo Ocupacional II – Coordenação e Assessoramento Intermediário;

III - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Grupo Ocupacional III - Serviços Gerais, Manutenção e Transporte;

Grupo Ocupacional IV - Serviços de Apoio à Assistência Social e Saúde;

Grupo Ocupacional V - Serviços Administrativos e de Fiscalização;

Grupo Ocupacional VI – Serviços Profissionais de Nível Superior.

Art. 5º - Os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais, com seus respectivos vencimentos, carga horária e qualificação requerida, encontram-se detalhados no Anexo I, desta Lei, **somente podendo ser criados, extintos, unificados, transformados ou ter a carga horária modificada**, para atender as necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal, **mediante Lei Específica**, regular e previamente aprovada pela Câmara Municipal, nos termos do Art. 37, da Constituição Federal em vigor, em especial o contido no seu inciso X.

Seção II
Da Finalidade dos Cargos

Art. 6º - Os Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, que compõem o Grupo Ocupacional I, têm por finalidade o desempenho de atividades de gestão, controle, coordenação e assessoramento superior.

Art. 7º - As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores de cargo efetivo, que compõem o Grupo Ocupacional II, têm por finalidade o desempenho de atividades de coordenação e assessoramento intermediários.

Art. 8º - Os Cargos de Provimento Efetivo, que compõem os Grupos Ocupacionais de III a VI, têm por finalidade a execução das atividades da Prefeitura em todos os níveis e qualquer natureza, para cumprimento da sua missão institucional.

Art. 9º - A descrição das atribuições dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, compõe o Anexo IV da presente lei.

Seção III
Da Remuneração e do Vencimento

Art. 10 - O sistema de remuneração dos servidores públicos municipais observa a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 11 - A remuneração dos servidores contemplará direitos e vantagens, e demais benefícios legalmente autorizados pelo Estatuto do Servidor, e na forma da Lei.

Art. 12 - Os vencimentos dos cargos comissionados constam da Tabela 1 do Anexo I dessa Lei.

§ 1º - Os cargos de Gerente Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, de Gerente Municipal, equiparados ao “estatus” de Secretário Municipal, terão sua retribuição pecuniária definida em Lei Municipal Específica, fixada legislativamente pela Câmara Municipal na forma de subsídio, nos termos do inciso V, do caput do Art. 29, combinado com o § 4º, do Art. 39, ambos da Constituição Federal em vigor e bem assim os Gerentes de Núcleos.

§ 2º - A remuneração dos Gerentes de Núcleos A, B e C, será fixada a título de subsídio, nos termos da Lei Municipal Nº 1.130/2004, que fixou a remuneração dos agentes políticos do Poder executivo Municipal.

Art. 13 - As funções de confiança serão remuneradas através de percentuais sobre o vencimento dos cargos efetivos, conforme descrito na Tabela 2 do Anexo I da presente lei.

Art. 14 - O vencimento dos cargos de provimento efetivo, que compõem os Grupos Ocupacionais III, IV, V e VI, consta nas Tabelas de número 3 a 6, do Anexo I desta Lei.

Art. 15 - Os servidores municipais efetivos quando nomeados para o exercício de cargos em comissão, poderão optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, ou pelo vencimento do cargo em comissão.

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 16 - Enquadramento é a passagem do servidor do sistema de classificação anteriormente existente, para o novo sistema instituído por essa Lei, nos respectivos Grupos Ocupacionais, e será efetuada por:

- a) *transposição*: quando a passagem for de um cargo para outro idêntico, da mesma natureza;
- b) *transferência*: quando a passagem for de um cargo para outro diferente, transformado por esta Lei, sem redução de vencimento e com funções semelhantes.

Art. 17 - Os cargos em transposição e em transferência, encontram-se descritos no Anexo III da presente lei.

Art. 18 - O enquadramento por transposição ou transferência, ocorrerá através de ato do Poder Executivo, sem perda de vencimento para o servidor.

Parágrafo Único - O servidor, após a publicação do ato de enquadramento, terá um prazo de 30 (trinta) dias para requerer esclarecimentos sobre a sua nova condição, junto à Gerência Municipal de Administração.

Art. 19 - Os cargos extintos por essa lei, encontram-se discriminados no seu Anexo III.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - O provimento dos cargos em comissão e a designação para funções de confiança, previstos nesta Lei, são de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

Art. 21 - Os Anexos e as Tabelas constantes deste Plano de Cargos, constituem parte integrante do texto desta Lei, independentemente de transcrição, sendo que, a inclusão ou a supressão de cargos, deverá obrigatoriamente, observar o disposto em seu Art. 5º.

