



Cubatão - SP

Legislação Digital

[LEI ORDINÁRIA Nº 1.986, DE 25 DE OUTUBRO DE 1991](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 89, de 2017\)](#)

Institui o Sistema de Carreiras da Prefeitura Municipal de Cubatão.

NEI EDUARDO SERRA, Prefeito Municipal de Cubatão, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Carreiras de servidores da administração direta e autárquica da Prefeitura Municipal de Cubatão, nos termos que seguem.

CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º Para efeito desta Lei serão utilizados os seguintes conceitos:

I - Cargo Público: conjunto de atribuições, responsabilidades e qualificações específicas, requeridas para o exercício de postos de trabalho em funções públicas, criado por Lei, em número certo, com denominação própria e estipêndio correspondente. O cargo pode ser de provimento efetivo ou em comissão;

II - Postos de Trabalho: conjunto de atividades de natureza, grau de complexidade e desenvolvimento semelhantes, cujo exercício pode ser atribuído aos servidores integrantes de determinada classe de cargos que os qualifique para este exercício;

III - Classes de Cargos: posições funcionais hierarquizadas, apresentando padrões e graus de complexidade e dificuldade crescentes, mas mantendo consistência com as finalidades de atendimento à população representado por uma função pública;

IV - Carreira: conjunto de cargos ordenados hierarquicamente, de forma a permitir o desenvolvimento profissional do servidor durante toda a sua vida laborativa;

V - Padrões: graus de referência salarial dos cargos, dispostos de forma crescente, com a finalidade de proporcionar condições de desenvolvimento remuneratório dos servidores;

VI - Progressão: passagem de um grau de um padrão para outro grau na mesma classe, implicando em aumento de vencimentos, sem alteração de cargos;

VII - Promoção: passagem de uma classe para outra imediatamente superior, na mesma carreira, implicando em alteração salarial e mudança de nomenclatura de cargo; depende da existência de vagas;

VIII - Ascensão: passagem do último padrão da classe de cargo de carreira de nível básico para o padrão imediatamente superior da classe de cargo inicial da carreira de nível médio e do último padrão da classe de cargo de nível médio para o padrão imediatamente superior da classe de cargo de nível de escolaridade superior;

IX - Cargos de Provimento em Comissão: cargos correspondentes aos de primeiro e segundo escalões de governo, assim entendidos respectivamente os de Secretário Municipal e de Gerente, e demais contidos na [Tabela II](#), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art. 3º Todo servidor, para fazer parte integrante do Sistema de Carreiras, deverá obrigatoriamente ter sido aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos.

Art. 4º Após a aprovação em concurso público, o servidor deverá cumprir um estágio probatório, com a duração de 2 (dois) anos, nos termos do disposto no artigo 41, da Constituição Federal.

Art. 5º A qualificação profissional, o desempenho, o mérito e a educação continuada são condições essenciais para o desenvolvimento do servidor nas carreiras.

Art. 6º As carreiras e os cargos foram estruturados a partir das funções públicas da Prefeitura Municipal de Cubatão, a saber: serviços públicos; finanças; administração; desenvolvimento urbano; desenvolvimento econômico; seguridade social; educação, cultura, esporte e lazer.

Art. 7º A estruturação das carreiras está disposta em classes de cargos e sua hierarquia obedece os níveis de escolaridade mínima exigidos de seus ocupantes, sendo que o número máximo de classes em cada uma é de:

I - 3 (três) classes nas Carreiras de Escolaridade Básica - 1º Grau completo;

II - 4 (quatro) classes nas Carreiras de Escolaridade Média - 2º Grau completo;

III - 5 (cinco) classes nas Carreiras de Escolaridade Superior - Universitário completo.

Art. 8º Todas as carreiras contêm o interstício relativo ao tempo mínimo de permanência em cada classe de cargo e sua especificação está contida na [Tabela III](#) - "Pré-Requisitos para Provimento dos Cargos".

Parágrafo único. Para atingir a última classe das carreiras de escolaridade de níveis superior e médio, o servidor deverá ter cumprido pelo menos dois terços do período mínimo exigido para a sua aposentadoria, além dos pré-requisitos de experiência, desempenho, cursos de formação e desenvolvimentos obrigatórios.

CAPÍTULO III - DO INGRESSO, MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 9º O ingresso nas carreiras é acessível a todos os brasileiros que atendam aos requisitos de experiência profissional e escolaridade contidos na [Tabela III](#), habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos e ocorrerá sempre no primeiro padrão da classe inicial de cada carreira.

Art. 10. A movimentação entre carreiras será acessível aos servidores após atendidas as exigências seguintes:

I - o servidor preencha todos os pré-requisitos do cargo pleiteado;

II - o servidor apresente resultados satisfatórios nas três últimas avaliações de desempenho, onde serão observados critérios objetivos, a serem definidos em Lei Específica;

III - existam vagas na classe inicial do cargo pleiteado;

- IV - o cargo pretendido exija o mesmo grau de escolaridade do cargo que o servidor ocupa;
V - a movimentação ocorrerá exclusivamente entre as classes iniciais das carreiras, mediante solicitação do servidor;
VI - a remuneração da classe inicial do cargo pleiteado não implique em redução de salários do servidor.

Art. 11.

O desenvolvimento do servidor nas carreiras poderá ocorrer através de progressão, promoção ou ascensão, e estará condicionado ao cumprimento das exigências estabelecidas para cada carreira.

Art. 12. O preenchimento de vagas nas carreiras, através de ascensão será feito mediante concurso interno e dele poderão participar todos os servidores que sejam ocupantes de classes de cargos imediatamente inferiores das respectivas carreiras e obedecerá ordem rigorosa de classificação. Em caso de empate, terá preferência o servidor que obtiver o maior grau nas duas últimas avaliações de desempenho.

CAPÍTULO IV - DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 13. O Quadro de Pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Cubatão é composto pelos Cargos Públicos Integrantes de Carreira e pelos Cargos de Livre Provimento pelo Prefeito, constantes das Tabelas:

- a) **TABELA I:** Cargos de Provimento Efetivo Integrantes de Carreira;
b) **TABELA II:** Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 14. As descrições das atividades dos Cargos Públicos e os pré-requisitos necessários ao desempenho de suas atribuições e ao desenvolvimento constam respectivamente das [Tabelas VII](#) e [III da presente Lei](#).

Art. 15. O escalonamento dos cargos, integrantes das carreiras compõe a [Tabela IV](#) "Escalonamento dos Cargos Públicos".

Art. 16. A necessidade de realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos, será avaliada anualmente, com vistas a manter um contingente de quantidade e qualidade suficiente para atender o bom andamento do Serviço Público.

Parágrafo único. As regras relativas a concursos públicos serão definidas em Edital, por ocasião de suas realizações.

Art. 17. Ao pessoal do Magistério Público além desta Lei, aplicam-se as normas estabelecidas pelo Estatuto do Magistério Público Municipal de Cubatão.

CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL

Art. 18.

Os Servidores Públicos do Município de Cubatão terão seus vencimentos fixados de acordo com a Tabela VI - "Tabela de Salário-Base", para o regime de 08 (oito) horas diárias, exceto aqueles em que a Legislação Federal estabeleça carga horária diferenciada.

§ 1º

Os casos não previstos no *caput* deste artigo terão seus salários calculados com base na seguinte fórmula:

$Sp = JTp \times Si, \text{ onde:}$
8

- a) SP = o salário do servidor em período parcial;
b) JTp = o número de horas estipulado para a jornada parcial do servidor;
c) Si = o salário correspondente à jornada integral de trabalho do servidor, conforme constante da [Tabela VI](#).

§ 2º Os Servidores Municipais investidos em cargos públicos, cujas profissões sejam devidamente regulamentadas por Legislação Federal, passam a exercer a Jornada de Trabalho de acordo com o que dispõe a legislação atinente.

§ 3º A cada classe de profissões regulamentadas por Lei Federal, será respeitado o limite máximo de carga horária diária e/ou semanal a ser exercida, obedecido o que dispõe a Legislação Federal específica.

§ 4º Excetuam-se dos benefícios da presente Lei, os servidores que perceberem gratificação pelo exercício do cargo no regime de dedicação exclusiva, regime especial de nível universitário, complementação de Jornada de Trabalho, bem como aqueles que cumprem Jornada de Trabalho formalizada através de acordo ou convenção coletiva e ainda, aqueles beneficiários da Lei nº 2.584, de 13 de outubro de 1999.

§ 5º A alteração da Jornada de Trabalho dos Servidores que venham a ser contemplados por esta Lei não ensejará prejuízos financeiros aos seus respectivos vencimentos.

§ 6º As horas trabalhadas que excederem a jornada normal serão remuneradas de acordo com a legislação específica de cada profissão.

§ 7º Para obter os benefícios desta Lei, o servidor deverá requerer o mesmo junto a Administração Pública, que terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do requerimento para analisar e deliberar sobre o pedido.

Art. 19. Cada cargo integrante de carreira comportará 11 (onze) graus de remuneração e estará enquadrado em uma Classe de Cargos, conforme se verifica na [Tabela I](#).

§ 1º Sempre que ocorrer alteração de cargo do servidor, nos casos previstos em Lei, seu enquadramento dar-se-á no padrão inicial da classe de cargos correspondentes, exceto nos casos em que o padrão de vencimento-base do servidor seja maior que o inicial, situação em que o enquadramento será realizado no padrão correspondente.

§ 2º Nos casos em que o servidor perceber salário maior que o padrão inicial da classe correspondente ao seu novo cargo e este último integrar a carreira em que o servidor se encontra, o enquadramento deverá ser feito no padrão de vencimento-base correspondente ao valor imediatamente superior ao do seu salário-base atual.

Art. 20. Os postos de trabalho de Supervisor e Coordenador, serão preenchidos pelos ocupantes dos cargos em Comissão de Especialista em Administração III a Especialista em Administração I e perceberão os vencimentos correspondentes a estes cargos, enquanto exercerem os referidos postos, cessando o seu recebimento por ocasião da suspensão do exercício dos mesmos, retornando ao nível de remuneração anterior à designação ao posto de Chefia.

Parágrafo único.

As funções de Supervisor ou Coordenador só poderão ser exercidas por Servidores Públicos Municipais pertencentes aos Quadros de Carreira da Prefeitura.

Art. 21. Os cargos em comissão, de livre provimento pelo Prefeito, terão sua remuneração de acordo com a [Tabela II](#) - "Tabela Salarial".

CAPÍTULO VI - DAS EXIGÊNCIAS PARA DESENVOLVIMENTO DE VENCIMENTOS

Art. 22. Aos servidores públicos municipais poderão ser concedidos aumentos de vencimentos por mérito, provenientes de promoção ou progressão, em intervalos mínimos de 1 (um) ano, e estarão condicionados aos resultados obtidos na Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º Os critérios e procedimentos da Avaliação de Desempenho dos servidores serão estabelecidos em norma específica a ser instituída.

§ 2º De acordo com o Resultado da Avaliação de Desempenho, os servidores poderão ou não fazer jus ao aumento de vencimentos correspondentes a 1 (um) grau de seu padrão, no mínimo, e a 2 graus, no máximo, limitado a um valor global de 1,5% (um e meio por cento) da folha de pagamento da unidade administrativa à qual estejam vinculados.

§ 3º A concessão de aumentos de vencimentos estará condicionada à disponibilidade financeira.

§ 4º A concessão a que se refere o § 2º deste artigo deverá obedecer ordem rigorosa de classificação das avaliações dos servidores em cada órgão da Prefeitura.

CAPÍTULO VII - DA CRIAÇÃO, EXTINÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E CONCORRÊNCIA DE CARGOS

Art. 23. Ficam extintos, por esta Lei, os cargos e/ou funções gratificadas ora vigentes.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos ou funções extintos deverão ser enquadrados para outros, que apresentem similaridade de atribuições, ou para os quais os servidores possuam os pré-requisitos mínimos, ou ocupação, previstos nesta Lei.

§ 2º Na impossibilidade de enquadramento previsto no parágrafo anterior deste artigo, o servidor integrará quadro suplementar, sem alteração de cargo, sendo este extinto na sua vacância.

Art. 24. Os ocupantes dos cargos e funções da [Tabela V](#) - Cargos Extintos, Transformados/Concorrentes, poderão ser enquadrados nos novos cargos, desde que preencham os pré-requisitos específicos.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos e funções transformados poderão ser enquadrados nos cargos resultantes da transformação, no padrão mais próximo da referência de vencimentos em que se encontram, desde que preencham os pré-requisitos desta Lei.

Art. 25. Ficam criados os cargos públicos integrantes de carreira, relacionados na [Tabela I](#) - Cargos Públicos Integrantes de Carreira.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA ENQUADRAMENTO EM PRIMEIRA INVESTIDURA

Art. 26. Para efeito de enquadramento dos servidores públicos municipais em primeira investidura na carreira deverá ser considerada a situação funcional, o regime de sua contratação e atender os seguintes requisitos:

I - Será concedida prioridade de enquadramento ao servidor que cumulativamente:

a) seja concursado na Prefeitura Municipal de Cubatão;

b) esteja ocupando cargo transformado e/ou concorrente com os novos cargos e postos de trabalho, assim entendidos os relacionados na [Tabela V](#);

c) preencha todos os pré-requisitos do novo cargo, contidos na [Tabela III](#), relativos a formação educacional, tempo de experiência, cursos de formação capacitação ou desenvolvimento exigidos, bem assim a existência de vaga no cargo e posto de trabalho;

d) a descrição de suas tarefas atuais corresponda a pelo menos 70% (setenta por cento) das atividades do cargo transformado e/ou concorrente, conforme descrito na [Tabela VII](#).

II - Serão enquadrados nos novos cargos criados ou transformados, os servidores que:

a) tenham sido aprovados em processo de seleção pública, assim entendidos aqueles casos em que embora o processo seletivo a que se tenham submetido não seja caracterizado como concurso público de provas ou de provas e títulos, tenham envolvido, cumulativamente: divulgação de vaga através de meios de comunicação; tenham sido classificados após cumpridas as exigências contidas no recrutamento, aprovados nas provas específicas e/ou psicológicas e apresentados os títulos e documentos exigidos para o preenchimento da vaga a que se candidataram;

b) sejam estáveis, em conformidade com o que trata o artigo 19 das Disposições Constitucionais Transitórias, ou seja, contavam em 5 de outubro de 1988 com 5 (cinco) anos ou mais, de serviços prestados à Prefeitura Municipal de Cubatão.

III - A Prefeitura Municipal de Cubatão poderá, a seu exclusivo critério, manter em seus quadros os servidores que não possuam os pré-requisitos contidos nos incisos I e II deste artigo, nos casos em que pretenda realizar concurso público para provimento de vagas criadas ou transformadas, dentro do espaço de tempo correspondente a 2 (dois) anos

, contados a partir da vigência desta Lei. Estes servidores integrarão Quadro Suplementar e poderão ser exonerados, com extinção de seus respectivos cargos na vacância, se não obtiverem classificação.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores poderá ser feito nos postos de trabalho efetivamente exercidos (função real), desde que satisfaçam a todas as qualificações e pré-requisitos exigidos para os respectivos cargos; aqueles que não os satisfizerem poderão ser enquadrados nos postos de origem.

Art. 27. Serão passíveis de enquadramento nos novos cargos criados ou transformados os servidores que, embora não apresentem os pré-requisitos exigidos para o seu preenchimento, sejam concursados ou estáveis e ocupem cargos concorrentes. Nestes casos, os servidores:

a) que não possuam escolaridade compatível com o cargo, poderão ser enquadrados, em primeira investidura na carreira, desde que o seu tempo de experiência profissional seja igual ou superior à escolaridade exigida, na seguinte proporção: um ano de experiência substitui um ano letivo do curso exigido;

b) que possuam formação escolar compatível, mas não possuam o tempo de experiência exigido, poderão ser enquadrados, em primeira investidura na carreira, se não houver, nos Quadros da Prefeitura Municipal de Cubatão, servidor que possua os pré-requisitos.

c) que embora não estejam ocupando cargo concorrente ou transformado, possuam formação escolar compatível, mas a descrição de suas atividades apresente uma correlação mínima de 50% (cinquenta por cento);

d) que possuam experiência e formação escolar compatíveis, mas não tenham sido submetidos aos cursos de capacitação ou desenvolvimento exigidos;

e) que possuam formação escolar e somente possam comprovar a experiência em ambiente diverso da Prefeitura.

Art. 28. Os servidores que gozem da prerrogativa do instituto da estabilidade e/ou sejam concursados, mas não preenchem os requisitos de escolaridade, nem de experiência exigidos, integrado o Quadro Suplementar, sendo-lhes garantida a irredutibilidade salarial, entretanto perderão o direito de concorrer ao desenvolvimento dentro das carreiras e seus cargos ou funções serão extintos na vacância.

Parágrafo único. Os servidores que se encontrarem nesta situação e se habilitarem na formação escolar e na experiência, serão enquadrados nas carreiras caso sejam aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 29. Para o preenchimento de cargos criados cuja atividade ainda não seja desenvolvida na Prefeitura, deverão ser instituídos concursos públicos de provas ou de provas e títulos.

CAPÍTULO IX - DA VALIDAÇÃO DO PROCESSO DE ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de Chefe de Divisão e Chefe de Serviço serão designados para ocupar os cargos, em comissão, de Especialista em Administração Pública III a Especialista em Administração Pública I, desde que preencham os pré-requisitos inerentes a cada um dos cargos.

§ 1º Os atuais Chefes de Divisão 1-FG e 2-FG passarão para o cargo em comissão de Especialista em Administração Pública III, na função de Coordenador.

§ 2º Os atuais Chefes de Serviço 2-FG e 3-FG passarão para o cargo em comissão de Especialista em Administração Pública II, na função de Supervisor.

§ 3º Os atuais Chefes de Serviço 4-FG e 5-FG passarão para o cargo em comissão de Especialista em Administração Pública I, na função de Supervisor.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Para implantação desta Lei deverá ser instituída pelo Prefeito uma Comissão Especial de Implantação do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, integrada pelos gerentes das diferentes Secretarias Municipais, e coordenada pela Secretaria de Administração.

Parágrafo único. A Comissão terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para concluir a implantação, contados a partir da data da promulgação desta Lei.

Art. 32.

Fica criado o Conselho Permanente Setorial de Servidores, cujos membros serão eleitos pela categoria afeta a cada setor, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar a implantação do Plano de Carreiras, fazendo sua avaliação permanente;

II - apresentar sugestões visando a melhoria e o aperfeiçoamento do Sistema de Carreiras, bem como traçar diretrizes para uma verdadeira valorização profissional.

Parágrafo único. A regulamentação do Conselho Permanente Setorial de Servidores será feita pelo Executivo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 33.

(Este artigo foi revogado pelo [art. 17 da Lei Municipal nº 2.143](#), de 10.05.1993).

Art. 34. Aos atuais ocupantes dos cargos de Chefe de Divisão e Chefe de Serviço não se aplica o disposto no [§ único do artigo 20](#).

Art. 35. Fazem parte integrante desta Lei as Tabelas:

- TABELA I : Cargos de Provimento Efetivo Integrantes de Carreiras.
- TABELA II : Cargos de Provimento em Comissão.
- TABELA III : Pré-Requisitos para Provimento dos Cargos.
- TABELA IV : Escalonamento dos Cargos Públicos.
- TABELA V : Cargos Extintos, Transformados/Concorrentes.
- TABELA VI : Tabela Salarial.
- TABELA VII : Descrição de Atividades.
- TABELA VIII : Cargos em Comissão Vinculados à Carreira.

Art. 36. Para os efeitos do [artigo 11 desta Lei](#) os atuais servidores contarão o tempo de serviço prestado anteriormente à sua promulgação.

Parágrafo único.

A primeira avaliação objetivando o que trata o "caput" deste artigo dar-se-á 60 (sessenta) dias após o enquadramento.

Art. 37. Com a implantação deste Plano, os atuais vencimentos contidos na Tabela de Retribuições, ficam reajustados de acordo com a aplicação dos índices e percentuais constantes das [Tabelas II, VI e VIII](#), acrescidos, ainda, do reajuste de 7,24% (sete vírgula vinte e quatro por cento), a partir de 1º de outubro de 1991, para sua atualização, o qual será compensado com os reajustes concedidos, com base na Tabela de Vencimentos vigente, até que as novas Tabelas entrem em vigor.

Parágrafo único. As [Tabelas II, VI e VIII](#) serão atualizadas de acordo com os reajustes futuros que vierem a incidir na Tabela de Referências ora em vigor.

Art. 38. Após 5 (cinco) meses da promulgação desta Lei, o Prefeito Municipal fará realizar ampla revisão de todo o Sistema do Quadro de Carreiras visando a sua consolidação e aperfeiçoamento, sujeita ao recebimento de sugestões dos servidores à Gerência de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os aperfeiçoamentos que se fizerem necessários, serão objeto de Projeto de Lei a ser enviado pelo Executivo à Câmara Municipal.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a [Lei Municipal nº 1.699](#), de 26 de fevereiro de 1988, respeitadas os direitos adquiridos.

