

ANEXO I  
CARGOS, TITULAÇÃO E FUNÇÕES

<b>CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b> <b>NÚMERO DE VAGAS: 170 (cento e setenta)</b> <b>SÍMBOLO: AgSG</b>
--

**NÍVEL: I**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ATÉ 3ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAM.**

**FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros;
- Auxiliar nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas e outros;
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Auxiliar nos serviços de mecânica de máquinas e veículos oficiais, bem como de borracharia;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos;
- Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades de inspeção de alunos;
- Preparar a merenda escolar, servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios.
- Preparar alimentação em outras unidades do Município;
- Executar atividades primárias de jardinagem;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Executar tarefas de abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
- Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
- Executar toda a qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**NÍVEL: II**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

(da 4ª à 7ª série)

**FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- Executar reparos em instalações prediais, hidráulicas, elétricas e de esgoto;
- Instalar bebedouros, lavatórios, pias, válvulas de descarga, saboneteiras, filtros e outros;
- Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Exercer atividades de magarefe e outras assemelhadas no abatedouro;
- Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
- Levantar as necessidades de manutenção preventiva ou corretiva na frota de veículos;
- Efetuar limpeza, pintura e pequenos reparos nos veículos;
- Executar todas as demais tarefas aqui não relacionadas e que sejam assemelhadas em complexidade;
- Executar todas as funções aplicáveis aos agentes de nível I, em caráter suplementar;

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**NÍVEL: III**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, NO MÍNIMO.**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Construir ou reparar fundações, estruturas de concreto armado, lajes, pisos, paredes, galerias, caixas subterrâneas e outros;
- Efetuar assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Executar a montagem de divisórias, bem como a instalação e reparação de fechaduras;
- Confeccionar peças de madeira, de acordo com desenhos, projetos, croqui ou instruções;
- Realizar reparos e/ou acabamento em peças de madeira e móveis em geral;
- Executar pinturas em peças de madeira ou ferro;
- Promover o controle e manutenção dos equipamentos de combate a incêndios;
- Manter e divulgar normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Dirigir veículos de grande porte, tais como, caminhões, motoniveladoras, tratores, etc, desde que possua a habilitação necessária;
- Realizar reparos em veículos de pequeno, médio ou grande porte;
- Supervisionar os serviços realizados por empresas contratadas;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I e II, em caráter suplementar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**NÍVEL: IV**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO, NO MÍNIMO.**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Construir ou reparar fundações, estruturas de concreto armado, lajes, pisos, paredes, galerias, caixas subterrâneas e outros;
- Efetuar assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Executar a montagem de divisórias, bem como a instalação e reparação de fechaduras;
- Confeccionar peças de madeira, de acordo com desenhos, projetos, croqui ou instruções;
- Realizar reparos e/ou acabamento em peças de madeira e móveis em geral;
- Executar pinturas em peças de madeira ou ferro;
- Promover o controle e manutenção dos equipamentos de combate a incêndios;
- Manter e divulgar normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- Dirigir veículos de grande porte, tais como, caminhões, motoniveladoras, tratores, etc, desde que possua a habilitação necessária;
- Realizar reparos em veículos de pequeno, médio ou grande porte;
- Supervisionar os serviços realizados por empresas contratadas;
- Executar todas as funções estabelecidas para os agentes de nível I, II e III, em caráter suplementar;
- Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade

**CARGO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

**NÚMERO DE VAGAS: 35 (trinta e cinco)**

**SÍMBOLO: AgMV**

**NÍVEL: I**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que possua a habilitação necessária;
- Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras e outros veículos assemelhados;

- Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas operadoras;
- Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Realizar outras atividades de serviços gerais, quando solicitado.

#### **NÍVEL: II**

#### **TÍTULO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras e outros veículos assemelhados;
- Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito
- Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas operadoras;
- Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado;
- Efetuar todas as funções aplicáveis aos agentes de nível I, em caráter suplementar.