Art. 22 - O enquadramento dos servidores dar-se-á num prazo de até 90 (noventa dias) dias a contar da vigência desta Lei, ficando mantidos os cargos constantes das leis a serem revogadas até a finalização desse período.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo Municipal, observado o disposto no Art. 9º e seu parágrafo único, da Lei Municipal que fixou o Orçamento Geral do Município para vigorar no exercício de 2.005 (Lei Nº 1.140/2004), a proceder a abertura de créditos adicionais suplementares, com vistas à adequação da folha de⁴ pagamento dos servidores

municipais em face da implantação e operacionalização desta Lei.

Art. 24 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Nº 012/2003 e Lei Municipal Nº 855/2001, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Agosto de 2.005.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E CINCO.

LÍDIO LEDESMA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 1 – CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL I – GERÊNCIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DAS 1	Gerente Municipal de Planejamento e Coordenação Geral	01	Subsídio	Nível Superior e experiência administrativa comprovada	40 horas
DAS 2	Gerente Municipal	07	Subsídio	Nível Superior ou Médio com experiência comprovada	40 horas
DAS 4	Assessor de Comunicação	01	1.300,00	Nível Superior – Graduação em Comunicação	40 horas
DAS 3	Assessor de Gabinete	01	1.700,00	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 3	Assessor Administrativo	01	1.700,00	Nível Superior ou experiência comprovada	40 horas
DAS 4	Assessor Técnico	01	1.300,00	Nível Superior – Graduação na área específica da requerida pelo programa de governo ou projeto	40 horas
DAS 5	Gerente de Núcleo A	06	Subsídio	Ensino Médio Completo	40 horas
DAS 6	Gerente de Núcleo B	10	Subsídio	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
DAS 7	Gerente de Núcleo C	05	Subsídio	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas

OBS.: A REMUNERAÇÃO DOS GERENTES DE NÚCLEO A, B E C, SERÃO FIXADOS A TÍTULO DE SUBSÍDIOS, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2004, QUE FIXOU A REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CONFORME DISPOSTO NO § 2º DO ART. 12, DESTA LEI COMPLEMENTAR.

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 2 – DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GRUPO OCUPACIONALII – COORDENAÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - CAI

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CAI 1	Coordenador de equipe	07	Até 50%	Ensino Médio Completo	40 horas
CAI 1	Assistente de Gerência	04	Até 50%	Ensino Médio Completo	40 horas
CAI 2	Supervisor de serviço	06	Até 30%	Ensino Fundamental Completo	40 horas

OBS.: A GRATIFICAÇÃO DE QUE TRATA ESTE ANEXO, SOMENTE PODERÁ SER ATRIBUÍDA A SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, OBSERVADO O DISPOSTO NO INCISO IV, DO ART. 3º, ARTIGOS 7º E 13, TODOS DESTA LEI COMPLEMENTAR.

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL
GMT	Ajudante de Manutenção	49	320,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas
GMT	Auxiliar de Mecânico	02	400,00	4ª Série do Ensino Fundamental e prática em mecânica de veículos leves	40 horas
GMT	Auxiliar de Obras	04	400,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas
GMT	Auxiliar de Serviços Diversos	43	320,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas
GMT	Coletor de Lixo	07	320,00	4º Série do Ensino Fundamental	40 horas
GMT	Cozinheiro	28	320,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas
GMT	Mecânico	02	800,00	4ª Série do Ensino Fundamental e prática em mecânica de veículos leves e veículos pesados	40 horas
GMT	Mestre de Obras	02	600,00	Alfabetizado	40 horas
GMT	Motorista I – Veículos Leves	05	450,00	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH classe C ou D	40 horas
GMT	Motorista II - Caminhões	16	550,00	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH classe D ou E	40 horas
GMT	Motorista III – Ônibus/Ambulância	16	600,00	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH classe D ou E	40 horas
GMT	Oficial de Manutenção	07	400,00	4ª Série do Ensino Fundamental e prática em construção, pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria, borracharia	40 horas
GMT	Operador de Máquinas	16	650,00	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH classe D ou E	40 horas
GMT	Tratorista	02	450,00	Alfabetizado	40 horas
GMT	Vigia	26	320,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas
GMT	Zelador	36	320,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 4 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AAS	Agente de Higienização	02	320,00	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas
AAS	Agente de Vigilância Sanitária	04	650,00	Ensino Médio completo	40 horas
AAS	Agente de Controle de Endemias	06	400,00	Ensino Fundamental completo	40 horas
AAS	Atendente de Consultório Dentário	05	375,00	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
AAS	Atendente de Saúde	06	400,00	Ensino Fundamental completo	40 horas
AAS	Auxiliar de Enfermagem	13	450,00	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
AAS	Monitor Social e Desportivo	07	400,00	Ensino Fundamental completo	40 horas
AAS	Técnico em Radiologia	01	750,00	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 5 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SAF	Agente de Fiscalização	04	650,00	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Agente Municipal de Trânsito	02	500,00	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Assistente de Administração	19	650,00	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Auxiliar de Administração	29	400,00	Ensino Fundamental completo	40 horas
SAF	Comprador	02	650,00	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Fiscal de Tributos	02	500,00	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
SAF	Técnico de Contabilidade	01	650,00	Ensino Médio completo – curso Técnico em Contabilidade	40 horas
SAF	Técnico em Finanças	02	650,00	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Técnico em Licitação	01	650,00	Ensino Médio completo	40 horas

