



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXIV	Nº 4657	Publicação Diária	Segunda-feira, 13 de junho de 2022
EXTRA			

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

DECRETO Nº 614 DE 07 DE JUNHO DE 2022

SÚMULA: Atualiza os Anexos da Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, em especial o contido no parágrafo único do art. 54 da Lei nº 9.337/2004,

Considerando as disposições das Leis nº 12.375/2015, 13.040/2020, 13.085/2020, 13.322/2021 e 13.323/2021, que introduziram alterações na Lei nº 9.337/2004, e,

Considerando as disposições do Decreto nº 163/2021, que promoveu a Revisão Geral Anual dos vencimentos, proventos e subsídios na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina,

DECRETA:

Art. 1º Os Anexos I - Quadro de Cargos Efetivos e Grupos de Carreiras, II - Quadro Quantitativo de Cargos Efetivos, III - Quadro de Cargos Comissionados, IV - Tabelas de Vencimentos, Subsídios e Gratificações, V - Quadro de Equivalência de Cargos, Classes, Funções, Referências e Tabelas, VI - Relação de Cargos Transitórios, e, VII - Descrição de Cargos e Funções, todos da Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, passam a vigorar conforme Anexos I a VII deste Decreto, respectivamente, em conformidade com as alterações introduzidas pelas Leis nº 12.375/2015, 13.040/2020, 13.085/2020, 13.322/2021 e 13.323/2021, e ainda pelo Decreto nº 163/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 07 de junho de 2022. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Julliana Faggion Bellusci, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos

**Anexo I - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022
Anexo I Lei Municipal nº 9.337/2004
Quadro de Cargos Efetivos e Grupos de Carreiras**

I - Grupo de Carreiras de Gestão Pública

II - Subgrupo de Carreiras de Apoio à Gestão

a) CARGO: AGENTE OPERACIONAL PÚBLICO		Código Base: AOP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
A	Serviço de Florista I	AOPA01
	Serviço de Frentista I	AOPA02
	Serviço de Operário I	AOPA03
	Serviço de Auxiliar de Topografia e Agrimensura I	AOPA04
	Serviço de Soldador I	AOPA05
	Serviço de Inspetoria I	AOPA06
B	Serviço de Florista II	AOPB01
	Serviço de Frentista II	AOPB02
	Serviço de Operário II	AOPB03
	Serviço de Auxiliar de Topografia e Agrimensura II	AOPB04
	Serviço de Soldador II	AOPB05
	Serviço de Inspetoria II	AOPB06
b) CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL		Código Base: AMP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
A	Serviço de Manutenção Estrutural	AMPA01
	Serviço de Pintura Geral	AMPA02
	Serviço de Marcenaria e Carpintaria	AMPA03