Art. 40. As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das dotações próprias do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Dr. NEI EDUARDO SERRA
Prefeito Municipal

LUIZ AUGUSTO DE
SOUZA LIMA
Secretário dos Negócios
Jurídicos e Administrativos

JOSÉ RUBENS MARINO
Secretário de Finanças

JOSÉ RICARDO FERREIRA
LEMOS
Secretário de Planejamento

MARILENE MONTE
REAL
Secretária de Educação,
Cultura, Esportes e Turismo

CARLOS FREDERICO
SOARES CAMPOS
Secretário de Serviço
Social e Habitação

RICARDO DOS SANTOS
AYUB
Secretário de Saúde

PEDRO TOSTA DE SÁ
Secretário do Meio Ambiente e
da Preservação Ecológica

Marco Antonio de Stefano
Secretário de Obras,
Viação e Serviços Públicos

Registrada em Livro Próprio
Processo nº 6.224/91.
SEJUR/Dias/Luci

TABELA I

CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO INTEGRANTES DE CARREIRA

[\(Vide Lei Complementar nº 85, de 2016\)](#)

[\(Vide Lei Complementar nº 86, de 2016\)](#)

CARGO	QUADRA	FUNÇÃO
Especialista de Educação III	25	Diretor Escola 1º/2º Graus Diretor Escola Ed. Infantil
Especialista de Educação II	27	Orientador Educacional Orientador Pedagógico Diretor de Creche Diretor Escola Educ. Espec.
Especialista de Educação I	71	Orientador Educacional Orientador Pedagógico Docente IV Assistente de Direção Diretor Of. Pedagógica
Agente de Cultura II	09	Bibliotecário Historiógrafo Arquivista Agente de Cultura Professor de Artes
		Bibliotecário

Agente de Cultura I	20	Historiógrafo-Arquivista Agente de Cultura Professor de Artes
Agente de Turismo e Lazer II	08	Agente Turismo e Lazer Prof-Orient. Desportivo Diretor Cid. da Criança Diretor Pque Trabalhador
Agente de Turismo e Lazer I	21	Agente de Turismo e Lazer Prof. Educ. Física Diretor Cid. da Criança Diretor Pque Trabalhador
Docente III	350	Professor III
Especialista Serviço Público II	14	Engenheiro Geólogo Arquiteto Engº Segurança Trabalho
Especialista de Serviço Público I	26	Engenheiro Geólogo Arquiteto Engº Segurança Trabalho
Agente Fiscal de Tributos II	02	Fiscal de Tributos
Agente Fiscal de Tributos I	33	Fiscal de Tributos
Procurador Jurídico II	09	Procurador Meio Ambiente Procurador Jud. e Adm. Procurador Fiscal/Tribut. Procurador Patrim. Imob.
Procurador Jurídico I	25	Procurador Jud. e Adm. Procurador Fiscal/Tribut. Procurador Patrim. Imobil.
Especialista de Saúde II	80	Médico Odontólogo Enfermeira Psicólogo Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Nutricionista Farmacêutico-Bioquímico Médico do Trabalho Diretor Coz. da Comunidade Biólogo
Especialista de Saúde I	365	Médico Odontólogo Enfermeira Psicólogo Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Nutricionista Farmacêutico-Bioquímico Administrador Hospitalar Médico do Trabalho Diretor Coz. da Comunidade Biólogo
Analista II	47	Analista Contábil Analista Financeiro Analista Orçamentário Analista Recursos Humanos Analista de Sistemas Assistente Social Agente relações c/ Imprensa Relações Públicas Analista Urbanístico-Arq. Analista Econômico Nutricionista Assistente Administrativo Jornalista Analist. Desevº Habitacional Analista Abastecimento Diretor Fab. da Comunidade Diretor do PROCON Dir. Centro Treinamento RH
		Analista Contábil Analista Financeiro Analista Orçamentário Analista Recursos Humanos Analista de Sistemas Assistente Social

Analista I	107	Agente relações c/ Imprensa Relações Públicas Analista Urbanístico-Arq. Analista Econômico Nutricionista Assistente Administrativo Jornalista Analist. Desevº Habitacional Analista Abastecimento Diretor Fab. da Comunidade Diretor do PROCON Dir. Centro Treinamento RH
Desenhista III	02	Desenhista Projetista
Desenhista II	04	Desenhista
Desenhista I	05	Desenhista Copista
Técnico de Obras II	11	Fiscal de Obras Públicas Fiscal Obras Particulares Fiscal Serviços Públicos
Técnico de Obras I	27	Fiscal de Obras Públicas Fiscal Obras Particulares Fiscal Serviços Públicos
Técnico de Nível Médio	07	Programador
Técnico de Nível Médio	281	Técnico Defesa Civil Topógrafo Técnico Contabilidade Técnico Financeiro Técnico Orçamentário Técnico Serv. Administ. Comprador Técnico R.H. Secretária Técnico Serv. Gerais Operador de Computador Técnico Serv. Jurídicos Fotógrafo Fiscal Proteção ao Consumidor Téc. Segurança do Trabalho Adm. Próprios Municipais Técnico Refrigeração Téc. Equip. Eletrodomést. Téc. Instrumentação Téc. Laboratório Téc. Serv. Odontológicos Téc. Enfermagem Téc. Fisioterapia Téc. Nutric. Dietético Téc. Farmácia Téc. Saúde Pública Téc. Serv. Radiológicos Técnico de Regência Técnico Serv. Cultural Téc. Serv. Gráfico Téc. Comunicação Social Encarregado de Serviços Téc. Apoio à Saúde Téc. de Abastecimento Téc. Promoção Social Téc. Serviços Biblioteca Téc. Serv. Arq. Histórico Téc. Serv. Cultura Téc. Turismo e Lazer Téc. Desportivo Téc. Artístico Secretário de Escola Técnico Des. Econômico Téc. Desenv. Urbano Téc. Música Téc. Dança Encarregado de Creche Telefonista
Fiscal de Tributos II	05	Fiscal de Tributos
Técnico Tributação II	02	Técnico de Tributação
Docente II	80	Professor de Creche/EMEI Professor de 1º Grau
		Encarregado de Serviços Técnico Defesa Civil Topógrafo

Técnico de Nível Médio	751	Técnico de Contabilidade Técnico Financeiro Técnico Orçamentário Técnico Serv. Administ. Comprador Téc. Recursos Humanos Secretária Técnico Serviços Gerais Operador Computador Fotógrafo Adm. Próprios Municipais Técnico de Instrumentos Técnico de Música Técnico de Regência Técnico de Serv. Gráfico Técnico de Serviço Cultura Téc. Refrigeração Téc. Equip. Eletrodomésticos Téc. Laboratório Téc. Serv. Odontológicos Técnico Enfermagem Técnico Fisioterapia Técnico Nutr. Dietético Técnico Farnácia Técnico Comunicação Social Técnico Saúde Pública Técnico Serv. Radiológicos Técnico Operador Instr. Técnico Apoio à Saúde Técnico Abastecimento Técnico Promoção Social Técnico Serv. Saúde Técnico Serv. Biblioteca Téc. Serv. Arq. Histórico Téc. Serv. Cultura Técnico Turismo Lazer Técnico Desportivo Técnico Artístico Secretário de Escola Técnico Desenv. Econômico Técnico Desenv. Urbano Fiscal Proteção ao Consumidor Téc. Segurança do Trabalho Encarregado de Creche Telefonista
Técnico Tributos I	08	Fiscal de Tributos
Técnico Tributação I	05	Técnico de Tributação
Docente I	100	Professor de Creche/EMEI Professor de 1º Grau
Auxiliar III	25	Nivelador Almoxarife Digitador Motorista
Auxiliar II	169	Auxiliar Serv. Saúde Pública Inspetor Alunos Auxiliar Serviços Culturais Auxiliar de Turismo e Lazer Auxiliar Desportivo Auxiliar de Ensino Motorista Auxiliar Serviços Gerais Auxiliar Serviços de Saúde Auxiliar Apoio à Saúde Merendeira Auxiliar Promoção Social Auxiliar Abastecimento Professor de Desenvolvimento Inicial Apontador Aux. Gráfico Operador de Máq. Pesadas Borracheiro Eletricista Funileiro Marceneiro Carpinteiro Mecânico Pintor de Autos Auxiliar de Segurança Almoxarife Pintor Letrista

		Soldador Tomeiro Mecânico Jardineiro Pedreiro Pintor Vidraceiro Tratorista Encanador Operador de Incinerador Vigilante Rondante Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar I	1.130	Motorista Auxiliar Topografia Auxiliar Serviços Gerais Auxiliar Serviços Saúde Auxiliar Serv. Saúde Pública Auxiliar de Apoio à Saúde Merendeira Auxiliar Promoção Social Auxiliar Abastecimento Inspetor de Alunos Auxiliar Desportivo Auxiliar de Ensino Auxiliar Turismo e Lazer Auxiliar Serviços Culturais Lactarista Auxiliar de Segurança Almoxarife Operador de Incinerador Apontador Aux. Gráfico Operador de Máq. Pesadas Borracheiro Eletricista Funileiro Marceneiro Carpinteiro Mecânico Pintor de Autos Pintor Letrista Soldador Tomeiro Mecânico Jardineiro Pedreiro Pintor Vidraceiro Tratorista Encanador Vigilante Auxiliar de Enfermagem
TOTAL GERAL	3.711	

NOTA: No total geral de 3.711 cargos estão incluídos 575 servidores em desvio de função, cujos cargos originais, após a implantação do Plano de Carreiras serão extintos, resultando em um total real de 3.136 cargos

TABELA II

CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE PROVIMENTO

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA	QUANT.	SALÁRIO
SECRETÁRIO	08	SECRETÁRIO	06	Cr\$ 1.088.998,00
CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA	01	CHEFE DE ASSESSORIA	03	Cr\$ 1.088.998,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	Cr\$ 1.088.998,00
		ADMINISTRADOR REGIONAL	03	Cr\$ 1.088.998,00
		CHEFE DA AUDITORIA INTERNA	01	Cr\$ 1.088.998,00
PROCURADOR GERAL	01	PROCURADOR GERAL	01	Cr\$ 939.382,00

ASSESSOR TÉCNICO	03	ASSESSOR TÉCNICO	03	Cr\$ 810.322,00
		GERENTE	22	Cr\$ 810.322,00
		ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR II	04	Cr\$ 520.122,00
		ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR I	04	Cr\$ 448.665,00
ASSISTENTE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	08	ASSISTENTE DE GABINETE	10	Cr\$ 387.025,00
AUXILIAR DO GABINETE DO PREFEITO	05	AUXILIAR DE GABINETE	05	Cr\$ 333.853,00
		ASSISTENTE MÉDIA ADMINISTRAÇÃO II	10	Cr\$ 287.988,00
		ASSISTENTE MÉDIA ADMINISTRAÇÃO I	20	Cr\$ 248.423,00
OFICIAL DO GABINETE DO PREFEITO	01	EXTINTO		
ASSESSOR DE IMPRENSA E R.P.	01	EXTINTO		
ASSISTENTE DE ASSESSORIA TÉCNICA	01	EXTINTO		
DIRETOR	01	EXTINTO		
DIRETOR TÉCNICO	14	EXTINTOS		
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA	01	EXTINTO		
ENCARREGADO DE VIGILÂNCIA	10	EXTINTOS		
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES	01	EXTINTO		
MOTORISTA DE GABINETE	10	EXTINTOS		
RESPONSÁVEL POR EQUIPE MÉDICA	10	EXTINTOS		
		MÉDICO	08	CR\$ 381.950,54
		FISIOTERAPEUTA	01	CR\$ 381.950,54
		AUXILIAR DE ENFERMAGEM	80	CR\$ 378.649,73
		TÉCNICO DE RAO X	02	CR\$ 378.649,73
		TÉCNICO DE GESSO	03	CR\$ 378.649,73
		TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAMA	02	CR\$ 378.049,73
		PAJEM	160	CR\$ 324.438,92
		RECEPCIONISTA	40	CR\$ 344.438,92
		MERENDEIRA	45	CR\$ 324.436,92 e
		SERVENTE	240	CR\$ 324.438,92

TABELA III
Pré-Requisitos para Provimento dos Cargos

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				CARREIRA: ESPORTES	
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPER	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE ESPORTES	Mínimo 4 anos como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III		SUPERVISOR	Mínimo 4 anos como Orientador Desportivo	Curso de Formação de Chefia
	II	DOCENTE IV	ORIENTADOR	Mínimo 3 anos como Professor de Educação Física	Nível Superior compatível com a

I O R	III	DESPORTIVO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Mínimo 4 anos como Técnico II ou externamente em função similar	função Nível Superior compatível com a função
	IV			
M É D I O	III			
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO DESPORTIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico Desportivo I
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DESPORTIVO I	Mínimo 4 anos de experiência como Aux. II ou externamente em função similar
	III			
B Á S I C O	II	AUXILIAR II	AUXILIAR DESPORTIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar Desportivo I
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR DESPORTIVO I	
				Curso Técnico compatível com a função
				2º grau completo + Curso de Formação Inicial
				Curso Básico Profissionalizante
				1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				CARREIRA: CULTURA	
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE CULTURA	Mínimo 3 anos como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE CULTURA	Mínimo 4 anos como Agente de Cultura II	Curso de Formação de Chefia
	II	AGENTE DE CULTURA II	AGENTE DE CULTURA II ARTES CEN./PLAST./LITER. II	Mínimo 3 anos como Agente de Cultura I	Curso de Especialização na área
M É D I O	I	AGENTE DE CULTURA I	AGENTE DE CULTURA I	Mínimo 4 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO SERVIÇOS CULTURA II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico Serviços Cultura I	Curso Técnico específico pertinente à função
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉCNICO SERVIÇOS CULTURA I	Mínimo 4 anos de experiência como Aux. II ou externamente em função similar	2º grau completo + Curso de Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUXILIAR SERVIÇOS CULTURA II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar Serviços Cultura I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR SERVIÇOS CULTURA I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL	
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE ARQUIVO CULTURAL	Mínimo 3 anos de experiência como Supervisor	Curso Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE ARQUIVO CULTURAL	Mínimo 4 anos de experiência como Bibliotecário II	Curso de Formação de Chefia
	II	AGENTE CULTURA II	BIBLIOTECÁRIO II	Mínimo 4 anos de experiência como Bibliotecário I	Curso de Especialização compatível com a função
M É D I O	I	AGENTE CULTURA I	BIBLIOTECÁRIO I	Mínimo 5 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. SERV. BIBLIOTECA II	Mínimo 4 anos como Técnico de Serviços de Biblioteca	Curso de Aperfeiçoamento
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉC. SERV. BIBLIOTECA I	Mínimo 3 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: ???
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE ARQUIVO CULTURAL	Mínimo 3 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE ARQUIVO CULTURAL	Mínimo 4 anos como Historiógrafo-Arquivista	Curso de Formação de Chefia
	II	AGENTE CULTURA II	HISTORIÓGRAFO-ARQUIVISTA II	Mínimo 4 anos de experiência como Historiógrafo-Arquivista I	Curso de Especialização na função
	I	AGENTE CULTURA I	HISTORIÓGRAFO-ARQUIVISTA I	Mínimo 5 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. SERV. ARQ. HIST. II	Mínimo 4 anos como Técnico Serviços de Arquivo Histórico	Curso de Aperfeiçoamento
I	TÉCNICO I	TÉC. SERV. ARQ. HIST. I	Mínimo 3 anos com Auxiliar Adm. II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial	
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	3 anos como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: TURISMO E LAZER
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE TURISMO E LAZER	Mínimo 4 anos de experiência como SUPERVISOR	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE TURISMO E LAZER	Mínimo 4 anos de experiência como Agente de Turismo e Lazer II	Curso de Formação de Chefia
	II	AGENTE TURISMO E LAZER II	AGENTE TURISMO E LAZER II	Mínimo 3 anos de experiência como Agente de Turismo e Lazer I	Curso de Especialização em Turismo
	I	AGENTE TURISMO E LAZER I	AGENTE TURISMO E LAZER I	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO TURISMO E LAZER II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico de Turismo e Lazer I	Curso Técnico compatível com a função exercida
I	TÉCNICO I	TÉCNICO TURISMO E LAZER I	Mínimo 4 anos de experiência como Aux. II ou externamente em função similar	2º Grau completo + Curso de Formação Inicial	
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. DE TURISMO E LAZER II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar de Turismo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. DE TURISMO E LAZER I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE CONSERVAT. ARTÍSTICO	Mínimo 4 anos como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE CONSERVAT. ARTÍSTICO	Mínimo 4 anos como Professor de Artes II	Curso de Formação de Chefia
	II	PROF. DE ARTES II	PROF. MÚSICA, DANÇA, REG. ARTES GEN./PLAST./LITER. II	Mínimo 3 anos como Professor de Artes I	Curso de Especialização na área
	I	PROF. DE ARTES I	PROF. MÚSICA, DANÇA, REG. ARTES GEN./PLAST./LITER. I	Mínimo 4 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				

MÉDIO	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO ARTÍSTICO II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico Artístico I	Curso Técnico compatível com a função
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO ARTÍSTICO I	Mínimo 4 anos de experiência como Aux. II ou externamente em função similar	2º grau completo + Curso de Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUXILIAR DE ENSINO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar de Ensino I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR DE ENSINO I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: APOIO A EDUCAÇÃO II
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
MÉDIO	IV				
	III				
	II				
	I				
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	INSPECTOR DE ALUNOS II	Mínimo 5 anos de experiência como Inspetor de Alunos I	Curso de Especialização na área
	I	AUXILIAR I	INSPECTOR DE ALUNOS I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: APOIO A EDUCAÇÃO I
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	SECRETÁRIO ESCOLAR II	Mínimo 5 anos de experiência como Secretário Escolar I	Curso de Especialização
	I	TÉCNICO I	SECRETÁRIO ESCOLAR I	Noções básicas de organização	2º grau completo e Curso de Administrativa Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	PAJEM	Mínimo 5 anos de experiência como Lactarista	Curso de Aperfeiçoamento relacionado com a função
	I	AUXILIAR I	LACTARISTA	Noções básicas de preparação de leite e mamadeira	1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: MAGISTÉRIO II
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	Mínimo	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	IV	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II	DIRETOR ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Mínimo 5 anos de experiência como Prof. IV ou 2 anos como Diretor de	Nível Superior compatível com a função

U P E R I O R	III	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I	DIRETOR DE CRECHE	Creche Mínimo 5 anos de experiência como Professor III ou 2 anos como Professor IV	Nível Superior compatível com a função
	II	DOCENTE IV	PROFESSOR DE CRECHE/EMEI IV	Mínimo 3 anos de experiência como Professor III	Nível Superior compatível com a função
	I	DOCENTE III	PROFESSOR DE CRECHE/EMEI III	Mínimo 2 anos de experiência como Prof. II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
M É D I O	IV				
	III	DOCENTE II	PROFESSOR CRECHE/EMEI II	Mínimo 2 anos de experiência como Professor I	
	II				
B Á S I C O	I	DOCENTE I	PROFESSOR CRECHE/EMEI I		1º Grau Magistério + Curso de Formação Inicial
	II				
	III				

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: MAGISTÉRIO I
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	Mínimo 5 anos de experiência como Orient. Educacional/Pedagógico II	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II	ORIENT. EDUC./PEDAG. DE CRECHE/EMEI II	Mínimo 5 anos de experiência como Orient. Educacional/Pedagógico I	Curso de Especialização compatível com a função
	II	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I	ORIENT. EDUC./PEDAG. DE CRECHE/EMEI I	Mínimo 3 anos de experiência como Professor III	Nível Superior compatível com a função
	I	DOCENTE III	PROFESSOR CRECHE/EMEI III	Mínimo 2 anos de experiência como Prof. II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
M É D I O	IV				
	III	DOCENTE II	PROFESSOR CRECHE/EMEI II	Mínimo 2 anos de experiência como Professor I	
	II				
B Á S I C O	I	DOCENTE I	PROFESSOR CRECHE/EMEI I		2º Grau Magistério + Curso de Formação Inicial
	II				
	III				

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: MAGISTÉRIO I
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	Mínimo 5 anos de experiência como Diretor de Escola de 1º e 2º graus	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	IV	ESPEC. EDUCAÇÃO II	DIRETOR ESCOLA 1º E 2º GRAUS E EDUC. ESPECIAL	Mínimo 5 anos de experiência como Assistente de Direção	Curso de Formação de Chefia
	III				
	II	ESPEC. EDUCAÇÃO I DOCENTE IV	ASSISTENTE DE DIREÇÃO PROFESSOR IV	Mínimo 5 anos experiência como Prof. III para Professor e 3 anos para Assistente	Curso de Especialização compatível com a função
	I	DOCENTE III	PROFESSOR III	Mínimo 2 anos de experiência como Prof. II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
M É	IV				
	III	DOCENTE II	PROFESSOR 1º GRAU II	Mínimo 2 anos de experiência como Professor I	

D I O	II			
	I	DOCENTE I	PROFESSOR 1º GRAU I	2º grau - Magistério + Curso de Formação Inicial
B Á S I C O	III			
	II			
	I			

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER					CARREIRA: MAGISTÉRIO II
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	Mínimo 5 anos de experiência como Orient. Educacional/Pedagógico II	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II	ORIENT. EDUCACIONAL II ORIENT. PEDAGÓGICO II	Mínimo 5 anos de experiência como Orient. Educacional/Pedagógico I	Curso de Especialização em nível de programação na área
	II	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I	ORIENT. EDUCACIONAL I ORIENT. PEDAGÓGICO I	Mínimo 3 anos de experiência como Professor III	Nível Superior compatível com a função
	I	DOCENTE III	PROFESSOR III	Mínimo 2 anos de experiência como Prof. II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
M É D I O	IV				
	III	DOCENTE II	PROFESSOR 1º GRAU II	Mínimo 2 anos de experiência como Professor I	
	II				
	I	DOCENTE I	PROFESSOR 1º GRAU I		2º Grau Magistério + Curso de Formação Inicial
B Á S I C O	III				
	II				
	I				

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL					CARREIRA: PROMOÇÃO SOCIAL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE PROMOÇÃO SOCIAL	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor de Promoção Social	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE PROMOÇÃO SOCIAL	Mínimo 5 anos de experiência como Analista de Promoção Social II	Curso de Formação de Chefia
	II	ANALISTA II	ANALISTA PROM. SOCIAL II	Mínimo 5 anos de experiência como Analista de Promoção Social I	Curso de Aperfeiçoamento
	I	ANALISTA I	ANALISTA PROM. SOCIAL I	Mínimo 5 anos Téc. de Promoção Social II ou extern. função similar	Nível Superior compatível com a função
M É D I O	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. PROMOÇÃO SOCIAL II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico de Promoção Social I	Curso específico compatível com a função
I	TÉCNICO I	TÉC. PROMOÇÃO SOCIAL I	Mínimo 3 anos de experiência Aux. Social II ou extern. função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial	
B Á S I C O	III				
	II	AUXILIAR II	AUXILIAR SOCIAL II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar Social I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR SOCIAL I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL					CARREIRA: ABASTECIMENTO
-----------------------------------	--	--	--	--	-------------------------