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL

TABELA 6 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL VI – SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PNS	Assistente Social	02	1.300,00	Nível Superior completo em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Cirurgião Dentista	05	2.000,00	Nível Superior Completo em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Contador	01	1.800,00	Nível Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Enfermeiro	04	2.200,00	Nível Superior completo em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Engenheiro	01	1.800,00	Nível Superior completo em Engenharia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Farmacêutico/Bioquímico	03	1.200,00	Nível Superior completo em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Farmacêutico	01	1.200,00	Nível Superior completo em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Fisioterapeuta	02	1.200,00	Nível Superior completo em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Médico	04	4.500,00	Nível Superior completo em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Médico Veterinário	01	1200,00	Nível Superior completo em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Nutricionista	01	1.200,00	Nível Superior completo em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Psicólogo	02	1.300,00	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas

ANEXO II - Lei Complementar nº 015/2005

Anexo II - Critérios de Vencimento para Gerentes de Núcleo

Critérios	Código	Graus	Peso	Indicadores de grau
Volume operacional	V1	1	1	É necessário uma pessoa para executar as tarefas
	V2	2		São necessárias de duas a seis pessoas para executar as tarefas
	V3	3		São necessárias sete ou mais pessoas para executar as tarefas
Complexidade da tarefa	C1	1	2	Tarefas pouco complexas (tarefas operacionais)
	C2	2		Tarefas medianamente complexas (tarefas que exijam alguma técnica e elaboração de soluções)
	C3	3		Tarefa muito complexas (tarefas que exijam técnica, habilidades matemáticas e lógicas e elaboração de soluções não casuísticas)
Responsabilidade por valores	R1	1	3	A área não lida com valores
	R2	2		A área lida com valores referentes a seu próprio orçamento
	R3	3		A área lida com valores referentes ao seu próprio orçamento e as demais.
Representatividade estratégica	E1	1	3	As tarefas desempenhadas são operacionais, não causando impacto direto ao Planejamento estratégico da Prefeitura
	E2	2		As tarefas desempenhadas requerem táticas, podendo causar impacto direto ao Planejamento estratégico da Prefeitura
	E3	3		As tarefas desempenhadas requerem estratégias elaboradas, causando impacto direto ao Planejamento Estratégico da Prefeitura

Grau	Pontuação
Relativa Importância para o Município	1
Média Importância para o Município	2
Alta Importância para o Município	3

Nível	Pontuação
Gerente de Núcleo A	22 a 27
Gerente de Núcleo B	15 a 21
Gerente de Núcleo C	9 a 14

ANEXO III – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO III – ALTERAÇÃO DE CARGOS

RELAÇÃO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
TNS	Advogado	01	1.000,00	Nível Superior Específico e Habilitação Profissional	20 horas
AGS	Agente Comunitário de Saúde	27	220,00	Ensino Fundamental	40 horas
TNS	Analista de Sistemas	01	1.000,00	Nível Superior Específico e Habilitação Profissional	40 horas
STO	Técnico em Tributação	01	500,00	Nível Médio	40 horas
ADM	Telefonista / Recepcionista	01	300,00	Ensino Fundamental	40 horas

ANEXO III – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO III – ALTERAÇÃO DE CARGOS