#### **NÍVEL: III**

#### **TÍTULO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras e outros veículos assemelhados;
- Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito
- Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas operadoras;
- Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado;
- Efetuar todas as funções aplicáveis aos agentes de nível I e II, em caráter suplementar

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO DE VAGAS: 35 (trinta e cinco) SÍMBOLO: AgA
--

#### **NÍVEL I**

#### **TÍTULO EXIGIDA: ATÉ 3ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

#### **NÍVEL II**

#### **TÍTULO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (da 4ª à 7ª série)**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Auxiliar o secretário das unidades escolares;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;

- Redigir memorandos, ofícios e relatórios simples;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

### **NÍVEL: III**

#### **TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Auxiliar o secretário das unidades escolares;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos, ofícios e relatórios simples;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

### **NÍVEL IV**

#### **TÍTULO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes à secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação;
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
- Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Executar as tarefas de emissão de notas fiscais de produtor rural;
- Agendar as consultas médicas junto ao hospital ou postos de saúde;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipal;
- Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro;
- Gerenciar os convênios e acompanhar os processos de licitação e compras;
- Efetuar todas as demais tarefas administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

OBS: Quando a atividade exigir, o servidor deverá possuir o curso profissionalizante específico, com o devido registro no órgão competente.

### **NÍVEIS V a VII**

#### **TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

##### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes a Administração Municipal;
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
- Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Cadastramento dos contribuintes e das atividades econômicas;
- Lançamento dos tributos e arrecadação, bem como a devida fiscalização dos tributos devidos ao município e ainda, o comércio irregular;
- Fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias;
- Inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou encaminhamento para cobrança judicial;
- Efetuar relatórios tributários do Município, a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;

- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Executar as tarefas de emissão de notas fiscais de produtor rural;
- Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro;
- Gerenciar os convênios e acompanhar os processos de licitação e compras;
- Serviços Contábeis;
- Efetuar todas as demais tarefas administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível complexidade e responsabilidade.
- Confeccionar a folha de pagamento dos servidores;
- Efetuar relatórios contábeis do Município, a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Assessorar e orientar demais servidores, em conjunto com supervisores de planejamento e controle;
- Efetuar outras tarefas correlatas de nível inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade;

OBS: Quando a atividade exigir, o servidor deverá possuir o curso profissionalizante específico, com o devido registro no órgão competente.

<b>CARGO: AUXILIAR DE CONTAS</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS: 04 (quatro)</b>
<b>SÍMBOLO: AuxCont</b>

#### **NÍVEL I**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro do setor de contas municipais;
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos relacionados ao setor contábil da Prefeitura Municipal;
- Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade

#### **NÍVEL: II**

**TÍTULAÇÃO EXIGIDA: CURSO SUPERIOR COMPLETO**

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Confeccionar a folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
- Coordenar a contabilidade do Município, efetuando os relatórios periódicos a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Contas;
- Controlar a parte financeira do Município, acompanhando e supervisionando as receitas recebidas e as despesas realizadas;
- Efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento;
- Acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do Município;
- Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

OBS: Quando a atividade exigir, o servidor deverá possuir o curso superior específico, com o devido registro no órgão competente.

<b>CARGO: SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE</b>
<b>Nº DE VAGAS: 03 (TRES).</b>
<b>SIMBOLO: SUP. PLAN. E CONTROLE.</b>

**NÍVEL I:**

## **TITULAÇÃO EXIGIDA - ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- desenvolver habilidades nas técnicas de planejamento e controle de móveis e utensílios da Prefeitura Municipal;
- efetuar o controle de usos de materiais, fazendo acompanhamento de diversos setores da administração municipal;
- coordenar e dirigir as atividades de assessorias técnicas e departamentos do Município;
- demais atribuições que lhe forem delegadas;
- controle de contratos e processos administrativos;

## **NÍVEL II**

### **TITULAÇÃO EXIGIDA - ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SEM HABILITAÇÃO ESPECIFICA)**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- atuar em conjunto com os departamentos municipais, no tocante ao planejamento e controle dos bens públicos;
- expedir atos, em conjunto com o prefeito municipal e/ou diretores de departamentos a fim de racionalizar o uso de materiais de expediente, bens e serviços utilizados pelo poder público municipal;
- Assessorar e orientar os demais servidores, Diretores e Secretários sobre a correta aplicação das verbas e recursos financeiros;
- Cumprir e fazer com que os servidores cumpram as atribuições que lhes forem atribuídas;
- Executar, quando necessário, as tarefas elencadas no NÍVEL I;
- Elaborar e acompanhar processos administrativos, no que lhe couber;