B	Serviço de Manutenção Geral	AMPB01
c) CARGO: AGENTE DE MECÂNICA AUTOMOTIVA		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: AMA
ÚNICA	Serviço de Mecânica Geral	Código Específico: AMAU01
d) CARGO: AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: AOM
ÚNICA	Serviço de Operador de Máquinas Motrizes	Código Específico: AOMU01
e) CARGO: AGENTE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: APA
A	Serviço de Pavimentação	Código Específico: APAA01
B	Serviço de Operador de Usina de Asfalto	APAB01
f) CARGO: AGENTE FUNERÁRIO		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: AGF
ÚNICA	Serviço Funerário	Código Específico: AGFU01
ÚNICA	Serviço de Coveiro	AGFU02
g) CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: ASE
ÚNICA	Serviço de Eletricista	Código Específico: ASEU01
ÚNICA	Serviço de Eletricista e Manutenção de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	ASEU02
h) CARGO: AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: ACVL
ÚNICA	Serviço de Motorista de Veículos Leves	Código Específico: ACVLU01
i) CARGO: AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: ACVP
ÚNICA	Serviço de Motorista de Veículos Pesados	Código Específico: ACVP01
j) CARGO: AGENTE CONDUTOR FUNERÁRIO		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: ACF
ÚNICA	Serviço de Motorista Funerário	Código Específico: ACFU01
k) CARGO: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA-TRANSITÓRIO		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: AGPTR
ÚNICA	Serviço D – Transitório	Código Específico: AGPTRUD
l) CARGO: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA		
CLASSE	FUNÇÃO	Código Base: TGP
		Código Específico:
A	Assistência de Gestão	TGPA01
	Assistência de Telefonia	TGPA02
	Assistência de Projetos de Obras	TGPA03
W (Transitória)	Assistência de Gestão	TGPW01
	Assistência Técnica de Gestão	TGPB01
	Assistência Técnica de Projetos de Desenhos	TGPB02
	Assistência Técnica de Contabilidade	TGPB03
B	Assistência Técnica de Informática	TGPB05
	Assistência Técnica de Obras	TGPB06
	Assistência Técnica Agroflorestal	TGPB07
	Assistência Técnica em Ação Cultural	TGPB09
Y (Transitória)	Assistência Técnica de Informática	TGPY05
	Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão	TGPC01
	Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática	TGPC02
	Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal	TGPC03
	Assistência em Projetos de Organização e Métodos	TGPC04
	Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos	TGPC05
	Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações	TGPC06
C	Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros	TGPC07
	Assistência Técnica em Controladoria Institucional	TGPC08
	Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária	TGPC09
	Assistência em Análise de Projetos e Serviços Ambientais	TGPC11
	Assistência em Análise de Projetos e Serviços de Obras	TGPC12
	Assistência em Análise de Projetos e Serviços Agroflorestais	TGPC13
	Assistência em Análise e Suporte de Informática	TGPC14
m) CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
		Código Base: TST

CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência Técnica em Segurança do Trabalho	TSTU01

n) CARGO:	TÉCNICO ORIENTADOR SOCIAL	Código Base: TOS
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência Técnica em Orientação Social	TOSU01

o) CARGO:	TÉCNICO DE OBRAS	Código Base: TEO
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico
A	Assistência Técnica de Obras	TEOA01
B	Serviço Técnico de Obras	TEOB01

p) CARGO:	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	Código Base: TEA
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico
A	Assistência Técnica em Agrimensura	TEAA01
B	Serviço Técnico em Agrimensura	TEAB01

q) CARGO:	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Código Base: TEE
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico
A	Assistência Técnica em Eletrotécnica	TEEA01
B	Serviço Técnico em Eletrotécnica	TEEB01

r) CARGO:	TÉCNICO AGRÍCOLA	Código Base: TEAG
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico
A	Assistência Técnica Agrícola	TEAGA01
B	Serviço Técnico Agrícola	TEAGB01

s) CARGO:	TÉCNICO AMBIENTAL	Código Base: TEAM
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico
A	Assistência Técnica Ambiental	TEAMA01
B	Serviço Técnico Ambiental	TEAMB01

I.II Carreiras de Gestão Pública

a) CARGO:	GESTOR CULTURAL	Código Base: GCT
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Biblioteconomia	GCTU01
	Serviço de Análise e Preservação Histórica	GCTU02
	Serviço de Museologia	GCTU03
	Serviço de Programação Cultural	GCTU04
	Serviço de Regência de Instrumentos Musicais	GCTU05
	Serviço de Arquivista	GCTU06

b) CARGO:	GESTOR DE COMUNICAÇÃO	Código Base: GCO
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Jornalismo	GCOU01
	Serviço de Relações Públicas	GCOU02
	Serviço de Reportagem Fotográfica	GCOU03

c) CARGO:	GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Código Base: GEA
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Engenharia Florestal	GEAU01
	Serviço de Engenharia Civil	GEAU02
	Serviço de Engenharia Ambiental	GEAU03
	Serviço de Engenharia Agrônômica	GEAU04
	Serviço de Arquitetura Urbanista	GEAU05
	Serviço de Engenharia Elétrica	GEAU06
	Serviço de Engenharia Química	GEAU07
	Serviço de Engenharia do Trabalho	GEAU08

d) CARGO:	GESTOR SOCIAL	Código Base: GSO
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Sociologia	GSOU01
	Serviço de Terapia Ocupacional	GSOU02
	Serviço Social	GSOU03
	Serviço de Pedagogia	GSOU05
	Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer	GSOU06
	Serviço de Economia Doméstica	GSOU07

e) CARGO:	GESTOR TERRITORIAL	Código Base: GTE
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:

ÚNICA	Serviço de Tecnologia em Saneamento Serviço de Geografia Serviço de Geologia Serviço de Biologia	GTEU01 GTEU02 GTEU03 GTEU04
-------	---	--------------------------------------

f) CARGO:	TÉCNICO DE CONTABILIDADE – TRANSITÓRIO	Código Base: TECTR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Assistência Técnica de Contabilidade e Finanças – Suplementar	TECUTR01

g) CARGO:	TÉCNICO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – TRANSITÓRIO	Código Base: TCFTR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Assistência Técnica de Contabilidade e Finanças – Suplementar	TCFTRU01

II - Grupo de Carreiras de Serviços Essenciais

a) CARGO:	AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Código Base: ACE
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Combate às Endemias	ACEU01

b) CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Código Base: ACS
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço Comunitário de Saúde	ACSU01

c) CARGO:	AGENTE CONDUTOR SOCORRISTA	Código Base: ACSO
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço Condutor Socorrista	ACSOU01

d) CARGO:	TÉCNICO DE FARMÁCIA PÚBLICA	Código Base: TFP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência de Farmacêutica	TFPU01

e) CARGO:	TÉCNICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR	Código Base: TSFAD
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência de Enfermagem em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	TSFADU01

f) CARGO:	TÉCNICO DE SAÚDE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Código Base: TSUE
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência Técnica de Enfermagem em Urgência e Emergência	TSUEU01

g) CARGO:	TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA	Código Base: TSP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
A	Assistência de Enfermagem I Assistência de Odontologia I Assistência de Patologia I Assistência de Saúde	TSPA01 TSPA02 TSPA03 TSPA04
K (Transitória)	Assistência de Enfermagem	TSPK01
B	Assistência de Enfermagem II Assistência de Odontologia II Assistência de Patologia II Assistência em Vigilância Sanitária	TSPB01 TSPB02 TSPB03 TSPB05

h) CARGO	PROMOTOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR	Código Base: PSFAD
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Educador Físico em Saúde da Família e Atenção Domiciliar Serviço de Enfermagem em Saúde da Família e Atenção Domiciliar Serviço de Farmacêutica em Saúde da Família e Atenção Domiciliar Serviço de Medicina em Saúde da Família e Atenção Domiciliar Serviço de Nutrição em Saúde da Família e Atenção Domiciliar Serviço de Psicologia em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	PSFADUEDF PSFADUENF PSFADUFAR PSFADUMED PSFADUNUT PSFADUPSI

i) CARGO:	PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA	Código Base: PSP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
A	Serviço de Biomedicina Serviço de Enfermagem Serviço de Enfermagem em Regulação e Auditoria Serviço de Enfermagem em Urgência e Emergência Serviço de Farmacêutica Serviço de Farmacêutica Bioquímica Serviço de Fisioterapia Serviço de Fonoaudiologia Serviço de Nutrição Serviço de Odontologia	PSPABIO PSPAENF PSPAENFRA PSPAENFUE PSPAFAR PSPAFBI PSPAFIS PSPAFON PSPANUT PSPAODO

	Serviço de Psicologia	PSPAPSI
A(M)	Serviço de Controle Médico em Saúde Ocupacional	PSPAMCMO
	Serviço de Medicina em Anestesia	PSPAMAN
	Serviço de Medicina em Cardiologia	PSPAMCA
	Serviço de Medicina em Dermatologia	PSPAMDERM
	Serviço de Medicina em Endocrinologia	PSPAMEN
	Serviço de Medicina em Ginecologia	PSPAMGI
	Serviço de Medicina em Infectologia	PSPAMINFEC
	Serviço de Medicina em Neurologia	PSPAMNE
	Serviço de Medicina em Neuropediatria	PSPAMNP
	Serviço de Medicina em Pediatria	PSPAMPE
	Serviço de Medicina em Pneumologia	PSPAMPNEU
	Serviço de Medicina em Psiquiatria	PSPAMPSP
	Serviço de Medicina em Reumatologia	PSPAMRE
	Serviço de Medicina em Urologia	PSPAMUR
Serviço de Medicina Geral	PSPAMCG	
B	Serviço de Enfermagem em Vigilância Sanitária	PSPB01
B(M)	Serviço de Farmacêutica Bioquímica em Vigilância Sanitária	PSPB02
	Serviço de Medicina Geral em Vigilância Sanitária	PSPBM03
ÚNICA	Serviço de Medicina Veterinária Geral	PSPUMEV