N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE ABASTECIMENTO	Mínimo 3 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE ABASTECIMENTO	Mínimo 4 anos de experiência como Analista Nutricional ou de Abastec. II	Curso de Formação de Chefia
	II	ANALISTA II	ANAL. NUTRIC. E ABASTEC. II	Mínimo 4 anos de experiência como Analista Nutricional ou de Abastec. I	Curso de Especialização
	I	ANALISTA I	ANAL. NUTRIC. E ABASTEC. I	Mínimo 5 anos Téc. Nutrição II, de Abastec. II ou extern. função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. NUTRIC. E ABASTEC. II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico de Nutrição I ou de Abastec. I	Curso específico compatível com a função
I	TÉCNICO I	TÉC. NUTRIC. E ABASTEC. I	Mínimo 3 anos experiência Merend. II Aux. Abastec. ou extern. função similar	2º grau Técnico/Regular e Curso de Formação Inicial	
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	MEREND. II, AUX ABASTEC. II	Mínimo 3 anos de experiência como Merendeira I ou Aux. Abastec. I	Curso de Atualização
	I	AUXILIAR I	MEREND. I, AUX ABASTEC. I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL					CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE SERVIÇO DE SAÚDE	Mínimo 5 anos como Supervisor de Serviço de Saúde	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE SERVIÇO DE SAÚDE	Mínimo 5 anos como Especialista em Serviços Médicos/Saúde Bucal II	Curso de Formação de Chefia
	III	ESPECIALISTA DE SAÚDE II	ESPEC. SERV. MÉDICOS II ESPEC. SERV. SAÚDE BUCAL II	Mínimo 5 anos como Especialista em Serviços Médicos/Saúde Bucal I	Curso de Especialização na Área de atuação em Nível de Pós-Graduação
	II				
	I	ESPECIALISTA DE SAÚDE I	ESPEC. SERV. MÉDICOS I ESPEC. SERV. SAÚDE BUCAL I	Mínimo 5 anos como Téc. Instrumentos/Laboratório ou externamente função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉC. INSTRUM./LABORAT. OU DE SERVIÇO ODONTOL. II	Mínimo 3 anos como Técnico de Instrumentação/Laboratório I	Curso Técnico compatível com a função
	II				
	I	TÉCNICO I	TÉC. INSTRUM./LABORAT. OU DE SERVIÇO ODONTOL. I	Mínimo 3 anos como Auxiliar de Serviço de Saúde II ou externamente função similar	2º grau completo + Curso de Formação Inicial
BÁSICO	III	AUXILIAR II	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE II	Mínimo 3 anos como Auxiliar em Serviços de Saúde I	Curso Básico Profissionalizante
	II				
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL					CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SU	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Mínimo 5 anos como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM	SUPERVISOR DE	Mínimo 5 anos como Especialista de	Curso de Formação de Chefia

P E R I O R	II	ADM. PÚBLICA I ESPECIALISTA DE SAÚDE II	SERVIÇOS DE SAÚDE Espec. Serv. Enferm., Fisiot. Ocp., Nutric. e Diet., Farm. - Bioq., Psicot. e Fonoaud. II	Saúde II Mínimo 5 anos como Especialista de Saúde I	Curso de Especialização em Nível Pós-Graduação compatível c/ ???
	I	ESPECIALISTA DE SAÚDE I	Espec. Serv. Enferm. Fisiot. Ocp., Nutric. e Diet., Farm. - Bioq., Psicot. e Fonoaud. I	Mínimo 5 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Curso Superior completo compatível c/ função + Curso Formação Inicial
M É D I O	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉC. SERV. ENFERM., FISIOT., FARMÁCIA E DE SAÚDE II	Mínimo 3 anos como Técnico Serv. de Enferm. Fisiot., Farmácia ou de Saúde I	Curso Técnico compatível com a função
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA II	Mínimo 3 anos como Técnico de Nutrição e Dietética I	Curso Técnico compatível com a função
	I	TÉCNICO I	TÉC. SERV. ENFERM., FISIOT., NUTR./DIET. FARM. E SAÚDE I	Mínimo 3 anos como Auxiliar de Serviço de Saúde II ou externamente função similar	2º grau completo + Curso de Formação Inicial
B Á S I C O	III	AUXILIAR II	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar de Serviços de Saúde I	Curso Básico Profissionalizante
	II				
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE I	Carteira Nac. Habilitação para a função de Motorista de Ambulância	1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL					CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE	Mínimo 5 anos de experiência como Chefe de Serviço de Apoio à Saúde	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERV. DE SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE	Mínimo 5 anos de experiência como Especialista Serviços de Apoio Saúde I	Curso de Formação de Chefia
	II	ESPECIALISTA II	ESPEC. SERV. APOIO SAÚDE II	Mínimo 5 anos de experiência como Especialista Serviços de Apoio Saúde I	Curso de especialização na área de atuação
	I	ESPECIALISTA I	ESPEC. SERV. APOIO SAÚDE I	Mínimo 5 anos Téc. Ser. Rad. II, Oper. Instrum II ou extern. função similar	Curso Superior completo e curso de Formação Inicial
M É D I O	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉC. SERV. RADIOLÓGICO II TÉC. OPERAÇÃO INSTRUM. II	Mínimo 3 anos de Experiência como Téc. Serv. Radiológicos I ou Oper. Instr. I	Curso de Aperfeiçoamento na área
	II	TÉCNICO II	TÉC. SERV. APOIO À SAÚDE II	Mínimo 3 anos de Experiência como Téc. Serv. de Apoio à Saúde I	Curso de Aperfeiçoamento na área
	I	TÉCNICO I	TÉC. SERV. RADIOLÓGICO I TÉC. OPERAÇÃO INSTRUM. I	Mínimo 3 anos de experiência Aux. Apoio Saúde ou extern. função similar	2º grau completo, Curso Formação na profissão e Formação Inicial
B Á S I C O	III				
	II	AUXILIAR II	AUX APOIO À SAÚDE II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar de apoio à saúde I	Curso de Atualização
	I	AUXILIAR I	AUX APOIO À SAÚDE I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					CARREIRA: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III				
	II	ANALISTA II	ANALISTA DESENV. HABIT. II	Mínimo de 5 anos de experiência na função de Analista Desenv. Habit. I	Nível Superior compatível com a função
		ANALISTA DESENV.	Mínimo 5 anos de experiência c/ Téc. II		

M É D I O	IV	ANALISTA I	HABIT. I	ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	III	TÉCNICO II	TÉCNICO DESENV. HABIT. II	Mínimo de 4 anos de experiência como Técnico Desenv. Habitac. II	Curso Técnico compatível com a função
	II				
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DESENV. HABIT. I	Mínimo de 4 anos de experiência como Auxiliar II ou extern. em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
B Á S I C O	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo de 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ???					CARREIRA: ???
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III	ANALISTA II	ANALISTA DESENV. ECON. II	Mínimo de 5 anos na função de Analista Desenv. Econômico I	Curso específico compatível com a função
	II				
M É D I O	I	ANALISTA I	ANALISTA DESENV. ECON. I	Mínimo 5 anos na função de Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉCNICO DESENV. ECON. II	Mínimo de 3 anos na função de Técnico Desenv. Econômico I	Curso específico compatível com a função
	II				
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DESENV. ECON. I	Mínimo de 4 anos na função Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo de 3 anos na função de Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
M É D I O	IV				
	III				
	II				
	I				
B Á S I C O	III				
	II	TELEFONISTA II	TELEFONISTA II	Mínimo de 3 anos de experiência como Telefonista I	Curso Técnico compatível com a função
	I	TELEFONISTA I	TELEFONISTA I		1º grau e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENVOLVIMENTO URBANO					CARREIRA: PLANEJAMENTO URBANO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
	V				
	IV				

	III	ANALISTA II	ANAL. DESENV. URBANO II	Mínimo de 5 anos de experiência na função de Analista Desenv. Urbano I	Curso específico sobre Desenv. Urbano
	II				
	I	ANALISTA I	ANAL. DESENV. URBANO I	Mínimo 5 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉC. DESENV. URBANO II	Mínimo de 3 anos de experiência na função de Técnico Desenv. Urbano I	Curso específico compatível com a função
	II				
	I	TÉCNICO I	TÉC. DESENV. URBANO I	Mínimo de 4 anos na função Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo de 3 anos de experiência na função de Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
MÉDIO	IV				
	III	TÉCNICO II	SECRETÁRIA II	Mínimo de 5 anos como Secretária I	Curso de Aprimoramento Técnico
	II				
BÁSICO	I	TÉCNICO I	SECRETÁRIA I	Mínimo de 3 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Secretária e Curso Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUXILIAR ADMINISTR. II	Mínimo de 2 anos de experiência como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR ADMINISTR. I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	Mínimo 5 anos de experiência como ???	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III				
	II				
	I		SUPERVISOR	Mínimo 5 anos de experiência como Téc. II	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO SERV. GERAIS II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico de Serviços I	Curso de Aprimoramento Técnico compatível com a função
BÁSICO	I	TÉCNICO I	TÉCNICO SERV. GERAIS I	Mínimo 5 anos de experiência como Auxiliar II ou extern. em função similar	2º grau completo + Curso de Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. SERVIÇOS GERAIS II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. SERVIÇOS GERAIS I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: RECURSOS HUMANOS

N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	Mínimo 5 anos como Analista de Recursos Humanos II	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III				
	II	ANALISTA II	ANALISTA REC. HUMANOS II	Mínimo 5 anos como Analista de Recursos Humanos I	Curso específico de Administração de Pessoal
	I	ANALISTA I	ANALISTA REC. HUMANOS I	Mínimo 5 anos como Técnico de Rec. Hum. II ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉCNICO REC. HUMANOS II	Mínimo 4 anos como Técnico de Recursos Humanos II	Curso Específico compatível com a função
	II				
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO REC. HUMANOS I	Mínimo 4 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 2 anos de experiência como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: JURÍDICO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR JURÍDICO	Mínimo 5 anos de experiência como Procurador Jurídico II	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	IV				
	III	PROCURADOR JURÍDICO II	PROCURAD. JURÍDICO II (JUD., FISC., P. IMOB.)	Mínimo 3 anos como Procurador Jurídico I	Curso de Especialização Profissional
	II				
	I	PROCURADOR JURÍDICO I	PROCURAD JURÍDICO I (JUD., FISC., P. IMOB.)	Mínimo 5 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉCNICO SERV. JURÍDICOS II	Mínimo 5 anos como Técnico Serviços Jurídicos I	Curso específico compatível com a função
	II				
I	TÉCNICO I	TÉCNICO SERV. JURÍDICOS I	Mínimo 3 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso Formação Inicial	
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 2 anos como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III	RELAÇÕES PÚBLICAS II	RELAÇÕES PÚBLICAS II	Mínimo 5 anos de experiência como Relações Públicas I	Curso de Especialização na área
	II				
	I	RELAÇÕES PÚBLICAS I	RELAÇÕES PÚBLICAS I	Mínimo 5 anos de experiência como Téc. II ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. COMUNICAÇÃO SOCIAL II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Comunicação Social I	Curso Técnico compatível com a função
I	TÉCNICO I	TÉC. COMUNICAÇÃO SOCIAL I	Mínimo 4 anos de experiência como Auxiliar II ou extern. em função similar	2º grau completo mais Curso Formação Inicial	
B	III				

Á S I C O	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo mais Curso Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III	AGENTE DE PUBLICIDADE II	AGENTE DE PUBLICIDADE II	Mínimo 5 anos de experiência como Agente de Publicidade I	Curso de Especialização na área
	II				
M É D I O	I	AGENTE DE PUBLICIDADE I	AGENTE DE PUBLICIDADE I	Mínimo 5 anos de experiência como Técnico II ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Comunicação Social I	Curso Técnico compatível com a função
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I	Mínimo 4 anos de experiência como Auxiliar II ou externam. em função similar	2º grau completo + Curso Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo mais Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: OBRAS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III				
	II				
M É D I O	I				
	IV				
	III	DESENHISTA III	DESENHISTA PROJETISTA	Mínimo 5 anos de experiência como Desenhista II	Curso específico compatível com a função
	II	DESENHISTA II	DESENHISTA II	Mínimo 3 anos de experiência como Desenhista Copista	Curso de Aprimoramento Técnico-Profissional
	I	DESENHISTA I	DESENHISTA COPISTA I	Mínimo 3 anos de experiência externa na função similar	2º grau completo, Curso de Desenho Técnico e Curso de Formação Inicial
	III				
	II				
I					

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: OBRAS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE OBRAS	Mínimo 3 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE OBRAS	Mínimo 5 anos de experiência como Especialista Serviços Públicos II	Curso de Formação de Chefia
	III	ESPECIALISTA SERVIÇO PÚBLICO II	ESPECIALISTA SERVIÇO PÚBLICO II	Mínimo 5 anos de experiência como Especialista Serviços Públicos I	Curso de Especialização
	II				
	I	ESPECIALISTA SERVIÇO PÚBLICO I	ESPECIALISTA SERVIÇO PÚBLICO I	Mínimo 5 anos de experiência como Técnico II ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função

MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO DE SERVIÇOS GERAIS II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico de Serviços Gerais I	Curso de Especialização Técnica
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DE SERVIÇOS GERAIS I	Mínimo 2 anos de experiência como Aux. II ou extern. em função similar	Curso Técnico compatível com a função e Curso de Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS II	Mínimo 2 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS I		1º grau e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: OBRAS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TOPÓGRAFO II	Mínimo 3 anos de experiência como Topógrafo I	Curso de Aprimoramento Técnico-Profissionalizante
	I	TÉCNICO I	TOPÓGRAFO I	Mínimo 4 anos de experiência como Nivelador ou extern. função similar	Curso compatível com a função
BÁSICO	III	AUXILIAR II	NIVELADOR	Mínimo 3 anos na função de Aux. de Topografia	Conhecimentos básicos de Topografia
	II				
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE FISCAL. OBRAS E SERVIÇOS	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE FISCAL. OBRAS E SERVIÇOS	Mínimo 5 anos de experiência como Fiscal de Obras ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função
	I				
MÉDIO	IV				
	III	FISCAL DE OBRAS II	FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS II	Mínimo 5 anos de experiência como Fiscal de Obras Públicas I	Curso específico compatível com a função
	II				
BÁSICO	I	FISCAL DE OBRAS I	FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS I	Mínimo 5 anos de experiência como Aux. II ou externamente função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
BÁSICO	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
-----------------------------------	--	--	--	--	--

N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE FISCAL. OBRAS E SERVIÇOS	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II				
	I	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE FISCAL. OBRAS E SERVIÇOS	Mínimo 5 anos de experiência como Fisc. Serv. Públ. II ou extem. em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III				
	II	FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II	FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II	Mínimo 5 anos de experiência como Fiscal de Serviços Públicos I	Curso específico compatível com a função
	I	FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I	FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I	Mínimo 5 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE FISCAL. OBRAS E SERVIÇOS	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II				
	I	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE FISCAL. OBRAS E SERVIÇOS	Mínimo 5 anos de experiência como Fisc. de Obras II ou extem. em função similar	Nível Superior compatível com a função
MÉDIO	IV				
	III	FISCAL DE OBRAS II	FISCAL OBRAS PARTIC. II	Mínimo 5 anos de experiência na função de Fiscal de Obras I	Curso específico compatível com a função
	II				
	I	FISCAL DE OBRAS I	FISCAL OBRAS PARTIC. I	Mínimo 5 anos função Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: TRANSPORTES
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
MÉDIO	IV				
	III				
	II				
	I				
BÁSICO	III	MOTORISTA III	MOTORISTA III	Mínimo 5 anos de experiência como Motorista II	

S I C O	II	MOTORISTA II	MOTORISTA II	Mínimo 3 anos de experiência como Motorista I	
	I	MOTORISTA I	MOTORISTA I	Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação	

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS					CARREIRA: DEFESA CIVIL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	Mínimo 3 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE DEFESA CIVIL	Mínimo 5 anos de experiência como Especialista em Serviços Públicos II	Curso de Formação de Chefia
	III	ESPECIALISTA EM SERVIÇOS PÚBLICOS II	ESPECIALISTA EM SERVIÇOS PÚBLICOS II	Mínimo 5 anos de experiência como Especialista em Serviços Públicos I	Curso de Especialização na área
	II				
	I	ESPECIALISTA EM SERVIÇOS PÚBLICOS I	ESPECIALISTA EM SERVIÇOS PÚBLICOS I	Mínimo 5 anos de experiência como Defesa Civil II ou extern. em função sim.	Nível Superior compatível com a função
M É D I O	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO DEFESA CIVIL II	Mínimo 3 anos de experiência como Técnico de Defesa Civil I	Curso de Aprimoramento Técnico compatível com a função
I	TÉCNICO I	TÉCNICO DEFESA CIVIL II	Mínimo 2 anos de experiência como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo, Curso de Adestramento na Área e Formação Inicial	
B Á S I C O	III	AUXILIAR II	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS II	Mínimo 2 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	II				
	I	AUXILIAR I	AUX SERVIÇOS GERAIS I		1º grau completo + Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS					CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR TRIBUTÁRIO	Mínimo 2 anos de experiência na	Curso de Desenvolvimento Gerencial função de Supervisor
	IV				
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR TRIBUTÁRIO	Mínimo 3 anos de experiência na função de Agente Fiscal de Tributos II	Curso de Formação de Chefia
	II	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS II	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Agente Fiscal de Tributos I	Nível Superior compatível com a função
I	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS I	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS I	Mínimo 3 anos função Fiscal Tributos II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função	
M É D I O	IV	FISCAL DE TRIBUTOS II	FISCAL DE TRIBUTOS II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Fiscal de Tributos I	Curso de Desenv. Profissional
	III	FISCAL DE TRIBUTOS I	FISCAL DE TRIBUTOS I	Mínimo 3 anos de experiência na função de Técnico de Tributação II	Curso de Aprimoramento Técnico
	II	TÉC. DE TRIBUTAÇÃO II	TÉC. DE TRIBUTAÇÃO II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Técnico de Tributação I	Curso Específico compatível com a função
	I	TÉC. DE TRIBUTAÇÃO I	TÉC. DE TRIBUTAÇÃO I	Mínimo 4 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
B Á S I C O	III				
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 2 anos de experiência na função de Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS					CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL

S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR CONTÁBIL	Mínimo 5 anos de experiência na função de Analista Contábil II	Curso de Formação Gerencial
	III				
	II	ANALISTA II	ANALISTA CONTÁBIL II	Mínimo 5 anos de experiência na função de Analista Contábil I	Curso específico Contabilidade Pública
M É D I O	I	ANALISTA I	ANALISTA CONTÁBIL I	Mínimo 4 anos função Técnico Contábil II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO CONTÁBIL II	Mínimo 4 anos de experiência na função de Técnico Contábil I	Curso especif. compatível função e Curso Aplicativo de Informática
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉCNICO CONTÁBIL I	Mínimo 4 anos como Auxiliar Adm. II ou externamente em função similar	Curso Téc. Contab., Curso Form. Inicial e curso Básico Informática
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS					CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR ORÇAMENTÁRIO	Mínimo 5 anos de experiência na	Curso de Desenvolvimento Gerencial função de Analista Orçamentário II
	III				
	II	ANALISTA II	ANAL. ORÇAMENTÁRIO II	Mínimo 5 anos de experiência na função de Analista Orçamentário I	Curso específico Orçamento Público
M É D I O	I	ANALISTA I	ANAL. ORÇAMENTÁRIO I	Mínimo 4 anos função Técnico Orçam. II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO ORÇAMENTÁRIO II	Mínimo 4 anos de experiência na função de Técnico Orçamentário I	Curso especif. compatível função e Curso Aplicativo de Informática
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉCNICO ORÇAMENTÁRIO I	Mínimo 4 anos como Aux. Administr. II ou externamente em função similar	2º grau completo, Curso Form. Inicial e Curso Básico Informática
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS					CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR FINANCEIRO	Mínimo 5 anos de experiência na função de Analista Financeiro II	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III				
	II	ANALISTA II	ANALISTA FINANCEIRO II	Mínimo 5 anos de experiência na função de Analista Financeiro I	Curso específico Administração Financeira
M É D I O	I	ANALISTA I	ANALISTA FINANCEIRO I	Mínimo 4 anos função Técnico Financ. II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO FINANCEIRO II	Mínimo 4 anos de experiência na função de Técnico Financeiro I	Curso especif. compatível função e Curso Aplicativo de Informática
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	TÉCNICO FINANCEIRO I	Mínimo 4 anos como Auxiliar Adm. II ou externamente em função similar	2º grau completo, Curso Form. Inicial e Curso Básico Informática
	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência na função de Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I				

I C O	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I	1º grau completo e curso de Formação Inicial
-------------	---	------------	----------------------	--

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: INFORMÁTICA
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE INFORMÁTICA	Mínimo de 5 anos como Analista Informática II	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II	ANALISTA II	ANALISTA INFORMÁTICA II	Mínimo de 5 anos como Analista Informática I	Curso de Especialização compatível com a função
M É D I O	I	ANALISTA I	ANALISTA INFORMÁTICA I	Mínimo de 5 anos como Técnico II ou externamente em função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV	TÉCNICO III	PROGRAMADOR	Mínimo de 3 anos como Operador Comp. II ou extemam. função similar	Curso de Programação
	III	TÉCNICO II	OPERADOR COMPUTADOR II	Mínimo de 3 anos como Operador Computador I	Curso de Aprimoramento Técnico
	II				
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	OPERADOR COMPUTADOR I	Mínimo de 3 anos como Auxiliar III ou externamente em função similar	2º grau completo, curso de Operador Comp. e curso Formação Inicial
	III	AUXILIAR III	DIGITADOR	Mínimo de 2 anos como Aux. Admin. II ou externamente em função similar	Curso de Digitação
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo de 2 anos de experiência como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE SUPRIMENTOS	Mínimo 5 anos como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	III				
	II				
M É D I O	I	ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE SUPRIMENTOS	Mínimo 5 anos como Comprador II ou externamente função similar	Nível Superior compatível com a função
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	COMPRADOR II	Mínimo de 4 anos como Comprador I	Curso específico compatível com a função
B Á S I C O	I	TÉCNICO I	COMPRADOR I	Mínimo 4 anos como Aux. Adm. III	2º grau completo e Formação Inicial ou externamente em função similar
	III	AUXILIAR III	ALMOXARIFE	Mínimo 3 anos como Aux. Admin. II	Curso Especifico compatível com a função
	II	AUXILIAR II	AUX ADMINISTRATIVO II	Mínimo 2 anos de experiência como Auxiliar Administrativo I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V				
	IV				
	III	RELAÇÕES PÚBLICAS II	RELAÇÕES PÚBLICAS II	Mínimo 5 anos de experiência como Relações Públicas I	Curso de Especialização na área
	II				
M É D I O	I	RELAÇÕES PÚBLICAS I	RELAÇÕES PÚBLICAS I	Mínimo 5 anos de experiência como Téc. II ou extem. em função similar	Nível Superior compatível com a função

MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. COMUNICAÇÃO SOCIAL II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Comunicação Social I	Curso Técnico compatível com a função
I	TÉCNICO I	TÉC. COMUNICAÇÃO SOCIAL I	Mínimo 4 anos de experiência como Auxiliar II ou extern. em função similar	2º grau completo mais Curso Formação Inicial	
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo mais Curso Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III	AGENTE DE PUBLICIDADE II	AGENTE DE PUBLICIDADE II	Mínimo 5 anos de experiência como Agente de Publicidade I	Curso de Especialização na área
	II				
I	AGENTE DE PUBLICIDADE I	AGENTE DE PUBLICIDADE I	Mínimo 5 anos de experiência como Técnico II ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função	
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Comunicação Social I	Curso Técnico compatível com a função
	I	TÉCNICO I	TÉC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I	Mínimo 4 anos de experiência como Auxiliar II ou externam. em função similar	2º grau completo + Curso Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo mais Curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ???					CARREIRA: ???
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
SUPERIOR	V				
	IV				
	III	RELAÇÕES COM IMPRENSA II	JORNALISTA II	Mínimo 5 anos de experiência como Jornalista I	Curso de Especialização na área de Relações com a Imprensa
	II				
I	RELAÇÕES COM IMPRENSA I	JORNALISTA I	Mínimo 5 anos de experiência como Técnico II ou extern. em função similar	Nível Superior compatível com a função	
MÉDIO	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Comunicação Social I	Curso Técnico compatível com a função
	I	TÉCNICO I	TÉC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I	Mínimo 4 anos de experiência como Auxiliar II ou externam. em função similar	2º grau completo + Curso Formação Inicial
BÁSICO	III				
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo mais Curso Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO					CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL

N		C	CARGO	TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
S U P E R I O R	V					
	IV					
	III					
	II					
	I					
M É D I O	IV					
	III					
	II	TÉCNICO II	FOTÓGRAFO II	Mínimo 4 anos como Fotógrafo I	Curso especif. compatível com a função	
I	TÉCNICO I	FOTÓGRAFO I	Mínimo 3 anos como Auxiliar II ou externamente em função similar	2º grau completo mais curso de Fotografia e de Formação Inicial		
B Á S I C O	III					
	II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante	
	I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo mais Curso Formação Inicial	

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC					CARREIRA: TRÁFEGO
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
	V				
	IV				
	III	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR TRÁFEGO	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II				
	I	ESP. ADM. I	SUPERVISOR TRÁFEGO	Mínimo 5 anos de experiência Técnico Tráfego II ou extern. função similar	Curso Sup. Adm. ou na área de Ciências Exat. + Form. Chefia e Form. Inic.
	VI				
	III	TÉCNICO II	TÉCNICO DE TRÁFEGO II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Tráfego I	Curso de especialização
	II				
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DE TRÁFEGO I	Mínimo 4 anos de experiência como Motorista II ou extern. em função similar	2º grau completo e Curso de Formação Inicial
	III				
	II	MOTORISTA II	MOTORISTA II	Mínimo 3 anos de experiência como Motorista I	
	I	MOTORISTA I	MOTORISTA DE ÔNIBUS I		1º grau completo + Form. Inicial CNH Profissional

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC					CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
	V				
	IV				
	III	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR ADM. FIN.	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento gerencial
	II				
	I	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR ADM. FIN.	Mínimo 5 anos de experiência Técnico II ou extern. função similar	Curso Sup. Adm./Ciências Contábeis + Form. Inicial e Curso de Form. Chefia
	VI				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico Serviços Administrativo I	Curso de aperfeiçoamento
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I	Mínimo 4 anos de experiência como Auxiliar II ou extern. função similar	2º grau regular ou técnico de Contáb. Formação Inicial
	III				

II	AUXILIAR II	AUX. ADMINISTRATIVOS II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar Administrativos I	Curso Básico Profissionalizante
I	AUXILIAR I	AUX. ADMINISTRATIVO I		1º grau completo e curso de Formação Inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC					CARREIRA: MANUTENÇÃO E GARAGEM
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
	V				
	IV				
	III	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR MANUT. GARAGEM	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II				
	I	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR MANUT. GARAGEM	Mínimo 5 anos experiência como Téc. Serv. Manut. II, extern. função similar	Curso Sup. em Adm. na área de Ciências Exatas, + Form. inicial e Form. Chefia
	IV				
	III	TÉCNICO II	TÉCNICO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO II	Mínimo 4 anos de experiência como Técnico de Serviços de Manutenção I	Curso de especialização
	II				
	I	TÉCNICO I	TÉCNICO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO I	Mínimo 4 anos de experiência como Aux. Técnico II ou exter. função similar	2º grau técnico em Mecânica, Eletric. manutenção e curso de Form. Inicial
	III				
	II	AUXILIAR II	AUXILIAR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO II	Mínimo 3 anos de experiência como Auxiliar I	Curso Básico Profissionalizante
	I	AUXILIAR I	AUXILIAR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO I		1º grau completo e curso de Formação inicial

FUNÇÃO PÚBLICA: ???					CARREIRA: ???
N	C	CARGO	POSTO DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO EDUCACIONAL
	V				
	IV				
	III	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR TESOUREARIA.	Mínimo 5 anos de experiência como Supervisor	Curso de Desenvolvimento Gerencial
	II				
	I	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR TESOUREARIA	Mínimo 5 anos como Téc. Recebimento e Confer. II ou extern. em função similar	Curso Superior finan. Contábil ou Adm. Form. Inicial e Form. Chefia
	IV				
	III				
	II	TÉCNICO II	TÉC. SERV. DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA II	Mínimo 5 anos experiência como Técnico de Recebimento e Conferencial I	Curso de especialização
	I	TÉCNICO I	TÉC. SERV. DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA I	Mínimo 5 anos de experiência como Fiscal II ou extern. função similar	2º grau Técnico de Contabilidade ou Administração e curso Form. Inicial
	III	FISCAL II	FISCAL II	Mínimo 4 anos de experiência com Fiscal I	Curso Básico Profissionalizante
	II				
	I	COBRADOR/FISCAL II	FISCAL II		1º grau completo e curso de Formação Inicial

TABELA IV

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS

CARREIRAS	CARGOS	FUNÇÃO
1. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	Agente Fiscal de Tributos I e II	Fiscal de Tributos
	Fiscal de Tributos I e II	Fiscal de Tributos
	Técnico Tributação I e II	Técnico de Tributação
	Técnico I e II	Téc. Serv. Administrativos
2. ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL	Analista I e II	Analista Contábil
	Técnico I e II	Téc. Contabilidade
3. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Analista I e II	Analista Orçamentário
	Técnico I e II	Téc. Orçamentário
		Téc. Serv. Administrativos
4. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	Analista I e II	Analista Financeiro
	Técnico I e II	Técnico Financeiro
		Téc. Serv. Administrativos

TABELA IV

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS

CARREIRAS	CARGOS	FUNÇÃO
1. OBRAS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Esp. Serv. Público II	Engenheiro
		Arquiteto
	Esp. Serv. Público I	Engenheiro
Geólogo		
Arquiteto		
Técnico de Obras I e II	Fiscal de Obras Públicas	
	Fiscal de Obras Particulares	
	Fiscal de Serviços Públicos	
Desenhista I	Desenhista Copista	
	Desenhista	
	Desenhista Projetista	
Desenhista II	Desenhista	
	Desenhista	
	Desenhista Projetista	
Desenhista III	Desenhista	
	Desenhista	
	Desenhista Projetista	
Técnico de Nível Médio	Topógrafo	
	Encarregado de Serviços	
	Téc. Serv. Administrativos	
	Mecânico	
	Funileiro	
	Soldador	
	Lavador-Lubrificador	
	Borracheiro	
	Eletricista	
	Pintor de Autos	
	Frentista	
	Almoxarife	
	Moleiro	
	Nivelador	
	Motorista	
Auxiliar III	Motorista	
	Motorista	
	Motorista	
Auxiliar I e II	Aux. Serviços Gerais	
	Oper. Máq. Pesadas	
	Marceneiro	
	Carpinteiro	
	Pintor Letrista	
	Tomeiro Mecânico	
	Jardineiro	
	Pedreiro	
	Pintor	
	Vidraceiro	
	Tratorista	
	Encanador	

		Operador de Incinerador
2. DEFESA CIVIL E SEGURANÇA DO TRABALHO	Esp. Serviços Públicos I e II	Engenheiro Segurança do Trabalho
	Técnico I e II	Técnico Defesa Civil
		Técnico Segurança Trabalho
	Auxiliar I e II	Auxiliar de Segurança
3. TRANSPORTES	Técnico I e II	Encarregado de Serviços
	Auxiliar III	Motorista
	Auxiliar I e II	Motorista

TABELA IV

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO

CARREIRAS	CARGOS	FUNÇÃO
1. INFORMÁTICA	Analista I e II	Analista de Sistema
	Técnico III	Programador
	Técnico I e II	Operador de Computador
	Auxiliar III	Téc. Serv. Adm. Digitador
2. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	Técnico I e II	Comprador
	Auxiliar I, II e III	Almoxarife
		Jornalista
3. COMUNICAÇÃO SOCIAL	Analista I e II	Agente Relações c/ Imprensa
		Relações Públicas
	Técnico I e II	Fotógrafo
		Téc. Comunicação Social
4. RECURSOS HUMANOS	Analista I e II	Diretor Centro Treinamento de RH
		Assistente Administrativo
		Analista de RH
	Técnico I e II	Téc. RH
	Auxiliar I e II	Téc. Serv. Administrativo
		Apontador
5. JURÍDICO	Procurador Jurídico I e II	Procurador Meio Ambiente
		Procurador Jud. e Administrativo
		Procurador Fiscal/Tributário
		Procurador Patrimônio Imobiliário
		Téc. Serv. Administrativo
6. SERVIÇOS GERAIS	Analista I e II	Diretor do PROCON
	Auxiliar I e II	Telefonista
	Técnico I e II	Téc. Serv. Administrativo
		Téc. Serv. Gerais
		Téc. Serv. Gráficos
		Téc. Refrigeração
		Téc. Equip. Eletrodoméstico
		Adm. de Próprios Municipais
		Enc. de Serviços
		Fiscal de Proteção ao Consumidor
	Auxiliar I e II	Aux. Gráfico
		Vigilante
		Rondante
		Aux. Serviços Gerais

TABELA IV

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENVOLVIMENTO URBANO

CARREIRAS	CARGOS	FUNÇÃO
1. PLANEJAMENTO	Analista I e II	Analista Desenv. Urbanístico
		Assist. Administrativo

		Técnico Deconv. Urbano Téc. Serv. Administrativos
--	--	--

TABELA IV

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL

CARREIRAS	CARGOS	FUNÇÃO	
1. SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO	Especialista de Saúde I e II	Médico	
		Odontólogo	
		Enfermeiro	
		Psicólogo	
		Fonoaudiólogo	
		Fisioterapeuta	
		Nutricionista	
		Farmacêutico-Bioquímico	
		Médico do Trabalho	
		Biólogo	
		Diretor Da Cozinha da Comunidade	
		Técnico I e II	Téc. Laboratório
			Téc. Serv. Odontológicos
			Téc. Enfermagem
			Téc. Instrumentação
Téc. Fisioterapia			
Téc. Nutric. Dietética			
Téc. Farmácia			
Auxiliar I e II	Auxiliar Serviços de Saúde		
2. SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA	Especialista de Saúde I e II	Médico	
		Odontólogo	
		Técnico I e II	Téc. Saúde Pública
			Téc. Laboratório
Auxiliar I e II	Aux. Serv. Saúde Pública		
3. SERVIÇOS APOIO À SAÚDE	Especialista de Saúde I e II	Médico	
		Odontólogo	
		Técnico I e II	Téc. Serv. Radiológicos
			Téc. Instrumentação
Auxiliar I e II	Aux. Apoio à Saúde		
4. ABASTECIMENTO	Especialista de Saúde I e II	Nutricionista	
		Técnico I e II	Téc. Nut. Dietética
			Téc. Abastecimento
			Enc. Serv. Gerais
		Auxiliar I e II	Merendeira
Aux. Abastecimento			
5. PROMOÇÃO E ASSIST. SOCIAL	Analista I e II	Assistente Social	
		Técnico I e II	Téc. Serviços Administrativos
	Téc. Promoção Social		
	Aux. Social I e II		Auxiliar Promoção Social

TABELA IV

FUNÇÃO PÚBLICA: EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

CARREIRAS	CARGOS	FUNÇÃO
1. MAGISTÉRIO	Especialista de Educação III	Diretor Esc. 1º e 2º Graus
		Diretor EMEI
	Especialista de Educação II	
		Orientador Educacional

		Orientador Pedagógico
		Diretor de Creche
		Diretor de Escola Educ. Esp.
	Especialista de Educação I	Orientador Educacional
		Orientador Pedagógico
		Docente IV
		Assistente de Direção
		Diretor Of. Pedagógica
	Docente III	Professor III
	Docente II	Professor de Creche/EMEI
		Professor de 1º Grau
	Analista I e II	Diretor da Fábrica da Comunidade
2. APOIO A EDUCAÇÃO	Técnico I e II	Secretário de Escola
		Enc. de Creche
	Auxiliar I e II	Lactarista
		Pajem
		Inspetor de alunos
		Auxiliar de Ensino
3. BIBLIOTECA, ARQUIVO HISTÓRICO	Agente de Cultura I e II	Bibliotecário
		Historiógrafo Arquivista
		Agente de Cultura
		Professor de Artes
	Técnico I e II	Enc. Serv. Gerais
		Téc. Serv. Arq. Histórico
		Téc. Serv. Biblioteca
4. TURISMO, ESPORTE LAZER	Agente de Turismo e Lazer I e II	Agente Turismo e Lazer
		Prof. Orientador Desportivo
		Diretor da Cidade da Criança
		Diretor do Parque do Trabalhador
	Técnico I e II	Téc. Turismo e Lazer
		Téc. Desportivo
	Auxiliar I e II	Aux. de Turismo e Lazer
		Aux. Desportivo
5. CONSERVATÓRIO MUSICAL	Agente de Cultura I e II	Professor de Artes
	Técnico I e II	Téc. Regência
		Téc. Serv. Cultural
		Téc. Artístico
		Téc. Música
		Téc. Dança
		Encarregado Serv. Gerais
	Auxiliar I e II	Aux. Serviços Culturais

TABELA V
CARGOS EXTINTOS, TRANSFORMADOS/CONCORRENTES

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA
Administrador	Analista I e II
Administrador Hospitalar	Especialista de Saúde I
Advogado	Procurador Jurídico I e II
Analista de Sistemas	Analista I e II
Arquiteto	Espec. Serviço Público I e II

	Analista Urbanístico-Arq. I e II
	Analista Desenv. Hab. I e II
Assistente Social	Analista I e II
Bibliotecário	Agente de Cultura I e II
Biólogo	Especialista de Saúde I e II
Contador	Analista I e II
Dentista	Especialista de Saúde I e II
Diretor EPSG	Esp. de Educação II
Economista	Analista I e II
Enfermeiro	Especialista de Saúde I e II
Engenheiro	Espec. de Serv. Púb. I e II
Fonoaudiólogo	Espec. de Saúde I e II
Geólogo	Espec. de Serviço Público I
Jornalista	Analista I e II
Médico	Especialista de Saúde I e II
Médico Veterinário	Especialista de Saúde I e II
Nutricionista	Especialista de Saúde I e II
Procurador	Procurador Jurídico I e II
Psicólogo	Especialista de Saúde I e II
Regente	Agente de Cultura I e II
Sociólogo	Analista I e II
Terapeuta Ocupacional	Especialista de Saúde I e II
Assessor	Procurador Jurídico I e II
Diretor de EMEI	Especialista de Educação II
Agente Fiscal Bens Municipais	Técnico Tributação I e II
Assistente Administração	Analista I e II
Assist. Direção de Escola	Técnico I e II
Orientador Desportivo	Espec. de Educação I e II
Orientador Pedagógico	Espec. de Educação I e II
Orientador Educacional	Espec. de Educação I e II
Pesquisador	Analista I e II
Programador Analista	Analista I e II
Técnico em Contabilidade	Técnico I e II
Assistente Cultural	Técnico I e II
Secretária de Gabinete	Técnico I e II
Topógrafo	Técnico I e II
Assistente de Regência	Técnico I e II
Adm. de Próprios Municipais	Técnico I e II
Desenhista	Desenhista I, II e III
Eletricista Especializado	Auxiliar I e II
Fiscal Com/Ind.	Fiscal de Tributos I e II
Fiscal de Obras	Técnico de Obras I e II
Impressor Gráfico	Técnico I e II
Auxiliar Gráfico	Auxiliar I e II
Operador Computador	Técnico I e II
Digitador	Auxiliar III
Operador de Som	Técnico I e II
Técnico Laboratório	Técnico I e II
Técnico Nutrição e Dietética	Técnico I e II
Técnico em Refrigeração	Técnico I e II
Técnico Segurança	Técnico I e II
Aux. Administrativo	Técnico I e II
Professor III - Secundário	Docente III
Secretário de Escola	Técnico I e II
Almoxarife	Aux. I, II e III
Responsável Setorial	Auxiliar I e II
Sup. de Saneamento	Técnico I e II
Téc. Man. Equip. Odontológico	Técnico I e II
Técnico O. A. Rather	Técnico I e II
Operador Máq. Pesadas	Auxiliar I e II
Borracheiro	Auxiliar I e II
Eletricista	Auxiliar I e II
Fotógrafo	Auxiliar I e II
Funileiro	Auxiliar I e II

Marceneiro	Auxiliar I e II
Mecânico	Auxiliar I e II
Motorista	Auxiliar I e II
Pintor de Autos	Auxiliar I e II
Pintor Letricista	Auxiliar I e II
Rondante	Auxiliar I e II
Soldador	Auxiliar I e II
Tomeiro Mecânico	Auxiliar I e II
Enc. de Creche	Técnico I e II
Enc. de Turma	Auxiliar I e II
Fiscal	Técnico I e II
Fiscal Sanitário	Técnico I e II
Professor I - Básico	Docente I
Telefonista	Técnico I e II
Aux. Topografia	Auxiliar I e II
Aux. Social	Auxiliar I e II
Calceteiro	Auxiliar I e II
Carpinteiro	Auxiliar I e II
Emplacador	Auxiliar I e II
Encanador	Auxiliar I e II
Ferreiro	Auxiliar I e II
Jardineiro	Auxiliar I e II
Lavador-lubrificador	Auxiliar I e II
Pedreiro	Auxiliar I e II
Pintor	Auxiliar I e II
Serralheiro	Auxiliar I e II
Tratorista	Auxiliar I e II
Vidraceiro	Auxiliar I e II
Aux. Enfermagem	Técnico I e II
Aux. Fisioterapia	Auxiliar I e II
Aux. Laboratório	Auxiliar I e II
Instrumentador	Técnico I e II
Operador Mini-Usina	Auxiliar I e II
Técnico Banco de Sangue	Técnico I e II
Técnico Raio X	Técnico I e II
Abast. de Veículos	Auxiliar I e II
Apontador	Auxiliar I e II
Auxiliar Desportos	Auxiliar I e II
Cozinheira	Auxiliar I e II
Merendeira	Auxiliar I e II
Vigilante	Auxiliar I e II
Atendente de Saúde	Auxiliar I e II
Auxiliar de Almoxarife	Auxiliar I e II
Aux. Borracheiro	Auxiliar I e II
Aux. Carpinteiro	Auxiliar I e II
Aux. Eletricista	Auxiliar I e II
Aux. Encanador	Auxiliar I e II
Aux. Ferreiro	Auxiliar I e II
Aux. Funileiro	Auxiliar I e II
Aux. Jardineiro	Auxiliar I e II
Aux. Marceneiro	Auxiliar I e II
Aux. Mecânico	Auxiliar I e II
Aux. Pedreiro	Auxiliar I e II
Aux. Soldador	Auxiliar I e II
Aux. Pintor	Auxiliar I e II
Aux. Veterinário	Auxiliar I e II
Aux. Vidraceiro	Auxiliar I e II
Copeira	Auxiliar I e II
Laçador	Auxiliar I e II
Operador de Máquina Copiadora	Auxiliar I e II
Costureira	Auxiliar I e II
Coveiro	Auxiliar I e II
Inspetor de Alunos	Auxiliar I e II
Lixeiro	Auxiliar I e II
Pajem	Auxiliar I e II
Contínuo	Auxiliar I e II

Lactarista	Auxiliar I e II
Operário	Auxiliar I e II
Porteiro	Auxiliar I e II
Servente	Auxiliar I e II

TABELA VI
TABELA SALARIAL - CARGOS DE CARREIRA
(Vide Lei Complementar nº 103, de 2019)

		Padrão Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Padrão Classe
A d m i n i s t r a ç ã o	S u p e r i o r	R	810 322	834 631	859 669	885 495	912 022	939 382	967 563	996 589	1.026 486	1.057 280	1.088 998	R
		Q	698 994	719 963	741 561	763 807	786 721	810 ? 22	834 631	859 669	885 459	912 022	939 382	Q
		P	602 960	621 048	639 679	658 869	678 631	698 994	719 963	741 561	763 807	786 721	810 322	P
		O	520 122	535 725	551 79?	568 ?9	585 399	602 960	621 048	639 679	658 869	678 635	698 994	O
		N	448 665	462 124	475 987	490 266	504 973	520 122	535 725	551 796	568 349	585 399	602 960	N
S u p e r i o r	V	M	387 025	398 635	410 594	422 911	435 598	448 665	462 124	475 987	490 26?	504 973	520 122	M
	IV	L	333 853	343 868	354 184	364 809	375 753	387 025	398 635	410 594	422 911	435 598	448 665	L
	III	J	287 988	296 627	305 525	314 690	324 130	333 853	343 868	354 184	364 809	375 753	387 025	J
	II	I	248 423	255 875	263 551	271 457	279 600	287 988	296 627	305 525	314 690	324 130	333 853	I
	I	H	214 395	220 723	227 344	234 164	241 188	248 423	255 875	263 551	271 457	279 600	287 988	H
M é d i o	IV	G	184 941	190 489	196 203	202 089	208 151	215 395	220 723	227 344	234 164	241 188	248 423	G
	III	F	159 534	164 320	169 249	174 326	179 555	184 941	190 489	196 203	202 089	208 151	214 395	F
	II	E	137 618	141 746	145 998	150 377	154 888	159 534	164 320	169 249	174 326	177? 555	184 941	E
	I	D	118 712	122 273	125 941	129 719	133 610	137 618	141 746	145 998	150 377	154 888	159 534	D
B á s i c o	III	C	102 404	105 476	108 640	111 899	115 255	118 712	122 273	125 941	129 719	133 610	137 618	C
	II	B	88 337	90 987	93 716	96 527	99 422	102 404	105 476	108 640	111 899	115 255	118 712	B
	I	A	76 202	78 188	80 842	83 267	85 765	88 337	90 987	93 ???	96 527	99 422	102 404	A

TABELA VII

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

- Ao Secretário Municipal, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei, decreto ou ato delegatório de competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete:

- I - secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta;
- II - exercer todas as atividades de Administração Superior no campo funcional da Secretaria não expressamente de competência do Prefeito;
- III - planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa Global de Governo;
- IV - emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretária;
- V - revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem com avocar qualquer processo;
- VI - manifestar-se sobre a concessão de suprimento de fundos a servidores da Secretaria;
- VII - delegar aos gerentes, assistentes ou assessores matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- VIII - indicar os Supervisores dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados;
- IX - elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades da Secretaria;
- X - subscrever, juntamente com o Prefeito, Legislação que diga respeito a assunto de especialidade da Pasta;
- XI - expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;
- XII - decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;
- XIII - decidir sobre assuntos relativos a pessoal da Secretaria, ressalvados os que sejam de atribuição de determinado funcionário ou órgão;

XIV - decidir sobre qualquer assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.
Grau de Instrução: Superior.

ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE ASSESSORIA PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Coordenar, controlar e planejar a realização de estudos para formulação das políticas setoriais e das diretrizes a serem fixadas pelo Poder Executivo;
- Coordenar e controlar as diretrizes fixadas pelo Poder Executivo no que diz respeito às suas atribuições específicas;

Grau de Instrução: Superior específico no seu âmbito de atuação.

ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR TÉCNICO PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I** - realizar estudos para formulação da política e das diretrizes a serem fixadas pelo Poder Executivo;
- II** - analisar processos de interesse do Legislativo e encaminhá-los às unidades competentes;
- III** - assessorar o Prefeito no controle da execução de planos e programas;
- IV** - preparar despachos e atos normativos do Prefeito, em matéria técnico-administrativa;

Grau de Instrução: Superior.

ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

- O Gabinete do Prefeito tem a atribuição de executar as atividades de serviços gerais e de apoio ao Chefe do Executivo, especialmente:
 - I** - coordenar todos os serviços diários relativos ao expediente do Prefeito;
 - II** - atender munícipes e recepcionar visitantes elaborando a agenda oficial do Chefe do Executivo;
 - III** - recepcionar visitantes oficiais;
 - IV** - examinar e preparar o expediente encaminhando à consideração ou decisão do Prefeito;
 - V** - supervisionar e orientar as atividades dos Oficiais de Gabinete, Auxiliares de Gabinete, Secretária Executiva e demais funcionários lotados no Gabinete do Prefeito;
 - VI** - representar a Chefia do Executivo sempre que necessário;
 - VII** - assistir, em consonância com a Assessoria de Comunicação Social, o Chefe do Executivo nas atividades relativas ao cerimonial e relações públicas;
 - VIII** - mandar elaborar relatórios para o Prefeito a respeito do andamento de expedientes administrativos;
 - IX** - manter contato com a Assessoria de Comunicação Social a fim de acompanhar os expedientes de exclusiva competência do Prefeito;
 - X** - promover a preparação, datilografia, expedição ou, se necessário, encaminhar à Assessoria de Comunicação Social para publicação e divulgação da correspondência oficial do Prefeito;
 - XI** - submeter à apreciação do Prefeito a Proposta Orçamentária do Gabinete, acompanhada da respectiva justificação e controlar a aplicação das dotações atribuídas ao Gabinete do Prefeito, salvo as vinculadas a pessoal;
 - XII** - executar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Grau de Instrução: Superior.

ADMINISTRADOR REGIONAL PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Exercer, regionalmente, atividades de Administração Superior, respondendo por assuntos de interesse da população local e/ ou de interesse público;
- Planejar, organizar, coordenar e comandar as atividades de Administração Regional e providenciar os meios necessários para sua realização, obedecendo aos Programas de Governo estabelecidos para sua região;
- Delegar aos chefes ou assessores diretamente subordinados, decisões sobre matéria de sua competência;
- Indicar as chefias que lhe estarão subordinadas.

Grau de Instrução: 2º Grau.

CHEFE DE AUDITORIA INTERNA PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Proceder auditorias de âmbito interno em órgãos subordinados ao Poder Executivo, analisando prestações de contas, cumprimento de obrigações, conciliações contábeis, aspectos econômico-financeiros e outros;
- Realizar auditorias internas diversas em órgãos e áreas sob sindicância, ou que exijam sua interferência;
- Emitir pareceres sobre os aspectos inerentes às suas responsabilidades para o Prefeito ou quem por ele designado;
- Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades de sua área.

Grau de Instrução: Superior.

PROCURADOR GERAL PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar a Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;
- Dirigir as atividades gerais da Procuradoria, supervisionando a execução dos serviços técnicos e administrativos a cargo dos órgãos subordinados;
- Propor medidas necessárias para melhoria e aperfeiçoamento dos serviços afetos a Unidade;
- Fiscalizar o inteiro cumprimento das leis, por todos os órgãos da Administração Municipal;
- Emitir pareceres finais nos processos oriundos da Procuradoria Fiscal, Judicial e Administrativa e Patrimônio Imobiliário para o bom desempenho das suas tarefas;
- Receber citações e notificações nas ações propostas contra a Fazenda Municipal;
- Defender os interesses do Município em Juízo e fora dele, orientar e dirigir os serviços de natureza jurídica da Administração Municipal;
- Representar o Prefeito Municipal sobre a ilegalidade de atos administrativos e inconstitucionalidade de leis municipais;
- Elaborar, mensalmente, relatório de atividades da Procuradoria;
- Atender interessadas, em assinaturas de Contratos e outros documentos necessários;
- Executar outras atribuições jurídicas que lhe forem determinadas.

Grau de Instrução: Superior.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR I e II
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar as unidades do escalão superior, proporcionando alternativas ao processo decisório;
- Proceder análise e diagnóstico de desvios processuais.

Grau de Instrução: 2º Grau.

ASSISTENTE DE GABINETE
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o Secretário em assuntos pertinentes à sua Pasta;
- Responder por assuntos que lhe forem atribuídos por determinação do Secretário;
- Triar assuntos endereçados ao Secretário, separando-os conforme orientação recebida.

Grau de Instrução: 2º Grau.

GERENTE
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Ao Gerente, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete, dentro da especialidade e âmbito da sua gerência:
 - Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Gerência;
 - Assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos à Gerência ou naqueles que lhe forem atribuídos;
 - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos à Gerência, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
 - Providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
 - Proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
 - Ordenar as despesas da Gerência;
 - Delegar aos coordenadores e supervisores, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento de sua Gerência;
 - Justificar as faltas ao serviço dos servidores da Gerência que diretamente lhe são subordinados, na forma da Legislação vigente;
 - Elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades da Gerência.

Grau de Instrução: Superior.

TABELA VIII

CARGOS EM COMISSÃO VINCULADOS À CARREIRA

CARGO	FUNÇÃO	SALÁRIO
Especialista em Administração Pública III	Coordenador	Cr\$ 520.122,00
Especialista em Administração Pública II	Supervisor	Cr\$ 448.665,00
Especialista em Administração Pública I	Supervisor	Cr\$ 372.208,00
Supervisor de Serviço Social do Trabalho	Supervisor	
Supervisor de Fiscalização e Notificação	Supervisor	

SITUAÇÃO ATUAL	FUNÇÕES	SITUAÇÃO PROPOSTA	QUANT.	FUNÇÃO
		Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Exped. do G.P.
		Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador Geral de Adm. Regional
		Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Protocolo e Expediente
		Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Obras e Serviços
		Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Imprensa
		Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Relações Públicas
Chefe da Divisão Físico Territorial		Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Desenv. Urbano
Chefe do Serviço de Zona Urbana e Expansão Urbana		Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Desenv. Urbano e Industrial
Chefe do Serviço de Zona Industrial		Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)

Chefe da Divisão Socioeconômica	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador Desenv. Econômico
Chefe do Serviço de Pesquisa Socioeconômica	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Programação Socioeconômica	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Desenv. Socioeconômico
Chefe da Divisão de Programação Orçamentária e Financeira	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador Orçamentário e Financeiro
Chefe do Serviço de Programação Orçamentária	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor Orçamentário e Financeiro
Chefe do Serviço de Programação Financeira	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Organização, Sistemas e Métodos	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador (ext. quando vagar)
Chefe do Serviço de Sistemas e Métodos	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (ext. quando vagar)
Chefe do Centro de Documentação e Informação	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Controle de Informações
Chefe do Centro de Processamento de Dados	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Informática
Chefe da Divisão de Saúde Individual	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Saúde da Criança
Chefe do Serviço de Assistência Médico-Ambulatorial	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Amb. de Especialidades
Chefe do Serviço Médico do Pessoal	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Atenção Primária à Saúde
Chefe do Serviço de Pronto-Socorro	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Atendimento Emergencial
Chefe da Divisão de Saúde Coletiva	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Vig. Sanitária
Chefe do Serviço de Saneamento e Fiscalização Sanitária	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Vigilância Epidemiológica
Chefe do Serviço Médico Escolar	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor do CRESAT
Chefe do Serviço Odontológico	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Serv. Odontológico
Chefe do Serviço Veterinário	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Serviço Veterinário
Chefe da Divisão de Saúde Hospitalar	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Serviços Hospitalares
Chefe do Serviço Médico-Hospitalar	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Serv. Médico-Hospitalar
Chefe do Serviço de Enfermagem	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor do Serviço de Enfermagem
Chefe do Serviço Administrativo-Hospitalar	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor Ser. Adm. Hospitalar
	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Enfermagem
	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador Odontológico
	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Atenção Primária à Saúde
Chefe da Divisão de Programa Comunitário	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Prog. Comunitários
Chefe da Divisão de Capacitação e Educação Social	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Capacitação e Educ. Social
Chefe da Divisão de Creches Municipais e Bem-Estar do Menor	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Creches
Chefe da Divisão de Assistência Pública e Comunitária	Especialista em Adm. Pública III	1	Supervisor de Assist. Públ. e Comunitária
Chefe da Divisão de Estudos e Planejamento	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Est. e Planejamento
Chefe da Divisão de Operacionalização e Execução de Programas Habitacionais	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Secretaria	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Controle Ambiental e de Limpeza Urbana	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Limpeza Urbana e Controle Ambiental
Chefe do Serviço de Controle Ambiental	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Limpeza Urbana e Controle Ambiental
Chefe do Serviço de Limpeza	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)

Chefe da Divisão de Parques Ecológicos e Jardins	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Parques Ecológicos
Chefe do Serviço de Parques e Jardins	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Jardins e Parques Ecológicos
Administrador de Parque Ecológico (4 funções)	extinto		-
Chefe da Divisão de Cultura, Turismo e Lazer	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Cultura e Turismo
Chefe do Serviço de Turismo, Lazer e Recreação	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Cultura e Turismo
Chefe do Serviço de Bibliotecas Municipais e Arquivo Histórico	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Biblioteca e Arquivo
Chefe da Divisão de Esportes	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Esportes e Lazer
Chefe do Serviço de Esportes Individuais	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Esportes Individuais e Coletivos
Chefe do Serviço de Esportes Coletivos	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Assistência Educacional	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Assist. Educacional
Chefe do Serviço de Alimentação Escolar	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Alimentação Escolar
Chefe do Serviço de Bolsas de Estudos e Passes Escolares	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Bolsas e Passes
Chefe da Divisão de Ensino	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Educação de 1º e 2º Graus
Chefe do Serviço de Ensino de 1º e 2º Graus	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Setor de Ensino Supletivo - Modalidade Qualificação Profissional e Atividades Culturais	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Setor de Ensino Supletivo - Modalidade Suplência de 1º e 2º Graus	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Ensino Supletivo - 1º e 2º Graus
Chefe do Setor de Ensino Regular	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Ensino Regular
Chefe do Serviço de Ensino Pré-Escolar	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Ensino Pré-Escolar
Chefe do Serviço de Cadastro e Controle de Pessoal	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Cadastro e Controle de Pessoal
Chefe da Divisão de Obras Municipais	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Obras
Chefe do Serviço de Desenho	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Projetos e Fisc. de Obras Municipais
Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras Municipais	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Conservação	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Conservação
Chefe do Serviço de Conservação de Próprios Municipais	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Cons. Próprios e Est. de Rodagem
Chefe do Serviço de Estradas de Rodagem	Especialista em adm. pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Fiscalização	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Fisc. de Obras Part. e Serv. Urbanos
Chefe da Divisão de Aprovação de Projetos	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Div. de Aprovação de Projetos e Cadastro
Chefe da Divisão de Cadastro	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Emplacamento	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Topografia	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Topografia e Emplac.
Chefe do Serviço de Expediente	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Expediente
Chefe da Divisão de Serviços Municipais	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Serv. Municipais e Urbanos
Chefe do Serviço de Cemitério	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Cemitério
Chefe do Serviço de Trânsito	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Trânsito e Fiscal. Urbana
Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Transportes
Chefe do Serviço de Fiscalização	Especialista em Adm.	1	Supervisor (extinto quando vagar)

Urbana	Pública I		
Chefe do Serviço de Garagem	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Garagem
Chefe do Serviço de Oficina	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Of. e Máquinas Pesadas
Chefe do Serviço de Máquinas Pesadas	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Procuradoria Fiscal	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador da Proc. Fiscal
Chefe do Serviço de Controle e Execução Extrajudicial	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor da Proc. Fiscal
Chefe do Serviço de Execução Judicial	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Execução Fiscal
Chefe da Procuradoria Judicial e Administrativa	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador da Proc. Judicial
Chefe do Serviço de Secretaria Executiva	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor da Secretaria Executiva
Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador do Pat. Imobiliário
Chefe da Procuradoria do Meio Ambiente	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador do Meio Ambiente
Chefe da Divisão de Comunicação Administrativa	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Com. Administrativa
Chefe do Serviço de Protocolo	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Protocolo
Chefe do Serviço de Gráfica	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Serviços Gráficos
Chefe do Serviço de Arquivo	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Arquivo
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Recursos Humanos
Chefe do Centro de Treinamento de Pessoal	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Pessoal Fixo	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor de Recursos Humanos
Chefe do Serviço de Pessoal Celestina	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Zeladoria	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Zeladoria e Serviços
Chefe do Serviço de Manutenção	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Limpeza	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenadoria da Vigilância
Chefe da Divisão de Escrituração Contábil	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador Contábil
Chefe do Serviço de Análise e Preparação de Pagamento	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Análise e Preparação de Pagamento
Chefe do Serviço de Classificação e Escrituração Contábil	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Classificação e Escrituração Contábil e Fundos Esp.
Chefe do Serviço de Controle dos Fundos Especiais	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe do Serviço de Patrimônio Mobiliário	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor do Patrimônio Mobiliário
Chefe da Divisão de Programação e Controle da Despesa	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Controle da Execução Orçamentária
Chefe do Serviço de Programação	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Controle da Execução Orçamentária
Chefe do Serviço de Controle	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Tesouraria	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Tesouraria
	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Tesouraria
Chefe da Divisão de Almoxarifado	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Almoxarifado
	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Almoxarifado
Chefe da Divisão de Compras e Alienações	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Compras e Alienações
Chefe do Serviço de Compras e	Especialista em Adm.	1	Supervisor de Compras e Contatos Externos Cadastro e Arquivo de

Contatos Externos	Pública I		Compras
Chefe da Divisão de Arrecadação	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Tributos Arrecadados e Dívida Ativa
Chefe do Serviço de Controle de Tributos Não Arrecadados	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Controle da Dívida Ativa e Tributos Não Arrecadados
Chefe do Serviço de Controle da Dívida Ativa e Infrações	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Cadastro	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Cadastro Imobiliário e Mobiliário
Chefe do Serviço de Cadastro de Contribuintes	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Cadastro de Contribuintes e Lançamento de Tributos
Chefe do Serviço de Lançamento de Tributos	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
Chefe da Divisão de Fiscalização	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador de Fiscalização Tributária
Chefe do Serviço de Tributos Não Lançados	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor de Tributos Não Lançados Fiscalização e Notificação
Chefe do Serviço de Fiscalização e Notificação	Especialista em Adm. Pública I	1	Supervisor (extinto quando vagar)
	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador da Procuradoria Administrativa
	Especialista em Adm. Pública III	1	Coordenador dos Programas da Criança e do Adolescente
QUADRO ANUAL 117	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor dos Serviços de Apoio à Criança e ao Adolescente
QUADRO MANTIDO 107	Especialista em Adm. Pública II	4	Supervisor de Parques Ecológicos
QUADRO EM EXTINÇÃO 30	Especialista em Adm. Pública II	1	Supervisor Artístico

TABELA VIII

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: ESPEC. EM SERV. PÚBLICOS I E II	POSTO DE TRABALHO: ESPEC. EM SERV. PÚBLICO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS
<ul style="list-style-type: none"> • elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos, bem como especificações técnicas de obras de edificações e reformas; • elaborar orçamentos e proceder às vistorias, perícias e avaliações de obras; • acompanhar as aquisições de materiais, cronogramas de obras e serviços de manutenção.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: DESENHISTA I	POSTO DE TRABALHO: DESENHISTA COPISTA

ATIVIDADES BÁSICAS
<ul style="list-style-type: none"> • elaborar desenhos gráficos e demais artes solicitadas pelo usuários; • confeccionar artes finais de formulários e impressos em geral • elaborar cartazes, panfletos, diplomas de eventos etc.; • proceder à diagramação de matrizes para reprodução.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: DESENHISTA II	POSTO DE TRABALHO: DESENHISTA

ATIVIDADES BÁSICAS
<ul style="list-style-type: none"> • confeccionar desenhos de obras de edificações públicas; • desenhar projetos de obras, arquitetônicos e urbanísticos elaborados por Engenheiros e Arquitetos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: DESENHISTA III	POSTO DE TRABALHO: DESENHISTA PROJETISTA

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar projetos e desenhos arquitetônicos e urbanísticos;
- elaborar desenhos de obras e reformas de próprios municipais;
- elaborar croquis e artes finais de aruamentos e loteamentos;
- elaborar mapas cartográficos e montagens de aerofotogrametria.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TOPÓGRAFO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planialtimétricos do Município;
- executar levantamentos de áreas para viabilização de planos habitacionais e outros projetos de obras públicas, bem como alinhamento para obras particulares;
- realizar cálculos analíticos das áreas levantadas;
- realizar demarcações de alinhamento de muros, de lotes, malhas de RN (referência de níveis), bem como aquelas destinadas a construções de obras públicas.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: AUXILIAR II	POSTO DE TRABALHO: NIVELADOR

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar medições diversas de áreas destinadas às construções de obras públicas;
- realizar a renovação da malha de RNs (referências de níveis).

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: AUXILIAR I	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar aberturas de picadas para o serviço de topografia;
- preparar e transportar equipamentos necessários aos serviços topográficos;
- proceder à manutenção dos materiais e equipamentos relativos aos serviços de topografia.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: OBRAS
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR TÉCNICO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar atividades auxiliares necessárias à consecução dos serviços atribuídos aos Técnicos;
- subsidiar seus superiores imediatos na realização dos trabalhos pertinentes à sua área de atuação;
- administrar os materiais e equipamentos necessários ao desempenho das funções que lhe são pertinentes, bem como organizar e procederá manutenção/ conservação dos mesmos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
CARGO: FISCAL DE SERV. PUB. I E II	POSTO DE TRABALHO: FISCAL DE SERV. PUB. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

Fiscalizar e autuar:

- depósito irregular de lixo e materiais de construção sobre logradouros públicos;
- construção de passeios e rebaixamento de meios-fios;
- vazamento na rede de água, de esgoto, tampa de caixa de inspeção, bocas de lobo e poços de visita;
- depredação de bens públicos;
- instalação de bancas de jornais, de feiras e tabuletas de publicidade nos logradouros públicos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: FISCAL OBRAS E SERVIÇOS
CARGO: FISCAL DE OBRAS I E II	POSTO DE TRABALHO: FISCAL OBRAS PARTIC. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar as obras particulares licenciadas, confrontando-as com os projetos aprovados, e verificando o pagamento das taxas, ligação adequadas de esgoto etc;
- expedir laudo de vistoria para licenciamentos, bem como "habite-se" para as obras concluídas em conformidade com o projeto aprovado;
- fiscalizar quanto à observância da colocação de placas dos responsáveis técnicos nas obras licenciadas;
- fiscalizar e quando for o caso, autuar as obras clandestinas, mediante embargo, advertência, multa, ou outras medidas cabíveis;
- fiscalizar a invasão de favelas em terrenos particulares, procedendo às demolições quando necessárias;
- orientar aos munícipes quanto à obtenção de Alvarás de Construção;
- fiscalizar a exploração desordenada dos rios e demais mananciais.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: DEFESA CIVIL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE DEFESA CIVIL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- prestar socorros às vítimas de enchentes, desmoronamentos, acidentes e demais problemas ocorridos com os munícipes;
- implementar os planos de emergência sob a responsabilidade da COMDEC (Comissão Municipal de Defesa Civil);
- proceder à inspeção preventiva de oleodutos, gasodutos e outros equipamentos industriais;
- fiscalizar e autuar o transporte de cargas perigosas realizado irregularmente.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: TRANSPORTES
CARGO: MOTORISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: MOTORISTA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- dirigir os veículos da Prefeitura dentro dos padrões estabelecidos pela autoridade competente;
- zelar pela limpeza e integridade física do veículo sob sua responsabilidade;
- responsabiliza-se, conforme legislação em vigor, pelos danos causados aos veículos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVIÇOS PÚBLICOS	CARREIRA: TRANSPORTES
--	------------------------------

CARGO: MOTORISTA III

POSTO DE TRABALHO: MOTORISTA III

ATIVIDADES BÁSICAS

- dirigir, dentro dos padrões estabelecidos pela autoridade competente, o veículo destinado ao Prefeito Municipal;
- permanecer sempre à disposição do Prefeito Municipal para seus compromissos e locomoções a serviço da Prefeitura;
- zelar pela limpeza e integridade física do veículo sob sua responsabilidade;
- responsabilizar-se, conforme normas e regulamentos em vigor, pelos danos causados aos veículos;
- dirigir carretas, ambulâncias e demais veículos que requerem maior especialização na sua condução;
- operar máquinas pesadas.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS

CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II

POSTO DE TRABALHO: COORDENADOR TRIBUTÁRIO

ATIVIDADES BÁSICAS

- planejar, coordenar e orientar técnica e administrativamente a execução das atividades da área;
- gerir eficientemente os recursos humanos e materiais alocados na unidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS

CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I

POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR TRIBUTÁRIO

ATIVIDADES BÁSICAS

- orientar, acompanhar e controlar as atividades executadas na área;
- fornecer informações gerenciais sobre os bens produzidos na área.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS

CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CARGO: AGENTE FISCAL DE TRIB. I E II

POSTO DE TRABALHO: AGENTE FISCAL DE TRIB. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária do Município;
- formular e acompanhar programas de fiscalização tributária;
- prestar informações técnicas e fiscais aos contribuintes;
- analisar o comportamento das receitas tributárias e recomendar, quando for o caso, providências necessárias.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS

CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS. II

POSTO DE TRABALHO: FISCAL DE TRIBUTOS. II

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;
- autuar por infrações fiscais os estabelecimentos referidos no item anterior.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS

CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS. I	POSTO DE TRABALHO: FISCAL DE TRIBUTOS. I
-------------------------------------	---

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar e autuar por infrações fiscais os estabelecimentos comerciais, ambulantes, feiras livres e outros contribuintes, tais como comércios eventuais, parques de diversões, circos, exposições etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
CARGO: FISCAL DE TRIBUTAÇÃO. II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE TRIBUTAÇÃO. II

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar e controlar o cadastro fiscal imobiliário;
- fornecer informações para atualização das plantas de valores;
- proceder à revisão de lançamento de tributos imobiliários.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
CARGO: TÉCNICO DE TRIBUTAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE TRIBUTAÇÃO I

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar lançamentos de tributos e expedir notificações, licenças e alvarás;
- atualizar os valores dos tributos, bem como determinar os percentuais e bases de cálculos;
- emitir guias de recolhimento, expedir certidões, efetuar cálculos de multas, juros e correção monetária;
- organizar o cadastro mobiliário e imobiliário.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA CONTÁBIL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar quadros demonstrativos de resultados, balancetes e balanços;
- controlar todos os fundos (contratos) e respectivas prestações de contas de recursos dispendidos;
- analisar e dar parecer sobre a evolução e comportamento da receita e despesas públicas;
- analisar procedimentos licitatórios.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO CONTÁBIL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar a escrituração dos atos e fatos contábeis;
- elaborar as notas de empenho e de anulação das despesas;
- analisar, controlar e conferir os processos de pagamento e prestação de contas;
- proceder e registrar os créditos orçamentários.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA

ATIVIDADES BÁSICAS

- efetuar a análise de execução orçamentária e orientar aos usuários quanto à utilização adequada dos recursos;
- elaborar orçamento plurianual e orçamento-programa;
- acompanhar e controlar a execução da despesa/receita orçamentária e extra-orçamentária;
- acompanhar a execução da despesa orçada e empenhada, e empenhada e paga.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO ORÇAMENTÁRIO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- manter o controle da dotação orçamentária e informar o saldo existente;
- acompanhar e controlar a programação físico-orçamentário;
- colaborar na elaboração dos orçamentos plurianual e orçamentário-programa;
- acompanhar e controlar as cotas trimestrais.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA FINANCEIRO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- administrar a programação financeira da Prefeitura;
- analisar e proceder ao estudo de viabilidade econômico-financeira dos investimentos públicos;
- analisar as tendências do mercado financeiro do País, bem como manter contato com o estabelecimento de crédito para melhor gerir recursos da Prefeitura;
- controlar os contratos de financiamentos.

FUNÇÃO PÚBLICA: FINANÇAS	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO FINANCEIRO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- efetuar a conciliação bancária;
- elaborar e conferir o boletim de caixa/bancos;
- registrar o movimento de caixa/banco;
- conferir todos os tributos arrecadados.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: INFORMÁTICA
CARGO: ANALISTA II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA DE INFORMÁTICA II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar estudos de viabilidade dos sistemas;
- elaborar ante-projeto, desenvolver projetos (definição de programas, arquivos, *lay-outs* de relatórios etc.) e proceder à implantação e manutenção de sistemas;
- orientar e promover cursos e treinamentos aos usuários.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: INFORMÁTICA
CARGO: ANALISTA I	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA DE INFORMÁTICA I

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar levantamentos de dados para estudos analíticos e de viabilidade técnica dos sistemas;
- definir normas e procedimentos;
- documentar e elaborar manuais de sistemas e do usuário;
- participar no desenvolvimento de projetos, implantação e manutenção de sistemas.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: INFORMÁTICA
CARGO: TÉCNICO II	POSTO DE TRABALHO: PROGRAMADOR

ATIVIDADES BÁSICAS

- preparar instruções detalhadas, codificadas em linguagem compatível com o equipamento a ser usado;
- determinar e documentar a lógica do programa;
- codificar as instruções do programa;
- desenvolver instruções para os operadores;
- organizar os procedimentos de controle de dados de entrada e saída.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: INFORMÁTICA
CARGO: TÉCNICO II	POSTO DE TRABALHO: OPERADOR DE COMPUTADOR II

ATIVIDADES BÁSICAS

- assegurar que os dados de *input* e de arquivo entram na ordem estabelecida, a fim de manter os esquemas de produção;
- monitorar mensagens do controle e proceder de acordo com as instruções dos sistemas de *software* ou programas de aplicações;
- observar o andamento de operações e analisar o desempenho a fim de identificar eventuais problemas;
- otimizar a carga do computador de acordo com o *software* de configuração do sistema e com o trabalho disponível dentro de um período determinado de tempo.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: INFORMÁTICA
CARGO: TÉCNICO I	POSTO DE TRABALHO: OPERADOR COMPUTADOR DE I

ATIVIDADES BÁSICAS

- preparar o computador para cada programa, de acordo com as instruções de operações;
- preparar o equipamento periférico;
- registrar o tempo de utilização do equipamento;
- operar o computador e seus equipamentos periféricos.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: INFORMÁTICA
CARGO: AUXILIAR III	POSTO DE TRABALHO: DIGITADOR

ATIVIDADES BÁSICAS

- analisar, ordenar e fazer o controle de qualidade da documentação recebida para a digitação;
- proceder à digitação dos documentos e realizar a consistência da mesma para correção de eventuais erros.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: COMPRADOR I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar e desenvolver o cadastro de fornecedores de materiais, mantendo sob controle as informações sobre o comportamento das empresas nos fornecimentos e preços propostos nas licitações, exercendo efetivo acompanhamento (*follow-up*) para futuras licitações;
- elaborar editais licitatórios para a aquisição de materiais e preparar, posteriormente, o mapa de apuração para análise e julgamento da Comissão de Licitação de Compras (CLC);
- emitir pedidos de fornecimento.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS
CARGO: AUXILIAR III	POSTO DE TRABALHO: ALMOXARIFE

ATIVIDADES BÁSICAS

- receber, conferir, documentar e distribuir para os requisitantes todo o material adquirido pela Prefeitura;
- acompanhar e controlar a qualidade dos materiais recebidos, solicitando, quando for o caso, a inspeção por áreas técnicas ou do próprio usuário;
- proceder, periodicamente, à análise de itens de baixo consumo, propondo à chefia o seu cancelamento ou redução do estoque;
- operar o sistema de gestão de almoxarifado, propondo reposições de itens quando necessário.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGO: RELAÇÕES COM IMPRENSA I E II	POSTO DE TRABALHO: JORNALISTA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- preparar notícias para veiculação junto aos órgãos de imprensa, com vista à divulgação dos programas de governo;
- assessorar os órgãos de comunicação de massa, fornecendo informações requeridas e orientando sobre as estratégias de colocação das notícias.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGO: RELAÇÕES PÚBLICAS I E II	POSTO DE TRABALHO: RELAÇÕES PÚBLICAS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar os serviços de mala direta;
- organizar e participar de eventos;
- expedir jornais, folhetos e revistas;
- expedir cartões de cumprimentos a funcionários e autoridades aniversariantes;
- proceder à montagem e expedição de *clipping*.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGO: AGENTE DE PUBLICIDADE I E II	POSTO DE TRABALHO: AGENTE DE PUBLICIDADE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenar campanhas publicitárias e promocionais de caráter interno e externo;
- opinar sobre a colocação de anúncios publicitários;
- criar textos, *slogans* e imagens para anúncios institucionais;
- esclarecer ao público interno, através de folhetos, jornais e outros meios de comunicação, os atos administrativos da Prefeitura.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÍC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar na preparação de materiais para veiculação, junto aos órgãos de imprensa;
- preparar e organizar os serviços de mala direta, expedição de jornais, folhetos e outros meios de comunicação;
- participar na montagem e expedição de *clipping*.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: FOTÓGRAFO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- registrar os fatos da administração com cobertura fotográfica dos eventos de maior relevância;
- executar serviços de laboratório fotográfico (revelação e cópia).

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: RECURSOS HUMANOS
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE REC. HUMANOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- efetuar os registros legais e executar tarefas relativas ao processamento da movimentação dos servidores;
- manter atualizado o cadastro de pessoal, bem como controlar a execução da programação de férias de todos os servidores municipais;
- controlar as freqüência dos servidores e a observância das jornadas de trabalho;
- providenciar a elaboração e controle da folha de pagamento dos servidores municipais;
- controlar o quadro de pessoal, mantendo-o atualizado em função de alterações decorrentes de criação e extinção de cargos.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: RECURSOS HUMANOS
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA REC. HUMANOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- implementar o planos de Cargos e Salários, bem como desenvolver estudos com vista a ajustá-lo às condições vigentes;
- promover e participar de negociações com as entidades de classe, associações e sindicatos;
- manter contatos com outras entidades para intercâmbio de informações sobre práticas e tendências de administração de recursos humanos;
- planejar, coordenar e executar programas de treinamento e desenvolvimento dos servidores municipais;
- desenvolver programas de benefícios sociais aos servidores.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: JURÍDICO
--------------------------------------	---------------------------

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO I E II	POSTO DE TRABALHO: PROCURADOR FISCAL I E II
--	--

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar projetos de lei, decretos, mensagens explicativas;
- dar assessoria tributária às áreas afetas à fiscalização e cobrança de imposto;
- desenvolver estudos de natureza tributária, como respaldo à proposta da administração;
- pareceres administrativos e propositura e acompanhamento das ações judiciais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: JURÍDICO
CARGO: PROCURADOR JURÍDICO I E II	POSTO DE TRABALHO: PROCURADOR JUDICIAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;
- dar parecer e efetuar a propositura, defesa e acompanhamento das ações judiciais;
- proceder às defesas de natureza administrativa e jurídico-trabalhista.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: JURÍDICO
CARGO: PROCURADOR JURÍDICO I E II	POSTO DE TRABALHO: PROC. PATRIMÔNIO IMOB. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar projetos de lei e decretos pertinentes à sua área de atuação;
- participar de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- participar dos processos de desapropriações, com vista à reintegração de posse, bem como acompanhar as ações ordinárias de indenização;
- acompanhar o processo junto ao Fórum e no Tribunal de Justiça;
- defender a Prefeitura em mandatos de segurança, bem como ações ordinárias, recursos e tribunais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: JURÍDICO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. DE SERV. JURÍDICOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- prestar apoio e assistência aos procuradores;
- organizar e manter sob controle as informações e o paradeiro dos processos judiciais;
- manter o controle das inscrições de baixa da dívida ativa;
- efetuar cálculos de juros, correções, aplicações de leis tributárias, indenizações, custas judiciais etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
CARGO: TELEFONISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: TELEFONISTA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar e atender as ligações telefônicas da Prefeitura;
- manter sob controle as ligações particulares realizadas pelos servidores municipais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. DE SERV. ADMINISTR. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenar e orientar a execução de serviços pertinentes à sua área de atuação;
- promover a racionalização e o aprimoramento técnico das atividades executadas na unidade;
- desenvolver trabalhos que visem contribuir para a consecução dos objetivos da unidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: SECRETARIA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar atividades secretariais em geral, tais como: atendimento de telefonemas, recepção, expedição e controle de documentos, correspondências, processos em geral, organização de arquivos, serviços datilográficos etc.;
- elaborar minutas de ofícios e demais expedientes encaminhando-os para a assinatura de sua chefia.

FUNÇÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO	CARREIRA: SERVIÇOS GERAIS
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUX. DE SERV. ADMINISTR. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar atividades relativas à recepção/expedição de documentos e ofícios em geral, mantendo-os organizados em arquivos, conforme legislação em vigor;
- gerir os materiais de uso na sua unidade, bem como executar serviços de datilografia e de atendimento de ligações telefônicas;
- desenvolver atividades administrativas e processamento de cálculos e apurações específicas de sua área de atuação, com vistas ao cumprimento das finalidades de sua unidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENV. URBANO	CARREIRA: PLANEJAMENTO URBANO
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANAL. DESENV. URB. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- analisar e desenvolver para execução de obras municipais, bem como projetos de edificações ou de modificações de uso;
- desenvolver estudos para a melhoria do sistema viário do Município, bem assim projetos de equipamentos sociais e componentes urbanos em geral;
- promover a elaboração e manutenção de leis de parcelamento e uso do solo, posturas e edificações.

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENV. URBANO	CARREIRA: PLANEJAMENTO URBANO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE DESENV. URBANO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- promover pesquisas sócio-econômicas com vista ao mapeamento do perfil urbanístico;
- analisar as características de cada região e fornecer subsídios para a extensão dos equipamentos urbanos necessários;
- participar da elaboração e manutenção de normas e regulamentos de parcelamento e uso do solo, postura e edificações.

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENV. ECONÔMICO	CARREIRA: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA DESENV. ECON. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar estudos com vista à definição de propriedades da ação governamental;
- elaborar estudos sócio-econômicos com vista ao fomento regional;
- proceder a análise de concessão de incentivos para o desenvolvimento industrial, comercial, de serviços e do turismo.

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENV. ECONÔMICO	CARREIRA: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA DESENV. HABIT. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar estudos de viabilidade técnica e financeira dos programas habitacionais;
- elaborar projetos de habitações populares destinadas as pessoas de baixa renda.

FUNÇÃO PÚBLICA: DESENV. ECONÔMICO	CARREIRA: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DESENV. ECON. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar e manter atualizado o banco de dados referentes ao perfil sócio-econômico do Município relacionado aos setores industrial, comercial, de serviços e de turismo;
- promover pesquisas sócio-econômicas nos diversos segmentos da economia;
- participar na elaboração de programas habitacionais destinados à população do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SER. NUTRI. DIETÉT. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar cardápios e dietas gerais e especiais, avaliando o estado nutricional e físico de pacientes, determinando o tipo de dieta e a periodicidade de sua administração;
- controlar o consumo de alimentos, auxiliando na programação periódica de compras e estimando custo médio de refeições;
- desenvolver as atividades descritas em ambiente hospitalar ou em instituições municipais de ensino, promoção social e desportivas.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUX. SERV. DE SAÚDE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar nos serviços de atendimento direto de pacientes tais como: remoção através de macas ou cadeiras de roda, colaborar com o asseio (banho e limpeza de pacientes nas próprias camas), raspagem de pelagem ou cabelos, administração de remédios, alimentação e outras;
- executar serviços de asseio e desinfecção de pacientes e de ambientes ambulatoriais e hospitalares;
- auxiliar nos trabalhos de esterilização de instrumentos cirúrgicos de uso médico-odontológico;
- auxiliar na coleta, transporte e manipulação de materiais para exames de laboratório;
- confeccionar refeições, sob orientação de nutricionista ou do técnico de nutrição, cuidando da conservação e limpeza dos materiais, produtos e equipamentos de cozinha e refeitório;
- auxiliar na preparação de moldes ortopédicos para imobilizações, na preparação e administração de medicamentos e respiradouros artificiais etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SER. FISIOTER. OCUP. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- avaliar, diagnosticar e tratar de pacientes com distúrbios físicos, psicomotores, ou em recuperação de tratamento médico;
- promover atividades, massagens e exercícios físicos, psicomotores, musicoterápicos e sociais (danças, passeios etc.) complementares ao tratamento ou à recuperação de pacientes;
- desenvolver as atividades acima em ambientes clínicos, hospitalares e em entidades de ensino ou de promoção social do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SER. FONONOAUDIÓL. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar exames em pacientes que apresentam deficiências de fala, voz, expressão verbal e outros similares, diagnosticando a origem e propondo tratamento recuperatório adequado de reeducação e reabilitação verbal;
- executar trabalhos similares em crianças nas instituições de ensino do Município, encaminhando os casos para a área médica, quando for o caso.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SER. PSICOTERAPEUT. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- avaliar comportamento psicológico de pacientes, detectando possíveis distúrbios de conduta, ou físicos e mentais;
- determinar diagnóstico e propor a terapêutica adequada a cada caso, intervindo nas situações de crise e orientando equipes médicas quanto aos aspectos emocionais de pacientes;
- emitir parecer nas situações de alta, licença e transferência de pacientes;
- realizar trabalhos diagnósticos e psicoterapêuticos em instituições municipais de ensino, de assistência social e desportivos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SERV. ENFERMAGEM I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- acompanhar pacientes gestantes, desde pré-natal, passando pelo parto e pós-parto;
- desenvolver atividades complementares às do médico, dando-lhe suporte, realização de exames, administração de plasma e sangue, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, controle de pressão arterial etc.;
- administrar medicamentos e tratamentos, de acordo com orientação médica e evolução do quadro clínico dos pacientes, seja em situações clínicas ou de emergência/cirurgia;
- realizar entrevistas de internação e alta hospitalar;
- acompanhar os médicos em situações de cirurgia;
- desenvolver estudos e ações para contenção de infecções hospitalares.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SERVS. MÉDICOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar exames clínico em pacientes de posto de saúde, ambulatórios, pronto-socorros e hospitais, diagnosticando e encaminhando o tratamento nos diversos campos de especialização da medicina;
- requisitar e/ou realizar e analisar exames complementares, inclusive laboratoriais;
- estabelecer medidas profiláticas e de assistência terapêutica, clínica ou cirúrgica;
- realizar intervenções cirúrgicas simples ou complexas, podendo, inclusive atuar nos trabalhos de analgesia ou anestesiologia de pacientes;
- acompanhar quadro evolutivos de pacientes em situações de pré e pós-operatório;
- constatar óbitos e emitir certificados;
- pode realizar trabalhos médicos em escolas, entidades esportivas e de assistência social do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SER. DE SAÚDE BUCAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar exames das condições gerais de saúde bucal em pacientes, determinado diagnóstico, orientando sobre a terapêutica adequada nas áreas de periodontia, cirurgia, odontopediatria, dentística e odontologia preventiva e de emergências;
- realizar cirurgias, obturações e extrações de dentes, implantes, trabalhos de prótese restauradora;
- pode realizar trabalhos médicos em escolas, entidades esportivas e de assistência social do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SER. FARM.-BIOQUÍM. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar atividades de controle e gestão de medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos;
- manipular produtos farmacêuticos/hospitalares, avisando receitas e fórmulas químicas;
- avaliar produtos farmacêuticos/hospitalares no tocante a pureza, teor, qualidade, quantidade, mistura adequada de elementos e eficácia da atuação terapêutica dos produtos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR SERVIÇOS DE SAÚDE

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar, em âmbito local (no estabelecimento a que estiver vinculado) as atividades relativas aos serviços de atendimento de saúde do indivíduo, organizando o fluxo de atendimento e operacionalização dos serviços médicos, de enfermagem, de ocupação de centros cirúrgicos, de atendimento psicológico, fonoaudiológico, fisioterapêuticos, farmacêuticos, de nutrição etc e acompanhando sua eficiência técnica;
- propor soluções de melhoria da qualidade de atendimento ao indivíduo, incluindo ou excluindo atividades ou grupos de atividades técnicas que possam favorecer a otimização do processo de recuperação de saúde do indivíduo.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- assistência aos pacientes: curativos, administração sangue e plasma, controle de pressão arterial, imobilizações especiais;
- colher material para exame de sangue, inserir agulhas para transfusão de sangue e de hemoderivados;
- orientar pacientes sobre indicações de doses, apresentações e formulações de medicamentos e produtos terapêuticos;
- registrar as atividades executadas e as reações dos pacientes.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO SERV. DE SAÚDE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar os especialistas na avaliação de pacientes portadores de deficiências fonoaudiológicas e psicoterapêuticos;
- participar de trabalhos relativos a diagnóstico em instituições municipais de ensino, de assistência social e desportivos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar exames laboratoriais em áreas diversas, tais como: sorologia, hematologia, bioquímica, bacteriscopia, imunobiologia etc.;
- auxiliar em exames anátomo-patológicos, preparado amostras para leitura microscópica e para subsidiar diagnóstico laboratorial;
- auxiliar sob supervisão na emissão de laudos e pareceres referentes aos exames realizados;
- realizar exames laboratoriais de sangue e fezes de animais para controle e avaliação de doenças de interesse coletivo;
- realizar exames laboratoriais em materiais coletados em serviço de inspeção sanitária.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE FARMÁCIA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- manipular produtos químicos e farmacêuticos e medicamentos, de acordo com receitas e fórmulas químicas prescritas;
- embalar adequadamente os produtos formulados e efetuar teste de fidelidade;
- requisitar, armazenar e controlar estoque dos produtos farmacêuticos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. NUTRIÇÃO E DIETÉT. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar e controlar a preparação e conservação de refeições e sua adequada distribuição na unidades de saúde;
- fiscalizar a higiene e limpeza de cozinha, copas e seus utensílios;
- elaborar, sob orientação de nutricionista, os cardápios e dietas especiais;
- controlar compra, estocagem, conservação e saída de produtos alimentícios.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE FISIOTERAPIA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar atividades de massagem e orientação fisioterápica aos pacientes para correção ou tratamento de áreas lesionadas.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO SERV. ODONTOL. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar atividades gerais de prótese dentária: ajustamento, moldagem, cozimento, articulação, restauração e incrustações;
- auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento de afecções buco-dentais, na profilaxia e no fornecimento de instrumentação adequada dos processos de tratamento dentário;
- preparar, limpar e esterilizar materiais, equipamentos e instrumentos odontológicos.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE SAÚDE DO INDIVÍDUO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. INSTRUMENTAÇÃO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- preparar, limpar, esterilizar e fornecer, quando solicitado pelo cirurgião e em situações de intervenção cirúrgica, instrumentos e aparelhos;
- providenciar limpeza e esterilização de centro cirúrgico e de locais onde haja cirurgias, de qualquer porte.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. SERV. RADIOLÓGICOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- acompanhar pacientes, preparando-os para execução de exames radiológicos diversos, tais como: raio x, radioterapia e outros;
- executar a operação do equipamento, conforme orientação médica recebida.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÊC. OPER. INSTRUMENTOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- operar instrumentos e equipamentos diversos de uso médico, tais como: máquinas de eletrocardiograma, eletrencefalograma, quimioterápicas, entre outras;
- preparar os pacientes e acomodá-los em local apropriado para a realização dos serviços.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DESPORTIVO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar o professor de educação física nas atribuições que lhe são conferidas, orientando pequenos grupos de alunos nas atividades desportivas (alongamentos, corridas de aquecimento, aferição de produtividade dos alunos e atletas e outros);
- auxiliar o professor de educação física no trabalho de manutenção de disciplina em situações de concentração, viagens etc.;
- participar da elaboração dos planos e programas de treinamento individual e coletivo;
- ministrar palestras sobre esporte, arbitragens.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO TURISMO E LAZER I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar na organização de eventos festivos, tais como: carnaval concursos de fanfarras, concurso de rainha do carnaval, desfiles de escolas de samba, comemorações da semana da pátria, de festas juninas, do dia do aniversário da cidade, natal comunitário, páscoa, entre outras;
- acompanhar pessoas e orientá-las nos passeios turísticos dentro e fora do Município;
- participar da implantação de programas especiais como cinema no bairro, domingo de lazer e programar atividades e divulgação do mini-zoo, cidade da criança e outros parques da cidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR DE DESPORTO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- limpar e manter sob vigilância as instalações desportivas: varrer locais de disputa, limpar e tratar piscinas;
- guardar e manter os materiais e equipamentos esportivos, inclusive uniformes;
- auxiliar em atividades esportivas;
- carregar materiais e equipamentos de uso quando por ocasião de eventos esportivos.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR TURISMO LAZER I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar na promoção das atividades de turismo do Município, confeccionando e/ou montando enfeites em logradouros públicos;
- auxiliar na conservação e guarda dos parques e outros locais de interesse turístico;
- auxiliar nos trabalhos de alimentação dos animais do mini-zoo;
- participar da fiscalização nas ocasiões de eventos turísticos do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR DE CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar e administrar as atividades do conservatório musical;
- fazer cumprir a legislação do ensino de música, dança e regência;
- acompanhar e coordenar os trabalhos que envolvam apresentação de grupo ou grupos musicais e de dança, dentro e fora do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: PROFESSOR DE ARTES I E II	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR DE MUSICA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de música (teoria e prática) no âmbito do conservatório musical;
- desenvolver demais atividades inerentes ao cargo de professor.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO MUSICAL
CARGO: PROFESSOR DE ARTES I E II	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR DE DANÇA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de dança no âmbito do conservatório musical;
- desenvolver demais atividades inerentes ao conservatório musical.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: PROFESSOR DE ARTES I E II	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR DE ARTES CÊNICAS