<p>CARGO: AGENTE DE ENFERMAGEM (AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM) NÚMERO DE VAGAS: 10 (dez) SÍMBOLO: AgEnf</p>
--

## **NÍVEL I**

### **TITULAÇÃO EXIGIDA: TÍTULO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, EMITIDO POR ESTABELECIMENTO CREDENCIADO NO ÓRGÃO COMPETENTE.**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Proceder a triagem dos pacientes;
- Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;
- Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- Administrar medicamentos aos pacientes;
- Preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes;
- Efetuar pequenos curativos;
- Dar banhos nos pacientes internados e acamados;
- Fazer inalações;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade.
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como:
  1. ministrar medicamentos via oral ou parenteral;
  2. aplicar oxigenoterapia, nebulização, entreoclisma, enema e calor ou frio;
  3. tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;
  4. realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio ou diagnóstico;
  5. colher material para exames laboratoriais;
  6. prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
  7. executar atividades de desinfecção e esterilização;
  8. demais atividades correlatas;

## **NÍVEL II**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: TÍTULO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM EMITIDO POR ESTABELECIMENTO CREDENCIADO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA.**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Executar punções de artérias e veias;
- Efetuar a colocação de sondas urinárias;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- Administrar alimentos através de sondas nasogástricas;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade;
- executar tarefas de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro;
- assistir ao enfermeiro no tocante a:
  1. no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
  2. na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes;
  3. na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, no que couber;
  4. na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;
  5. nas demais atividades que lhes são correlatas.
  
- Executar todas as atividades relacionadas no nível I, quando requisitado.
- Administrar o faturamento do SUS e dos plantões médicos, encaminhando relatório para o Departamento de Contabilidade do Município;
- Coordenar as atividades da secretaria do hospital ou posto de saúde ou unidade básica;
- Executar atividades administrativas no hospital ou no posto de saúde ou unidade básica de saúde;
- Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra;
- Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;

<b>CARGO AGENTE DE SAÚDE</b> NÚMERO DE VAGAS: 10 (DEZ) SÍMBOLO: AgS
---

## **NÍVEL**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Proceder a triagem dos pacientes;
- Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;
- Administrar medicamentos aos pacientes;
- Efetuar pequenos curativos;
- Dar banhos nos pacientes internados e acamados;
- Fazer inalações;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- Efetuar e executar atividades de assistência à saúde;
- Efetuar e executar atividades de vigilância sanitária;
- Executar atividades de auxiliar de laboratório;
- Demais atividades relacionadas ao desempenho do cargo;

## **NÍVEL II**

**TITULAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Executar punções de artérias e veias;
- Efetuar a colocação de sondas urinárias;
- Administrar alimentos através de sondas nasogástricas;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade;
- Efetuar e executar atividades de assistência à saúde;
- Efetuar e executar atividades de vigilância sanitária;
- Executar atividades de auxiliar de laboratório;
- Executar todas as atividades relacionadas no nível I.
- Executar demais atividades correlatas;

**ANEXO II  
CARGOS EFETIVOS ISOLADOS**

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	TITULAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR
Médico	MED	04	Curso de Graduação em Medicina	20 horas semanais	R\$ 2.000,00
Enfermeiro padrão	ENF	01	Curso de Graduação em Enfermagem	40 horas semanais	R\$ 1.700,00
Engenheiro Civil	ENG	01	Curso de Graduação em Engenharia Civil	20 horas semanais	R\$ 800,00
Médico Veterinário	MEDVE	02	Curso de Graduação em Medicina Veterinária	20 horas semanais	R\$ 770,00
Agrônomo	AGR	01	Curso de Graduação em Agronomia	20 horas semanais	R\$ 560,00
Farmacêutico/Bioquímico	BIOQ	01	Curso de Graduação em Farmácia com Hab. em Bioquímica	40 horas semanais	R\$ 1.730,00
Contador	CONT	02	Curso de Graduação em Ciências Contábeis	40 horas semanais	R\$ 2.000,00
Odontólogo	ODO	04	Curso de Graduação em Odontologia	20 horas semanais	R\$ 1.076,00
Psicóloga	PSI	01	Curso de Graduação em Psicologia	20 horas semanais	R\$ 685,00
Fisioterapeuta	FISIO	01	Curso de Graduação em Fisioterapia	20 horas semanais	R\$ 600,00
Assistente social	ASSIS	01	Curso de Graduação em Serviço Social	20 horas semanais	R\$ 550,00