j) CARGO:	PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – TRANSITÓRIO	Código Base: PSPTR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
B	Serviço de Medicina Veterinária em Vigilância Sanitária – suplementar	PSPTRB02

k) CARGO:	PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA	Código Base: PPSP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Medicina em Anestesia – Plantonista	PPSPU01
	Serviço de Medicina Geral – Plantonista	PPSPU02
	Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista	PPSPU03
	Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista	PPSPU04
	Serviço de Medicina em Ortopedia – Plantonista	PPSPU05

l) CARGO:	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Código Base: TSB
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência Técnica de Saúde Bucal	TSBU01

m) CARGO:	TÉCNICO DE SAÚDE EM RADIOLOGIA	Código Base: TSR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência Técnica em Radiologia	TSRU01

n) CARGO:	TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - TRANSITÓRIO	Código Base: TSPTR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Assistência de Saúde em Vigilância Sanitária - Transitório - Suplementar	TSPTRU01

III - Grupo de Carreiras de Estado

a) CARGO:	ADMINISTRADOR	Código Base: ADM
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Administração	ADMU01

b) CARGO:	ANALISTA DE SISTEMAS	Código Base: ASI
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Análise em Informática	ASIU01

c) CARGO:	ANALISTA DE SISTEMAS – TRANSITÓRIO	Código Base: ASITR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Análise em Informática - suplementar	ASITRU01

d) CARGO:	ASSISTENTE DE AUDITORIA INTERNA – TRANSITÓRIO	Código Base: AAITR
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Assistência em Auditoria Interna – Transitório	AAITRU01

e) CARGO:	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Código Base: AFT
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos	AFTU01

f) CARGO:	AUDITOR INTERNO	Código Base: AIN
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Auditoria Institucional	AINU01

g) CARGO:	CONTADOR	Código Base: CON
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Contabilidade	CONU01

h) CARGO:	ECONOMISTA	Código Base: ECO
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Economia	ECOU01

i) CARGO:	GESTOR DE PLANEJAMENTO	Código Base: GEP
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Análise em Planejamento e Gestão	GEPU01

j) CARGO:	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	Código Base: PMU
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Procuradoria Jurídica	PMUU01

V - Grupo de Carreiras da Guarda Municipal

a) CARGO:	GUARDA MUNICIPAL	Código Base: GCM
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço da Guarda Civil Municipal	GCMU01

VI - Grupo de Carreiras de Defesa do Consumidor

a) CARGO:	ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	Código Base: APDC
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor	APCDU01

VII - Grupo de Carreiras de Fiscalização

a) CARGO:	FISCAL DO MUNICÍPIO	Código Base: FM
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
A	Serviço Municipal de Fiscalização I	FMA
B	Serviço Municipal de Fiscalização II	FMB

Anexo II - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022

"Anexo II da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 –
Quadro Quantitativo de Cargos Efetivos"