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de artes cênicas no âmbito do conservatório municipal;
- desenvolver demais atividades inerentes ao cargo de professor.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: PROFESSOR DE ARTES I E II	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de artes plásticas no âmbito do conservatório municipal;
- desenvolver demais atividades inerentes ao cargo de professor.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: PROFESSOR DE ARTES I E II	POSTO DE TRABALHO: PROF. DE ARTES LITERÁRIAS

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de artes literárias no âmbito do conservatório municipal;
- desenvolver demais atividades inerentes ao cargo de professor.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: PROFESSOR DE ARTES I E II	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR DE REGÊNCIA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de regência no âmbito do conservatório musical;
- desenvolver demais atividades inerentes ao conservatório musical.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE MÚSICA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de música para crianças reunidas em grupos formais e informais no âmbito do conservatório musical;
- auxiliar o professor de música nas suas atribuições.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE DANÇA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de dança para crianças reunidas em grupos formais e informais no âmbito do conservatório musical;
- auxiliar o professor de dança nas suas atribuições.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE REGÊNCIA

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de regência para crianças ou adultos reunidos em grupos formais e informais no âmbito do conservatório musical;
- auxiliar o professor de regência em suas atribuições;
- poderá reger banda musical, conduzir outras bandas e fanfar, ensaiar naipes musicais etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: CONSERVATÓRIO ARTÍSTICO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR DE ENSINO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar na manutenção de ordem e disciplina do ambiente do conservatório; • auxiliar na distribuição de avisos de interesse do conservatório e do acompanhamento de alunos em casa de necessidade; • colaborar na condução de instrumentos e outros materiais e equipamentos; • orientar os alunos e visitantes do conservatório. 	

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: CULTURA
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: DIRETOR DE PARQUES E JARDINS

ATIVIDADES BÁSICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • supervisionar e programar as atividades de parques e jardins públicos, em seus aspectos culturais - cívicos - educativos e administrativos; • chefiar as equipes de agentes culturais (professores, agentes de cultura, turismo e lazer etc.) e outros servidores administrativos lotados nos parques e jardins públicos. 	

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: CULTURA
CARGO: AGENTE DE CULTURA I E II	POSTO DE TRABALHO: AGENTE DE CULTURA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • programar, promover e realizar eventos culturais no Município: cine-show, teatro, oficinas culturais etc.; • controlar o uso e promover a racionalização de utilização dos equipamentos audio-visuais sob a responsabilidade da área funcional; • coordenar as atividades dos Técnicos de Serviço de Cultura, em especial os que atuam no segmento audio-visual. 	

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: CULTURA
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. SERVIÇOS DE CULTURA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • assistir os Agentes de Cultura na organização de eventos, oficinas culturais e outros, controlando agendas dos mesmos e as disponibilidades do uso de equipamentos audio-visuais; • verificar as instalações de aparelhos audio-visuais quando por ocasião dos eventos, bem como testar seu funcionamento; • orientar ao Auxiliares de Serviços de Cultura quanto ao transporte, manutenção e instalação de aparelhos; • operar os equipamentos sob sua responsabilidade. 	

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: CULTURA
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUX. SERV. DE CULTURA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- transportar os equipamentos audio-visuais para os locais dos eventos;
- executar, sob orientação do Técnico de Serviços Culturais, a instalação, limpeza operação de ligar e desligar a fiação;
- manter os equipamentos limpos e em condições de uso, encaminhando para conserto na impossibilidade de realização de pequenos reparos;
- efetuar serviços de pequenos reparos nos equipamentos sob sua responsabilidade (encapar fios, emendá-los, trocar botões, ajustar tomadas etc.).

EMPRESA CUBATENSE DE TRANSPORTE COLETIVO - ECTC

CARREIRAS DA FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC

CARREIRAS	CARGOS	POSTO DE TRABALHO
ADMINISTRATIVO 1. ADM. E FINANÇAS	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORD. ADM. FINANÇAS
	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERV. ADM. FINANCEIRO
		SUPERVISOR FINANCEIRO
	TÉCNICO II	TÉC. SERV. ADMINISTRATIVOS II
	TÉCNICO I	TÉC. SERV. ADMINISTRATIVOS I
	AUXILIAR II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
	AUXILIAR I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
2. TRÁFEGO	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR DE TRAFEGO
	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR DE TRAFEGO
	TÉCNICO II	TÉCNICO DE TRAFEGO I
	TÉCNICO I	TÉCNICO DE TRAFEGO I
	MOTORISTA II	MOTORISTA DE ÔNIBUS II
	FISCAL II	FISCAL II
	MOTORISTA I	MOTORISTA DE ÔNIBUS I
	FISCAL I	FISCAL I
	COBRADOR	
3. MANUT. E GARAGEM	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR MANUT. GARAGEM
	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR MANUT. GARAGEM
	TÉCNICO II	TÉC. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO II
	TÉCNICO I	TÉC. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO I
	AUXILIAR II	AUX TÉCNICO MANUTENÇÃO II
	AUXILIAR I	AUX TÉCNICO MANUTENÇÃO I
4. TESOURARIA	ESP. ADM. PÚBLICA II	COORDENADOR TESOURARIA
	ESP. ADM. PÚBLICA I	SUPERVISOR TESOURARIA
	TÉCNICO II	TÉC. RECEB. CONFERÊNCIA II
	TÉCNICO I	TÉC. RECEBIMENTO CONFERÊNCIA I

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESP. SERV. APOIO SAÚDE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar serviços de apoio técnico à saúde, tais como: análise de eficiência e eficácia de aplicação de instrumentos, aparelhos quimioterápicos e radioterápicos em recuperação de saúde dos pacientes;
- realizar pesquisas de apoio técnico de utilidade para a área médica, hospitalar e de saúde pública, tais como: análise de demanda, viabilidade de execução, necessidade de aprimoramento profissional, aumento ou diminuição do leque de opções em especialidades médicas etc.;
- administrar segmentos ambulatoriais e hospitalares em nível regional e local, podendo conduzir administrativa e operacionalmente uma ou mais unidades de atendimento da saúde, desde elaboração de escalas de plantões multidisciplinares, passando por controle de cozinha hospitalar, operação de caldeiras, geradores, ocupação de leitos etc.;
- desenvolver análise das condições sócio-econômicas de comunidades vinculadas ao Município,

propondo medidas de saneamento;

- realizar entrevistas com pacientes ou familiares destes em situações de internação e alta hospitalar, ou nos casos de infortúnios.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUP. SERV. APOIO SAÚDE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenação dos serviços de apoio à saúde, notadamente aqueles ligados às operações de instrumentos de diagnóstico e cura: raio x, radioterapia e quimioterapia, operação de caldeiras e outros;
- supervisão de todas as atividades de apoio em ambiente hospitalar e ambulatorial, tais como: coordenação da ocupação de leitos, plantões, cozinha, lavanderia, esterilização de roupas e equipamentos auxiliares, serviço de ambulância, pronto atendimento e orientação, entre outros;
- coordenação dos trabalhos de erradicação das contaminações hospitalares, do serviço social aos internos e seus familiares etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR APOIO A SAÚDE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- operar caldeiras de estabelecimentos hospitalares e outros, que necessitem das mesmas; manter em bom estado de funcionamento e providenciar reparos, quando for o caso;
- efetuar limpeza e conservação de materiais e equipamentos radiológicos e radioterápicos e limpeza e esterilização de instalações e demais equipamentos;
- executar tarefas de auxílio no atendimento e encaminhamento de pacientes e visitas hospitalares;
- auxiliar nos serviços de lavanderia e rouparia, lavando, passando e esterilizando roupas de cama, aventais, pijamas e outros equipamentos acessórios;
- embalar e conduzir adequadamente o lixo e os restos de materiais e equipamentos hospitalares.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO A SAÚDE
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. SERV. APOIO A SAÚDE I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- prestar assistência aos pacientes;
- auxiliar o especialista de saúde no transporte e/ou remoção de pacientes e acidentados;
- conduzir ambulâncias para recolhimento, transporte ou entrega de pacientes impossibilitados de locomoção.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. SERV. SAÚDE PÚBLICA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- participar de trabalhos de campo que objetivem combate às endemias, inspeção sanitária, controle epidemiológico, etc., coletando matérias para exame laboratorial e de exame e de higiene bucal;
- efetuar vacinações em animais e pessoas nas campanhas de imunização de doenças de interesse coletivo e zoonoses;
- auxiliar em pesquisas e estudos com agentes transmissores de doenças coletivas;
- elaborar mapas e plantas de orientação e controle de áreas de risco endêmico.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA
CARGO: ESPECIALISTA DE SAÚDE	POSTO DE TRABALHO: ESPEC. SERV. SAÚDE PUBL.I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar e vistoriar o cumprimento de normas reguladoras para as condições de higiene e saúde de estabelecimentos da rede públicas e privada, das instituições comerciais e industriais de produtos de consumo humano;
- levantar dados, analisar e participar das investigações epidemiológicas rotineiras e especiais sobre ocorrência de doenças transmissíveis ou não;
- realizar exames laboratoriais para levantamento de informações sobre condições de contaminação de produtos de consumo humano, de ajustes biológicos e toxicológicos, análise de medicamentos e outros;
- planejar e participar de campanhas e programas educativos de interesse da população relativos a erradicação e controle de doenças endêmicas, medidas profiláticas de saúde geral, vacinações, entre outras;
- realizar análises físicas e bioquímicas quantitativas, utilizando princípios metodológicos especializados em microbiologia, bacteriologia, parasitologia, bioquímica, hematologia etc.;
- analisar fatores de morbidade e mortalidade e de incidência de doenças;
- desenvolver estudos sobre qualidade de vida e saúde alimentar e bucal da população do Município, sugerindo medidas para melhoria das condições de saúde;
- analisar e propor soluções para erradicação e controle de zoonoses e outras doenças causadas por animais;
- efetuar palestras em instituições de ensino e órgãos comunitários.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR SAÚDE PUBL.

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar as ações de saúde pública do Município: normas reguladoras para as condições de higiene e saúde dos Municípios e fiscalização de estabelecimento comerciais e industriais de produtos de consumo humano;
- coordenar os trabalhos de aferição de informações sobre condições de contaminação, agentes biológicos e toxicológicos, tipos de medicamentos etc.;
- coordenar e supervisionar as campanhas de vacinação humana e de animais visando erradicação de doenças humanas e zoonoses;
- coordenar os serviços de análise física, química, bioquímica nas áreas diversas da patologia;
- identificar métodos de avaliação microbiológica, bacteriológica, parasitológica, bioquímica e hematologia e propor implantação no Município;
- coordenar as ações das análises de morbidade e mortalidade do Município, apresentando programas de melhoria das condições de vida.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA NUTRICIONAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- definir cardápios nutricionamente balanceados para serem confeccionados e distribuídos para a rede de escolas e creches, hospitais, corpo de bombeiros e na própria cozinha comunitária;
- verificar, por amostragem, o sistema de conservação de alimentos, validade etc.;
- definir periodicamente os alimentos *in natura* a serem adquiridos e adota critérios mais adequados para sua aquisição.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA DE ABASTEC. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- definir as áreas, bairros e locais para instalação de feiras livres, varejões, sacolões etc.;
- orientar o técnico de abastecimento sobre os procedimentos a adotar quanto ao cumprimento de formalidades, tais como: licenças, alvarás, padrão de barracas e tipos de produtos etc.;
- fornecer licença de funcionamento para feirantes, ambulantes etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE NUTRIÇÃO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar os trabalhos de confecção de alimentos e produtos na cozinha comunitária, padaria e mini-usinas;
- verificar o cumprimento dos cardápios alimentícios elaborados e providência para o adequado suprimento, conservação e guarda dos mesmos;
- orientar as merendeiras sobre os procedimentos a serem adotados;
- supervisionar os trabalhos de limpeza e manutenção de equipamentos e materiais utilizados.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO ABASTECIMENTO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- fiscalizar instalações de feiras, sacolões, ambulantes etc., aferindo as restrições de área de atuação;
- verificar prazos de validade de licença, alvarás etc.;
- aplicar multas e poder recolher produtos e barracas que não estejam em conformidade com o regulamento.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: MERENDEIRA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- preparar, confeccionar e distribuir alimentos e merendas, inclusive escolares, a partir de orientação recebida;
- manter limpos os equipamentos, instalações e demais materiais, tais como: garfos, facas, ambiente da cozinha e copa etc.;
- zelar pela guarda de alimentos e produtos, verificando inclusive prazos de validade, qualidade dos produtos etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: DISTRIBUIDOR ALIMENTOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- providenciar acondicionamento e distribuição de alimentos e produtos confeccionados na cozinha, padaria e mini-usina;
- zelar pelo controle da entrega e devolução de produtos não consumidos;
- distribuir cestas básicas aos funcionários da Prefeitura.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO SOCIAL
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA PROM. SOCIAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- realizar entrevistas de social... com funcionários da PMC, munícipes de baixa renda, migrantes, viciados e familiares, menores abandonados ou infratores, excepcionais carentes e familiares, entre outros, com objetivo de orientá-los sobre os procedimentos a adotar em suas diversas dificuldades sociais;
- realizar palestras sócio-educativas diversas, compondo equipes multidisciplinares;
- promover orientações diversas à comunidade, tais como: orientações familiares, problemas com vizinhos, obtenção de benefícios e outros;
- acompanhar e orientar em caso de amparo ao menor e idoso, programando atividades laboratoriais e artesanais etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO SOCIAL
CARGO: ANALISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: ANALISTA PROM. SOCIAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- contratar entidades diversas para solução de vagas em escolas, passe para idosos;
- coordenar serviços de transportes de excepcionais sem recursos;
- promover entrevista e pesquisa sócio-econômica para solução e encaminhamento de programas habitacionais;
- assessorar, sob aspecto social, a formação e manutenção de sociedades amigos de bairro e similares;
- levantamentos e pesquisas visando análise da demanda de habitações do Município;
- cadastrar moradores de área de risco e colaborar nos estudos que visem seu remanejamento;
- entrevistar habitantes e famílias com o objetivo de identificar sua situação sócio-econômica.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO SOCIAL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO PROM. SOCIAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- auxiliar o Analista de Promoção Social nos levantamentos e pesquisas sócio-econômicas;
- administrar cursos de artesanatos no Centro de Formação de Artesãos e Casa do Menor;
- acompanhar os menores, assistindo-os em suas necessidades e participando de campanhas de recreação, passeios etc.;
- auxiliar nos serviços de transporte do excepcional;
- realizar entrevistas e pesquisas para coleta de dados de interesse para a área social.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇO SOCIAL
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR SOCIAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- colaborar nos serviços de acompanhamento dos menores e idosos nas instituições que congregam, auxiliando nos serviços de asseio pessoal e ambiental, na troca de roupa, administração de alimentos;
- auxiliar na orientação dos casos de programas de artesanato e outras atividades laborativas;
- emitir carteiras profissionais, de idosos etc.;
- auxiliar no transporte de excepcionais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I
	POSTO DE TRABALHO: COORDENADOR DE

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar toda a programação de ensino nas instituições escolares da Prefeitura, a partir das diretrizes, políticas e planos de ação traçados;
- desenvolver o acompanhamento formal do cumprimento de determinações legais do ensino, compatibilizando o estabelecimento pela legislação federal e estadual com a municipal;
- compatibilizar o orçamento público com a disponibilidade financeira, priorizando ações conforme planejamento;
- solicitar verbas complementares ou implementar programas e atividades sociais que prevêm obtenção de recursos.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO II	POSTO DE TRABALHO: DIRETOR ESCOLA

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar planejamento coordenando elaboração Plano Escolar e supervisionando acompanhamento, avaliação e controle de sua execução;
- subsidiar planejamento educacional na atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados do planejamento escolar, inclusive prevendo recursos;
- elaborar relatórios da escola;
- assegurar cumprimento da legislação e garantir disciplina da organização;
- zelar pela manutenção /conservação de bens;
- promover aperfeiçoamento de Recursos Humanos;
- estimular experiências para o aperfeiçoamento do processo educativo;
- integrar escola-família-comunidade via participação da organização pública e privada na programação da escola, garantindo participação escola em solenidades cívicas e integrando família-escola;
- organizar atividades /eventos assistenciais;
- controlar recebimento e consumo de gêneros para merenda.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO II	POSTO DE TRABALHO: ORIENTADOR EDUCACIONAL II

ATIVIDADES BÁSICAS

- desenvolver supervisão técnica e coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano Escolar, do programa de orientação educacional nas escolas e suas consequências de ação, tais como: agrupamento de alunos, assessoria aos conselhos de classe, dossiê dos alunos etc., garantindo uma uniformidade de ação nas unidades escolares;
- supervisionar as ações de contatos dos orientadores educacionais junto às famílias de alunos e comunidade, propondo, inclusive, métodos para criação associações de pais e mestres, visando maior integração da escola com aluno e comunidade;
- orientar nos trabalhos de criação das salas de estudo nas escolas.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO II	POSTO DE TRABALHO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO II

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenar a elaboração do plano escolar e determina diretrizes para elaboração do planejamento curricular;
- desenvolver ações para os orientadores pedagógicos compatibilizarem a integração do currículo;
- elaborar diretrizes uniforme de prestação de assistência técnica aos professores, uso de material didático, supervisão das horas-atividade, avaliação do resultado do ensino no Município, criação de conselhos de classes e outros;
- desenvolver pesquisas de âmbito Municipal, procurando detectar possíveis distorções e propondo métodos de uniformização de procedimentos.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: ASSIST. DIREÇÃO 1º E 2º GRAUS

ATIVIDADES BÁSICAS

- assistir ao Diretor e Vice-Diretor das escolas em suas múltiplas atribuições, seja na área técnica (pedagógica e de orientação educacional), seja nas atividades administrativas (orientação à secretaria escolar, compra ou pedidos de merenda, supervisão de pessoal, controle da disciplina, cumprimento de horários etc.);
- auxiliar na elaboração do Plano Escolar;
- participar dos conselhos de classes, quando por ocasião de impedimentos do Diretor ou do Vice-Diretor.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO I

ATIVIDADES BÁSICAS

- participar da elaboração do Plano Escolar, coordenando atividades de planejamento curricular;
- elaborar programação atividades de sua área;
- assegurar a integração horizontal e vertical do currículo;
- prestar assistência técnica aos professores (uso técnicas, seleção de material didático, organização de atividades, sistemática avaliação);
- supervisionar horas-atividade dos professores;
- coordenar a programação e execução Conselho de Classe;
- propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento de Recursos Humanos;
- avaliar resultado do ensino na escola.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO I

ATIVIDADES BÁSICAS

- assegurar fluxo informações nas instâncias do Sistema de Supervisão;
- assessorar diretoria em assuntos de transferência /matrícula, agrupamentos, organização de horários, escola professor especializado e recursos didáticos;
- elaborar relatórios sobre área e auxiliar relatório da escola.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: ORIENTADOR EDUCACIONAL I

ATIVIDADES BÁSICAS

- participar da elaboração do Plano Escolar;
- elaborar, controlar e avaliar a execução do Programa de Orientação Escolar;
- colaborar em decisões de agrupamentos de alunos;
- assessorar conselho de classe;
- desenvolver processo de aconselhamento de alunos (conduto, estudos, orientação de trabalhos);
- organizar e atualizar dossiê de alunos;
- assessorar trabalho docente com informações sobre alunos;
- acompanhar desenvolvimento de professores.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: ESPECIALISTA EDUCAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: ORIENTADOR EDUCACIONAL I