**ANEXO III  
CARGOS EM COMISSÃO**



CARGO	VAGAS	VALOR
<i>Diretor de Gabinete</i>	01	1.176,00
Assessor Jurídico	02	1.176,00
Chefe da Divisão de Assessoria e Planejamento	01	720,00
Controle Interno	01	480,00
<i>Diretor do Departamento de Administração</i>	01	1.176,00
Chefe do Serviço de Recursos Humanos	01	720,00
Chefe do Serviço de Patrimônio, Licitação e Compras	01	720,00
Chefe Serviço de Informática	02	300,00
Encarregado de Setor (*)	03	290,00
<i>Diretor do Departamento de Fazenda (*)</i>	01	1.176,00
Chefe Serviço de Tesouraria	01	720,00
Chefe do Serviço de Contabilidade	01	720,00
Chefe do Serviço de Lançadoria e Fiscalização	01	720,00
<i>Diretor do Departamento de Viação e Obras</i>	01	1.176,00
Chefe do Serviço de Obras	01	720,00
Chefe do Serviço Rodoviário Municipal	01	720,00
Chefe do Serviço de Ruas e Avenidas	01	480,00
Encarregado de Setor (*)	01	290,00
<i>Diretor do Departamento de Educação</i>	01	1.176,00
Chefe do Serviço de Ensino Fundamental	01	720,00
Chefe do Serviço de Educação Infantil	01	720,00
Supervisor (*)	05	480,00
Chefe da Casa do Menor (*)	01	480,00
Chefe dos Serviços dos Centros de Educação Infantil	03	300,00
Chefe dos Serviços de Educação Especial	01	300,00
Chefe dos Serviços de Educação de Jovens e Adultos	01	300,00
Chefe dos Serviços de Cultural	01	300,00
Encarregado de Setor (*)	03	290,00
<i>Diretor do Departamento de Desporto e Turismo</i>	01	720,00
Chefe do Serviço de Desporto Amador	01	480,00
Chefe do Serviço de Turismo	01	480,00
<i>Diretor do Departamento de Saúde e Saneamento</i>	01	1.176,00
Chefe Serviço de Prevenção e Controle de Doenças	02	720,00
Chefe Serviço de Saneamento	02	720,00
Encarregado de Setor (*)	03	290,00
<i>Diretor do Departamento de Bem Estar Social</i>	01	1.176,00
Chefe Serviço Social	02	480,00
<i>Diretor do Departamento de Serviços Públicos</i>	01	720,00
Chefe Serviço de Limpeza Pública	01	480,00
Chefe Serviço Praças, Parques e Jardins	01	480,00
Chefe Serviços Ilumin. Pública, Cemitérios e Abatedouros	01	400,00
Encarregado de Setor (*)	02	290,00
<i>Diretor do Departamento de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente</i>	01	720,00
Chefe do Serviço de Agricultura	01	400,00
Chefe do Serviço de Indústria e Comércio	01	400,00
Chefe do Serviço de Meio Ambiente	01	300,00
Encarregado de Setor (*)	02	290,00

(Redação dada pela LEI N.º 807/2004, DE 25 DE MARÇO DE 2004).