CARGOS EXTINTOS POR TRANSFERÊNCIA

ENQUADRAMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO ANTIGO	Nº DE VAGAS	CARGO ATUAL	CARGA HORÁRIA
STO	Fiscal de Obras e Posturas	01	Agente de Fiscalização	40 horas
SOP	Lavador	01	Ajudante de Manutenção	40 horas
ADM	Copeira	02	Auxiliar de Serviços Diversos	40 horas
SOP	Auxiliar de Manutenção	05	Oficial de Manutenção	40 horas
EDU	Auxiliar de Biblioteca	02	Auxiliar de Administração	40 horas
ADM	Auxiliar de Serviços Diversos	11	Ajudante de Manutenção	40 horas
ADM	Auxiliar de Serviços Diversos	04	Coletor de Lixo	40 horas
ADM	Auxiliar de Serviços Diversos	02	Agente de higienização	40 horas
ADM	Auxiliar de Serviços Diversos	10	Vigia	40 horas
ADM	Auxiliar de Serviços Diversos	12	Zelador	40 horas
ADM	Auxiliar de Serviços Diversos	02	Auxiliar de Obras	40 horas

ANEXO IV – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO IV- DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS POR GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Ajudante de Manutenção	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar no caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes da coletiva de lixo, fazer a prensa dos materiais e carrega-los até o aterro sanitário; abrir e fechar covas no cemitério conforme normas especificadas; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Auxiliar de Obras	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Atuar na recuperação e conservação da pavimentação asfáltica; assentar paralelepípedos e blocos de concreto; quantificar e anotar a quantidade de terra transportada na terraplanagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	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, estantes e o mobiliário em geral; 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 lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Coletor de Lixo	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando e colocando o lixo em caçambas apropriadas; acompanhar o veículo até o local de descarregamento, executando a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e critérios estabelecidos de higiene e saúde. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.

Continuação - GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

Cozinheiro	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Mecânico	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	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; executar outras atividades correlatas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Mestre de Obras	Ensino Fundamental completo	Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações sobre o cronograma de execução, contratação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto. Executar outras tarefas correlatas.
Motorista I – Veículos Leves	Ensino Fundamental incompleto (4ª série) CNH classe C ou D	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; executar atividades correlatas.
Motorista II – Caminhões	Ensino Fundamental incompleto (4ª série) CNH classe D ou E	Dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das 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; executar atividades correlatas.

Continuação - GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

Motorista III – Ônibus/Ambulância-	Ensino Fundamental incompleto (4ª série) CNH classe D ou E	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; 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; executar atividades correlatas
Oficial de Manutenção	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	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 e câmaras 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; executar outros serviços correlatos; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências de uso no trabalho; executar atividades correlatas.
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental incompleto (4ª série) CNH classe C, D ou E	Operar equipamentos pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos. Operar colheitadeiras de cereais e executar sua manutenção periódica. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	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; executar atividades correlatas.
Zelador	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Zelar pelo patrimônio público avaliando e mantendo as condições de segurança das edificações e instalações; realizar pequenos reparos de manutenção corretiva e preventiva em prédios e instalações; atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Agente de Higienização	Ensino Fundamental incompleto (4ª série)	Efetuar limpeza da Unidade utilizando produtos adequados; coletar e acondicionar o lixo apropriadamente; lavar e passar peças de roupas; preparar café, chá e sucos; zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, executar tarefas afins.
Agente de Controle de Endemias	Ensino Fundamental completo	Visitar domicílios periodicamente, conforme orientações da coordenação da área de saúde; rastrear e combater focos de doenças específicas; auxiliar na promoção da educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; participar de atividades entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho; executar atividades correlatas.
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo	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; executar tarefas correlatas.
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Fundamental completo + registro no CRO	Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância sanitária; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizados arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares.
Atendente de Saúde	Ensino Fundamental completo	Atender o usuário por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; agendar consultas e retorno dos usuários; registrar as reclamações; localizar prontuários, fichas de atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE

Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental completo + Registro profissional no COREN	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos mediante receita médica; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; atuar no bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; zelar pela segurança, manutenção e higiene das áreas de trabalho.
Monitor Social e Desportivo	Ensino Fundamental completo	Atuar em grupos aplicando conhecimentos 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); assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
Técnico em Radiologia	Ensino Médio completo em Radiologia	Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, leitos hospitalares e Centros Cirúrgicos); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias; identificar e encaminhar os pacientes para cada setor solicitante; auxiliar na realização de exames de TC – Tomografia Computadorizada; executar revelações dos exames; executar atividades correlatas; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados.