ATIVIDADES BÁSICAS

- encaminhar alunos por especialistas;
- desenvolver processo de contato permanente com a família aluno;
- orientar trabalhos dos professores conselheiros de classe;
- cooperar com responsável pela biblioteca na orientação de leitura.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: DOCENTE IV	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR IV

ATIVIDADES BÁSICAS

- responder pela atividades de docência de matérias gerais nas creches, escolas de educação infantil e de 1ª a 4ª séries de 1º grau, ou de matérias específicas, desde a 5ª até a 8ª séries do 1º grau e em todo o ensino de 2º grau, regular, supletivo e de educação especial;
- participar de conselhos de classe;
- responsabilizar-se por supervisão e orientação dos programas de matérias específicas das ciências (matemática, ciências, laboratórios) e pelo ensino de língua portuguesa;
- coordenar a elaboração dos planos de aula da matéria que lhe é específica, desenvolvendo métodos de acompanhamento e avaliação;
- introduzir novas tecnologias de ensino da matéria de sua especialidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: DOCENTE III	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR III

ATIVIDADES BÁSICAS

- responder pela atividades de docência de matérias gerais nas creches, escolas de educação infantil e de 1ª a 4ª séries de 1º grau, ou de matérias específicas, desde a 5ª até a 8ª série do 1º grau e em todo o ensino de 2º grau, regular, supletivo e de educação especial;
- participar dos conselhos de classes;
- elaborar planos de aula, acompanhamento, avaliação etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: DOCENTE III	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR III

ATIVIDADES BÁSICAS

- responder pela atividades de docência de matérias gerais nas creches, escolas de educação infantil e de 1ª a 4ª séries de 1º grau, ou de matérias específicas, desde a 5ª até a 8ª série do 1º grau e em todo o ensino de 2º grau, regular, supletivo, de educação e especial;
- participar dos conselhos de classes;
- elaborar planos de aula, acompanhamento, avaliação etc.;
- responsabilizar-se por supervisão e orientação dos programas das matérias específicas das ciências (matemática, ciências, laboratórios etc.) e pela matéria de ensino da língua portuguesa.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO I E II
CARGO: DOCENTE I E II	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR DE 1º GRAU I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- responder pelas atividades de docência das matérias gerais específicas, desde 1ª até a 4ª séries do 1º grau regular, supletivo, de educação infantil e especial;
- participar dos conselho de classe;
- elaborar planos de aula, acompanhando, avaliação etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO II
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	POSTO DE TRABALHO: COORDENADOR DE APOIO À EDUCAÇÃO

ATIVIDADES BÁSICAS

- elaborar toda a programação de ensino das instituições escolares da Prefeitura, a partir das diretrizes, políticas e planos de ação traçados;
- desenvolver o acompanhamento formal do cumprimento de determinações legais do ensino, compatibilizando o estabelecido pela legislação federal e estadual com a municipal;
- Compatibilizar o orçamento público com a disponibilidade financeira, priorizando ações conforme planejamento;
- solicitar verbas complementares ou implementar programas e atividades sociais que prevêm obtenção de recursos.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO II
CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I	POSTO DE TRABALHO: DIRETOR DE CRECHE

ATIVIDADES BÁSICAS

- prestar coordenação e direção técnico-administrativa de creches, envolvendo organização e planejamento das ações desenvolvidas a desenvolver;
- organizar e supervisionar as escolas de trabalho;
- coordenar as atividades de envio e coleta de crianças na rede escolar;
- zelar pela conservação e guarda de bens e equipamentos sob sua responsabilidade;
- zelar pela guarda e manutenção das crianças, supervisionando as ações de sono, atividades lúdicas, alimentação e outras;
- controlar as atividades da merenda;
- organizar e dirigir eventos festivos, cívicos e assistenciais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO II
CARGO: ESPECIALISTA EDUC. INFANTIL	POSTO DE TRABALHO: ORIENT. EDUCAÇ. CRECHE / EMEI I

ATIVIDADES BÁSICAS

- desenvolver todas as atividades relativas à orientação educacional no âmbito das creches e das EMEIs;
- prestar assistência técnica aos professores;
- acompanhar a direção na elaboração dos trabalhos e atividades por ocasião de eventos festivos, cívicos e/ou assistenciais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: MAGISTÉRIO II
CARGO: ESPECIALISTA EDUC. INFANTIL	POSTO DE TRABALHO: ORIENT. PEDAG. CRECHE / EMEI I

ATIVIDADES BÁSICAS

- desenvolver todas as atividades relativas a orientação pedagógica no âmbito das creches e das EMEIs;
- orientar as ações técnicas dos Professores I e II de outros profissionais ligados diretamente com as crianças e avaliar seus desempenhos;
- acompanhar a direção na elaboração dos trabalhos e atividades por ocasião de eventos festivos, cívicos e/ou assistenciais.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: APOIO A EDUCAÇÃO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: SECRETÁRIO ESCOLAR I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar e atualizar prontuários e documentos de alunos;
- expedir certificados de conclusão e outros, da vida escolar dos alunos;
- preparar e afixar quadros horários;
- manter registros processo de avaliação e programação, termos visita etc.;
- efetuar registros e levantamentos de dados estatísticos;
- preparar relatórios, comunicados e editais (matrículas e outros);
- receber, registrar, distribuir e expedir correspondências;
- registrar e controlar frequência de funcionários;
- controlar o material de consumo;
- elaborar inventários materiais e bens patrimoniais;
- organizar e atualizar documentário (leis, decretos, regulamentos etc.);
- atender público e corpo docente;
- atribuir e supervisionar tarefas do pessoal da secretaria.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: APOIO A EDUCAÇÃO
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: INSPETOR DE ALUNOS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- controlar e movimentar os alunos no recinto e imediações;
- notificar à direção sobre alteração conduto alunos;
- colaborar na distribuição de avisos de interesse da escola;
- atender os professores em aula (disciplina e material);
- colaborar execução de atividades cívicas;
- atender alunos em caso de enfermidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: APOIO A EDUCAÇÃO
CARGO: AUXILIAR II	POSTO DE TRABALHO: PAJEM

ATIVIDADES BÁSICAS

- zelar por crianças nas creches e instituições sociais, orientando-as, oferecendo-lhes atividades de lazer e ludoterápicas;
- trocar crianças, providenciar seu asseio e dar alimentação quando pequenas ou em condições de excepcionalidade;
- conduzi-las para as escolas e desta para as creches.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: APOIO A EDUCAÇÃO
CARGO: AUXILIAR I	POSTO DE TRABALHO: LACTARISTA

ATIVIDADES BÁSICAS

- preparar alimento lácteo para crianças em idade de lactância, conforme orientação recebida em creches;
- substituir fraldas de crianças, providenciando seu asseio;
- dar alimentação lácteo para os bebês e auxiliar as pajens nos serviços de dar alimentação;
- eventualmente, poderá substituir as tarefas da pajem em suas ausências e impedimentos, sob orientação da diretoria da creche.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CULT., ESP., LAZER	CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA II	POSTO DE TRABALHO: COORDENADOR DO ARQUIVO CULTURAL

ATIVIDADES BÁSICAS

- planejar todo o trabalho de formação (base): atividades culturais em bairros carentes, oficinas de arte da Cidade da Criança, formação de fanfarras /bandas, apresentação de grupos teatrais, musicais, de artistas plásticos em bairros e escolas;
- organizar atividades culturais de artes plásticas /cênicas, musicais e literárias;
- planejar e supervisionar as atividades de turismo, lazer, recreação;
- preservar, proteger e divulgar o patrimônio histórico-cultural;
- planejar e organizar festas populares e folclóricas;
- criar programas de aperfeiçoamento a talentosos e a funcionários da PMC;
- administrar toda a Biblioteca Municipal e Arquivo Histórico, Conservatório Musical, Cidade da Criança, Grupo Rinascita e Banda Musical.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL
CARGO: AGENTE DE CULTURA I E II	POSTO DE TRABALHO: BIBLIOTECÁRIO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar, selecionar material e tombamento de volumes e administrar a biblioteca;
- orientar a utilização aos usuários;
- coordenar os trabalhos dos funcionários;
- organizar, arquivar e orientar os usuários de hemeroteca;
- supervisionar as sucursais da Biblioteca Municipal.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL
CARGO: AGENTE DE CULTURA I E II	POSTO DE TRABALHO: HISTORIÓGRAFO - ARQUIV. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar, selecionar material e administrar o arquivo histórico Municipal;
- selecionar, disseminar e definir as informações e dados contidos no arquivo histórico;
- orientar os usuários;
- coordenar só funcionários.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCN. SERV. BIBLIOTECA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- orientar o funcionamento das salas de leitura e seção circulante;
- cuidar da manutenção da hemeroteca;
- ??? pesquisas e atendimento de leitores;
- prestar atendimento e orientação geral ao público, inclusive quanto às cópias e encadernações.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: AUX. ADMINISTRATIVO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- selecionar e levantar dados e documentos sobre o resgate da memória de Cubatão;

- efetuar pesquisas no acesso do arquivo histórico;
- atender e orientar os usuários.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ARQUIVO CULTURAL
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUX. ADMINISTRATIVO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- atender e orientar pesquisas bibliográficas e do arquivo histórico;
- orientar os usuários sobre o uso do catálogo e localização de obras nas estantes;
- atender e entregar os volumes para empréstimo a domicílio;
- execução de serviços de datilografia em geral;
- efetuar serviços de operação reprográfica.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR DE TURISMO E LAZER

ATIVIDADES BÁSICAS

- planejar e supervisionar a execução dos serviços de promoção, divulgação e implantação de eventos esportivos, individuais e coletivos;
- controlar o setor administrativo-financeiro das atividades e eventos;
- planejar e supervisionar os serviços de promoção, divulgação e execução de passeios turísticos, eventos sociais, festividades carnavalescas, concursos, cinema nos bairros, domingos de lazer etc.;
- supervisionar as atividades sócio-culturais e administrar os parques e locais de interesse turístico do Município;
- coordenar a organização de atividades de semana da pátria, aniversário da cidade, natal e outras;
- manter contatos diversos, visando a promoção do esporte e turismo do Município.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: DOCENTE III	POSTO DE TRABALHO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

ATIVIDADES BÁSICAS

- ministrar aulas de educação física, inclusive de aeróbica, natação e outras, de caráter individual e coletivo, tais como: futebol, vôlei, ginástica olímpica, futebol de salão, basquete etc.;
- organizar eventos esportivos individuais e coletivos, inclusive estabelecer regulamentos, classificação, premiação etc.;
- acompanhar atletas e equipes em competições dentro e fora do Município, providenciando transporte, acomodação, alimentação etc.;
- ministrar recursos de arbitragem, palestras e seminários sobre esporte etc.;
- contratar federações, ligas, confederações, clubes e atletas, visando a promoção do esporte.

FUNÇÃO PÚBLICA: ED., CUL., ESP., LAZER	CARREIRA: ESPORTE, LAZER E TURISMO
CARGO: AGENTE DE TUR. E LAZER I E II	POSTO DE TRABALHO: AGENTE DE TUR. E LAZER I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- organizar passeios turísticos, eventos carnavalescos, concursos diversos, cinema nos bairros, domingos de lazer;
- supervisionar e manter mini-zoo, definir os eventos na cidade das crianças e outros parques ecológicos e logradouros do Município;
- organizar eventos diversos: passeios turísticos, natal comunitário, semana da pátria, festas juninas etc.;
- contatar empresas para a promoção do turismo.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR SAÚDE PÚBLICA I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- aplicar inseticidas e borrifar produtos químicos em domicílios, veículos, estabelecimentos comerciais e industriais, depósitos e outros para combater doenças endêmicas ou epidêmicas;
- capturar, eliminar ou manter em criadouros os agentes transmissores de doenças coletivas, podendo colher material destes para realização de exames e pesquisas;
- coletar sangue e fezes de animais e pessoas;
- auxiliar na administração de vacinas em ocasiões de campanhas;
- auxiliar na realização de exames de necropsia.

FUNÇÃO PÚBLICA: SEGURIDADE SOCIAL	CARREIRA: ABASTECIMENTO
CARGO: ESPECIALISTA EM ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVIS. NUTR. E ABAST.

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenar e supervisionar as atividades de cozinha comunitária, padaria e mini-usina;
- coordenar e supervisionar os serviços de conservação, guarda, compra e distribuição de alimentos;
- coordenar e supervisionar os serviços de abastecimento da população: definição de locais de instalação de feiras livres, varejões, sacolões, centros de distribuição e armazenagem de alimentos etc.;
- supervisionar os serviços de fiscalização de operações e concessão de alvarás de funcionamento, licenças para ambulantes e outros;
- supervisionar entrega e distribuição de alimentos produzidos e de cestas básicas para os funcionários da Prefeitura.

SISTEMA DE CARREIRAS

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CARGO: ESP. ADM. PÚBLICA II	POSTO DE TRABALHO: COOR. ADMINISTRATIVO-FINAN.

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar todas as atividades administrativas, tais como: pessoal, suprimentos, serviços gerais, controles etc.;
- coordenar a obtenção de recursos /verbas e efetuar controle sobre os gastos da empresa, posição financeira, saldos e aplicações e bancos e outras instituições;
- definir normas e procedimentos e analisar demanda e viabilidade econômico-financeira de implantação de linhas e sua rentabilidade.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TRÁFEGO
CARGO: ESP. EM ADM. PÚBLICA II	POSTO DE TRABALHO: COORDENADOR OPERACIONAL

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenar todas as atividades operacionais da empresa, sob o aspecto de: tráfego, trajetos,

horários, escalas de trabalho, métodos de aferição do pessoal, viabilidade técnica, demanda de linha ou mudanças etc.;

- manutenção e garagem: análise da idade da frota, custos de manutenção preventiva e corretivas, escalas de manutenção, manobra e estacionamento na garagem, escalas de trabalho, limpeza de coletivos e outros;
- coletoria e conferência: conferência de férias por viagem, diária, semestral e mensal, conferência das catracas, providências para troco, ??? trabalho etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CARGO: ESP. ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar as atividades de compra, suprimento de almoxarifado e seu controle;
- coordenar os trabalhos de escritório: datilografia, arquivo, cálculos etc.;
- coordenar os trabalhos de administração de recursos humanos: contratação, demissão, treinamento, salários e folha de pagamento etc.;
- propor normas de procedimento administrativo.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CARGO: ESP. ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR FINANCEIRO

ATIVIDADES BÁSICAS

- coordenar os trabalhos de contabilidade;
- contatar bancos e instituições financeiras para serviços de aplicação e retirada de numerário, troco, pagamento de pessoal, desconto de duplicatas e outros;
- desenvolver estudos sobre viabilidade econômica e financeira de ??? aumento do trajeto, diminuição, implantação, retirada e alteração ??? itinerário.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TRÁFEGO
CARGO: ESP. ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR DE TRÁFEGO

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar as ações do fiscal, do motorista e o comportamento do cobrador, quanto ao cumprimento de horários, disciplina, tratamento ao público etc.;
- receber e analisar reclamações de usuários e outros, propondo sanções quando for o caso;
- analisar a viabilidade técnica das linhas, efetuando alterações do tráfego, ampliando, diminuindo ou modificando-as em função de necessidade detectadas;
- analisar demandas das linhas, propondo criação ou eliminação delas, sob o aspecto de viabilização técnica e seus impactos no trânsito e quantidade de pessoal;
- supervisionar a escala de serviço e plantões e averiguar casos de acidente.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: MANUTENÇÃO E GARAGEM
CARGO: ESP. ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERV. OFICINA E GARAGEM

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar as atividades da garagem: manobra de veículos, estacionamento, lavagem, abastecimento, vigilância dos coletivos, bombas de diesel tanques, lubrificação, estado de amortecedores, molas;
- coordenar as ações de manutenção, reparos e concertos dos veículos: manutenção preventiva de pneus, molas, suspensão, freios, equipamentos, acessórios; controle das trocas de óleo de motor e câmbio, engraxamentos, entre outros. Providenciar manutenção corretiva: instalações e equipamentos elétricos, substituição e concerto de ??? de motor/câmbio e suspensão, funilaria e pintura de veículos,

borracharia etc.;

- supervisionar e controlar os pedidos de compra de material de uso e manutenção, providências de guinchamento de veículos avariados e outros.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TESOURARIA
CARGO: ESP. ADM. PÚBLICA I	POSTO DE TRABALHO: SUPERVISOR DE TESOURARIA

ATIVIDADES BÁSICAS

- supervisionar os trabalhos de coleta, conferência de numerário e compatibilização com movimento das catracas;
- solicita providências para obtenção de dinheiro emitindo relatórios e envia o dinheiro conferido para os bancos, ou confere o troco recebido, providenciando sua distribuição adequada;
- controlar uso, emissão e conferência de passes escolares, de idoso e outros.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. SERV. ADMINISTRAT. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- pessoal: representar a empresa nos casos de reclamações trabalhistas, efetuar serviços de administração do pessoal, tais como: controle das escalas e plantões, cálculos de horas-extras e descontos, absenteísmo, premiações e punições, recrutamento e seleção de pessoal, cálculos da folha de pagamento, férias, 13º salários, contribuições previdenciárias, concessão de tickets de alimentação ou cestas básicas etc.; providenciar emissão de normas de procedimento visando garantir e manter os sistemas de segurança do trabalho;
- contabilidade: efetuar serviços e controles contábeis: entradas e saídas, balancetes, razão, diário, balanços, depósitos e retiradas, prazos de vencimento de aplicações etc.;
- administração geral: providenciar licenciamentos e emplacamento de veículos, reprovação de seguros, solicitação de vistorias etc.; efetuar controle sobre trabalhos administrativos diversos, tais como: elaboração de relatórios, coleta de dados para pesquisas e outras finalidades, patrimônio físico, secretariar coordenadores, gerentes ou diretoria, providenciar ações de serviços gerais, limpeza, vigilância e controle de eventuais contratos desse teor;
- almoxarifado: controlar estoques, elaborar relação de itens, efetuar análise de consumo, demanda, conferir entrega e retirada de material, orientar os auxiliares e efetuar pedidos de reposição ou compra de material e equipamento em falta;
- suprimentos: efetuar compras, a partir da demanda, manter follow-up sobre materiais e equipamentos codificados, codificar materiais e equipamentos, elaborar propostas de licitação, controlar os contratos em vigência relativos a suprimentos contínuos, providenciar venda de sucata e material inservível etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TRÁFEGO
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO DE TRÁFEGO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- orientar motorista de ônibus e fiscais e cobradores sobre o desempenho de suas funções;
- supervisionar o estado de conservação dos veículos, cumprimento de trajetos e receber reclamações de usuários e outros, enviando os pleitos ao supervisor.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: MANUTENÇÃO E GARAGEM
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. SERV. MANUTENÇÃO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- orientar os trabalhos dos auxiliares técnicos nos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos

veículos: reparos mecânicos, elétricos, de funilaria e pintura, borracharia, supervisão e molas;

- providenciar guinchamento de veículos avariados nas ruas;
- orientar os trabalhos dos auxiliares técnicos na garagem quanto a lavagem, lubrificação, calibragem de pneus, abastecimento etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TESOURARIA
CARGO: TÉCNICO I E II	POSTO DE TRABALHO: TÉC. RECEBIM. E CONFER. I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- orientar os cobradores sobre procedimentos de conferência e embalagem de numerários;
- providenciar e distribuir troco aos cobradores;
- conferir os relatórios emitidos e contar/embalar a fêria recebida, enviando-a para a tesouraria.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CARGO: AUXILIAR I E II	POSTO DE TRABALHO: AUX. ADMINISTRATIVO I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- efetuar serviços gerais de escritório, tais como: recepção, datilografia e arquivo de documentos, atendimento e emissão de chamadas telefônicas, operação de máquinas reprográficas, telex, fac-símile, fichamento e emplacamento de material de patrimônio etc.;
- auxiliar nas atividades de contabilidade, pessoal, suprimentos e almoxarifado, desenvolvendo tarefas que lhe forem determinadas, tais como: cálculos e escrituração, apontamento de cartões de ponto, cálculos de demissão, férias etc., recebimento de pedidos e entrega de material do almoxarifado, efetuar pequenas compras, auxiliar no follow-up de suprimentos etc.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TRÁFEGO
CARGO: MOTORISTA I E II	POSTO DE TRABALHO: MOTORISTA DE ÔNIBUS I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- conduzir ônibus da empresa nos horários e trajetos que lhe forem determinados;
- preencher relatórios de atividades e ocorrências.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TRÁFEGO
CARGO: FISCAL I E II	POSTO DE TRABALHO: FISCAL I E II

ATIVIDADES BÁSICAS

- zelar pela observância do cumprimento dos horários de saída e chegada dos ônibus;
- orientar e fiscalizar a disciplina e o cumprimento das normas dos motoristas e cobradores, relatando irregularidades.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: MANUTENÇÃO E GARAGEM
CARGO: AUXILIAR I	POSTO DE TRABALHO: AUX. TÉCNICO MANUTENÇÃO I

ATIVIDADES BÁSICAS

- desenvolver atividades auxiliares no âmbito da garagem da empresa, quais sejam: lavagem, limpeza

e desinfecção de veículos, efetuar manobras de veículos no pátio, executar sob orientação, tarefas de lubrificação, limpeza e engraxamento de peças do motor, do câmbio ou da suspensão, auxiliar na varrição do ambiente da garagem, zelar pelos ônibus em períodos noturnos e outros;

- auxiliar pintor, mecânico, eletricista, funileiro, moleiro em suas atividades específicas.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: MANUTENÇÃO E GARAGEM
CARGO: AUXILIAR II	POSTO DE TRABALHO: AUX. TÉCNICO MANUTENÇÃO II

ATIVIDADES BÁSICAS

- executar, sob supervisão, trabalhos como oficial em áreas específicas, quais sejam: Mecânico, Eletricista, Funileiro, Pintor, Moleiro, Borracheiro, atuando em tarefas de manutenção preventiva ou corretiva;
- providenciar solicitação de compra ou material de uso de sua área de ação;
- orientar os auxiliares técnicos I em tarefas de auxílio, inclusive ao nível da garagem, se for o caso.

FUNÇÃO PÚBLICA: ECTC	CARREIRA: TESOURARIA
CARGO: COBRADOR	POSTO DE TRABALHO: COBRADOR

ATIVIDADES BÁSICAS

- efetuar cobrança de tarifas no interior dos coletivos da empresa.