CARGOS	VAGAS	VALOR
Diretor de Gabinete	01	1.176,00
Assessor Jurídico	02	1.176,00

Chefe da Divisão de Assessoria e Planejamento	01	720,00
Controle Interno	01	480,00
Diretor do Departamento de Administração	01	1.176,00
Chefe do Setor de Compras	01	1.176,00
Chefe do Serviço de Recursos Humanos	01	720,00
Chefe do Serviço de Patrimônio	01	720,00
Chefe de Serviço de Licitação	01	720,00
Chefe do Serviço de Informática	02	300,00
Encarregado de Setor	03	290,00
Diretor do Departamento de Fazenda	01	1.176,00
Chefe de Serviço de Tesouraria	01	720,00
Chefe do Serviço de Contabilidade	01	720,00
Chefe do Serviço de Lançadoria	01	720,00
Chefe do Serviço de Fiscalização	01	720,00
Diretor do Departamento de Viação e Obras	01	1.176,00
Chefe do Serviço de Obras	01	720,00
Chefe do Serviço Rodoviário Municipal	01	720,00
Chefe do Serviço de Ruas e Avenidas	01	480,00
Encarregado de Setor	01	290,00
Diretor do Departamento de Educação	01	1.176,00
Chefe dos Serviços de Ensino Fundamental	02	720,00
Chefe do Serviço de Educação Infantil	01	720,00
Supervisor	05	480,00
Chefe Casa do Menor	01	480,00
Chefe dos Serviços dos Centros de Educação Infantil	03	300,00
Chefe dos Serviços de Educação Especial	01	300,00
Chefe dois Serviços de Educação de Jovens e Adultos	01	300,00
Chefe dos Serviços de Cultura	01	300,00
Encarregado de Setor	03	290,00
Diretor do Departamento de Desporto e Turismo	01	720,00
Chefe do Serviço de Desporto Amador	02	480,00
Chefe do Serviço de Turismo	01	480,00
Diretor do Departamento de Saúde e Saneamento	01	1.176,00
Chefe do Serviço de Prevenção e Controle de Doenças	02	720,00
Chefe do Serviço de Saneamento	02	720,00
Encarregado de Setor	04	290,00
Diretor do Departamento de Bem Estar Social	01	1.176,00
Chefe do Serviço Social	02	480,00
Diretor do Departamento de Serviço Públicos	01	720,00
Chefe Serviço de Limpeza Pública	01	720,00
Chefe Serviço Praças, parques e Jardins	01	720,00
Chefe Serviços Iluminação Pública, Cemitérios e Abatedouro	01	400,00
Encarregado de Setor	03	290,00
Diretor do Departamento de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente	01	720,00
Chefe do Serviço de Agricultura	01	400,00
Chefe do Serviço de Indústria e Comércio	01	400,00
Chefe do Serviço de Meio Ambiente	01	300,00
Encarregado de Setor	02	290,00

(Redação dada pela LEI Nº 818/2004, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2004)

**PROGRESSÃO VERTICAL**

Cargo: Agente de Serviços gerais

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgSG I	1 a 15	Ens. Fund. Incomp. (até a 3ª série)	II, III e IV
II	AgSG II	1 a 15	Ens. Fund. Incomp. (até a 7ª série)	III e IV
III	AgSG III	1 a 15	Ens. Fund. Completo	IV
IV	AgSG IV	1 a 15	Ens. Médio. Completo	-----

**CARGO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgMV I	1 a 15	Ens. Fund. Incomp. (até 7ª série)	II e III
II	AgMV II	1 a 15	Ens. Fund. Completo	III
III	AgMV III	1 a 15	Ens. Médio Completo	-----

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgA I	1 a 15	Ens. Fund. Incomp. (até 3ª série)	II, III, IV e V
II	AgA II	1 a 15	Ens. Fund. Incomp. (até 7ª série)	III, IV e V
III	AgA III	1 a 15	Ens. Fund. Completo	IV e V
IV	AgA IV	1 a 15	Ens. Médio Completo	V
V	AgA V	1 a 15	Ens. Super. Completo	VI
VI	AgA VI	1 a 15	Ens. Super. Completo	-----

**CARGO: AUXILIAR DE CONTAS:**

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AuxCon	1 a 15	Ensino Médio Completo	II
II	AuxCon	1 a 15	Ensino Superior Completo	-----

**CARGO: SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE:**

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	SupPICon	1 a 15	Ensino Médio Completo	II
II	SupPICon	1 a 15	Ensino Superior Completo	-----

**CARGO: AGENTE DE ENFERMAGEM**

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgEnf I	1 a 15	Ensino Médio com Hab. Aux.	II
II	AgEnf II	1 a 15	Ensino Médio Comp. Hab. Tec.	-----

**CARGO: AGENTE DE SAÚDE**

NÍVEIS	CÓDIGOS	REFERÊNCIAS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
I	AgS I	1 a 15	Ensino Fundamental Incompleto	II
II	AgS II	1 a 15	Ensino Fundamental Completo	-----