GRUPO OCUPACIONAL V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Agente de Fiscalização	Ensino Médio completo	Exercer as atividades de fiscalização tributária e imobiliária do município; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; manter atualizados os cadastros econômico e imobiliário do município; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos imobiliários preenchendo fichas e outros documentos para a atualização cadastral; atender o público em geral prestando informações e emitindo certidões; executar o lançamento dos impostos e taxas em conformidade com a legislação pertinente; realizar cálculos de multas e infrações; negociar e executar dívidas tributárias; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; zelar pela responsabilidade fiscal da área tributária e pelo cumprimento dos Códigos Tributário e de Posturas; zelar pelos equipamentos, materiais e procedimentos; executar atividades correlatas.
Fiscal de Tributos	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer atividades auxiliares na fiscalização tributária e imobiliária do município; 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, e similares, fazendo cumprir o Código de Posturas e o Código Tributário
Assistente de Administração	Ensino Médio completo	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. 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 elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; 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”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais.

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

Auxiliar de Administração	Ensino Fundamental completo	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.
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Fundamental completo	Prestar atendimento ao público, executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico, operar equipamentos audiovisuais, participar do processo de disseminação da informação, tratar informação e documentos, realizar manutenção do acervo, repor nas estantes, os livros e as publicações utilizados pelos usuários, participar da organização e manutenção do ambiente.
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio completo Curso Técnico em Contabilidade	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; zelar pela confiabilidade dos dados e lançamentos; executar atividades correlatas.
Agente Municipal de Trânsito	Ensino Médio Completo	Executar controles administrativos relacionados a trânsito, efetuar gestão do sistema de trânsito, zelar pela manutenção da sinalização de trânsito, prestar orientação à população sobre regras de trânsito, efetuar cadastramento de infrações no sistema, fiscalizar vias públicas do município, organizar e fiscalizar as áreas de estacionamento, autuar irregularidades de trânsito nas vias públicas em parceria com a Polícia Militar através de convênio e de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB; executar atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Assistente Social	Serviço Social Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar de acordo com a Política Nacional e a Política Municipal de Assistência Social, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psicossociais da população e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar, executar e supervisionar os programas realizados no município; promover atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; planejar e atuar na comunidade através de ações em rede; potencializar as parcerias internas com as demais áreas sociais da Educação e Saúde; incrementar as parcerias público-privadas, aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e incentivando organizações sociais; atuar em programas multidisciplinares educacionais e de saúde de interesse da comunidade; executar atividades correlatas.
Cirurgião Dentista	Odontologia e Especialização na área de atuação Registro Profissional no Conselho da Categoria	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecer forma e função; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; prescrever e administrar medicamentos; aplicar anestésicos locais e regionais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e encaminhar para tratamento especializado; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

Contador	Ciências Contábeis Registro Profissional no Conselho da Categoria	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 na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Enfermagem Registro Profissional no Conselho da Categoria	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 e 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 parceiras; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde individual e coletiva; tomar decisões visando a gestão apropriada da equipe de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; executar atividades correlatas.
Engenheiro	Engenharia Civil Registro Profissional no Conselho da Categoria	Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de assentamentos precários; elaborar orçamentos dos empreendimentos de urbanização; preparar documentação técnica para obtenção de recursos externos e para a instrução de licitatórios processos; 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 técnicas de planejamento urbano; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; executar atividades correlatas.

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

Farmacêutico/ Bioquímico	Farmácia Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar em equipe multiprofissional 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; fornecer diretrizes técnicas para as políticas de saúde e de medicamentos; prestar assistência farmacêutica na seleção e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaborar laudos técnicos e realizar 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 atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Fisioterapia Registro Profissional no Conselho da Categoria	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 atividades correlatas.
Médico	Medicina e Especialização na área de atuação Registro Profissional no Conselho da Categoria	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 atividades correlatas.

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

Médico Veterinário	Medicina Veterinária Registro Profissional no Conselho da Categoria	Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais, orientando os proprietários; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Nível superior específico Registro Profissional no Conselho da Categoria	Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras. Preparar listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética e assistência em educação nutricional à coletividade, dentro das áreas da prefeitura que necessitem desse tipo de serviço. Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Psicologia Registro Profissional no Conselho da Categoria	Educacional – Elaborar programas no âmbito da educação e do convívio social, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; proceder estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpretar a problemática psicopedagógica e atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem, e trabalho. Social – Atender individualmente e em grupo, visando prestar suporte psicológico, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articular ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; coordenar grupos operativos e sócio – terapêuticos com a população atendida; elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a efetividade das ações promovidas quanto à inclusão social; executar atividades correlatas.