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	240,00	244,80	249,70	254,69	259,78	264,98	270,28	275,68	281,20	286,82	292,56	298,41	304,38	310,47	316,67
II	264,00	269,28	274,67	280,16	285,76	291,48	297,31	303,25	309,32	315,50	321,81	328,25	334,82	341,51	348,34
III	290,40	296,21	302,13	308,17	314,34	320,63	327,04	333,58	340,25	347,05	354,00	361,08	368,30	375,66	383,18
IV	319,44	325,83	332,35	338,99	345,77	352,69	359,74	366,94	374,27	381,76	389,40	397,18	405,13	413,23	421,49

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	280,00	285,60	291,31	297,14	303,08	309,14	315,33	321,63	328,06	334,63	341,32	348,14	355,11	362,21	369,45
II	308,00	314,16	320,44	326,85	333,39	340,06	346,86	353,80	360,87	368,09	375,45	382,96	390,62	398,43	406,40
III	338,80	345,58	352,49	359,54	366,73	374,06	381,54	389,17	396,96	404,90	413,00	421,26	429,68	438,27	447,04

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	300,00	306,00	312,12	318,36	324,73	331,22	337,85	344,61	351,50	358,53	365,70	373,01	380,47	388,08	395,84
II	330,00	336,60	343,33	350,20	357,20	364,35	371,63	379,07	386,65	394,38	402,27	410,31	418,52	426,89	435,43
III	363,00	370,26	377,67	385,22	392,92	400,78	408,80	416,97	425,31	433,82	442,49	451,34	460,37	469,58	478,97
IV	399,30	407,29	415,43	423,74	432,22	440,86	449,68	458,67	467,84	477,20	486,74	496,48	506,41	516,54	526,87
V	439,23	448,01	456,97	466,11	475,44	484,95	494,64	504,54	514,63	524,92	535,42	546,13	557,05	568,19	579,55
VI	483,15	492,81	502,67	512,72	522,98	533,43	544,10	554,99	566,09	577,41	588,96	600,74	612,75	625,00	637,51
VII	531,46	542,09	552,93	564,00	575,27	586,78	598,51	610,48	622,70	635,15	647,85	660,80	674,03	687,50	701,26

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO AUXILIAR DE CONTAS

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	1.000,00	1.020,00	1.040,40	1.061,21	1.082,43	1.104,08	1.126,16	1.148,69	1.171,66	1.195,09	1.218,99	1.243,37	1.268,24	1.293,61	1.319,48
II	1.100,00	1.122,00	1.144,44	1.167,33	1.190,68	1.214,49	1.238,78	1.263,55	1.288,83	1.314,60	1.340,89	1.367,71	1.395,07	1.422,97	1.451,43

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	1.000,00	1.020,00	1.040,40	1.061,21	1.082,43	1.104,08	1.126,16	1.148,69	1.171,66	1.195,09	1.218,99	1.243,37	1.268,24	1.293,61	1.319,48
II	1.100,00	1.122,00	1.144,44	1.167,33	1.190,68	1.214,49	1.238,78	1.263,55	1.288,83	1.314,60	1.340,89	1.367,71	1.395,07	1.422,97	1.451,43

ANEXO X

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: AGENTE DE ENFERMAGEM

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	280,00	285,60	291,31	297,14	303,08	309,14	315,33	321,63	328,06	334,63	341,32	348,14	355,11	362,21	369,45
II	308,00	314,16	320,44	326,85	333,39	340,06	346,86	353,80	360,87	368,09	375,45	382,96	390,62	398,43	406,40

ANEXO XI

CARGO: AGENTE DE SAÚDE

ANEXO XII

<b>NÍVEIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	240,00	244,80	249,70	254,69	259,78	264,98	270,28	275,68	281,20	286,82	292,56	298,41	304,38	310,47	316,67
II	264,00	269,28	274,67	280,16	285,76	291,48	297,31	303,25	309,32	315,50	321,81	328,25	334,82	341,51	348,34

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO

VALOR

FG 8	R\$ 50,00
FG 7	R\$ 70,00
FG 6	R\$ 90,00
FG 5	R\$ 110,00
FG 4	R\$ 130,00
FG 3	R\$ 150,00
FG 2	R\$ 170,00
FG 1	R\$ 190,00