CARGOS				
Nomenclaturas	Código	Vagas	Classe(s)	Limite de Vagas (*)
Administrador	ADM	13	ÚNICA	-
Agente Comunitário de Saúde	ACS	508	ÚNICA	-
Agente Condutor de Veículos Leves	ACVL	64	ÚNICA	-
Agente Condutor de Veículos Pesados	ACVP	138	ÚNICA	-
Agente Condutor Funerário	ACF	21	ÚNICA	-
Agente Condutor Socorrista	ACSO	40	ÚNICA	-
Agente de Combate às Endemias	ACE	260	ÚNICA	-
Agente de Gestão Pública – Transitório	AGPTR	26	ÚNICA	-
Agente de Manutenção Patrimonial	AMP	152	A	-
			B	-
Agente de Mecânica Automotiva	AMA	25	ÚNICA	-
Agente de Pavimentação Asfáltica	APA	35	A	-
			B	-
Agente de Serviços Elétricos	ASE	31	ÚNICA	-
Agente Funerário	AGF	45	ÚNICA	-
Agente Operacional Público	AOP	498	A	-
			B	-
Agente Operador de Máquinas	AOM	78	ÚNICA	-
Analista de Proteção e Defesa do Consumidor	APDC	5	ÚNICA	-
Analista de Sistemas	ASI	17	ÚNICA	-
Analista de Sistemas – Transitório	ASITR	2	ÚNICA	-
Assistente de Auditoria Interna – Transitório	AAITR	3	ÚNICA	-
Auditor Interno	AIN	3	ÚNICA	-
Auditor Fiscal de Tributos	AFT	59	ÚNICA	-
Contador	CON	32	ÚNICA	-
Economista	ECO	6	ÚNICA	-
Fiscal do Município	FM	96	A	-
			B	-

Gestor Cultural	GCT	34	ÚNICA	-
Gestor de Comunicação	GCO	9	ÚNICA	-
Gestor de Engenharia e Arquitetura	GEA	85	ÚNICA	-
Gestor Social	GSO	165	ÚNICA	-
Gestor de Planejamento	GEP	18	ÚNICA	-
Gestor Territorial	GTE	14	ÚNICA	-
Guarda Municipal de Londrina	GCM	1000	ÚNICA	-
Procurador do Município	PMU	36	ÚNICA	-
Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	PSFAD	100	ÚNICA	-
Promotor de Saúde Pública	PSP	812	A	-
			B	-
Promotor de Saúde Pública - Transitório	PSPTR	2	ÚNICA	-
Promotor Plantonista de Saúde Pública	PPSP	290	ÚNICA	-
Técnico Agrícola	TEAG	7	A	-
			B	-
Técnico Ambiental	TEAM	3	A	-
			B	-
Técnico de Contabilidade - Transitório	TECTR	1	ÚNICA	-
Técnico de Obras	TEO	8	A	-
			B	-
Técnico de Farmácia Pública	TFP	17	ÚNICA	-
Técnico de Gestão Pública	TGP	1111	A	-
			B	70%
			C	30%
Técnico de Saúde Bucal	TSB	52	ÚNICA	-
Técnico de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	TSFAD	63	ÚNICA	-
Técnico de Saúde em Radiologia	TSR	25	ÚNICA	-
Técnico de Saúde em Urgência e Emergência	TSUE	111	ÚNICA	-
Técnico de Saúde Pública	TSP	1078	A	-
			B	30%
Técnico em Agrimensura	TEA	6	A	-
			B	-
Técnico em Eletrotécnica	TEE	5	A	-
			B	-
Técnico em Segurança do Trabalho	TST	13	ÚNICA	-
Técnico Orientador Social	TOS	31	ÚNICA	-

(*) O percentual de limite de vagas de cada classe será aplicado sobre o quantitativo do cargo respectivo.

Anexo III - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022

"Anexo III da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 -
Quadro de Cargos Comissionados"

Títulos dos Cargos Comissionados	Código	Nível de Vencimento	Quantitativo
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Assessor(a) de Políticas Públicas para Mulheres	APPM01	CC01	1
Assessor Executivo I	AE01	CC01	5
Assessor Executivo I (Chefe de Gabinete da Guarda Municipal)	AE01	CC01	1
Assessor Executivo II	AE02	CC02	3
Assessor Executivo III	AE03	CC03	5
Assessor Executivo IV	AE04	CC04	2
Assessor Executivo V	AE05	CC05	1
Administrador Distrital	AD07	CC07	8
Corregedor-Geral	CG01	CC01	1
Ouvidor-Geral do Município	OGM	CC01	1
Secretário(a) Municipal do Idoso	DS01A	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Planejamento	DS01B	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Agricultura e Abastecimento	DS01C	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Cultura	DS01D	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Fazenda	DS01E	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Educação	DS01F	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Assistência Social	DS01G	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Gestão Pública	DS01H	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Políticas para a Mulher	DS01I	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Governo	DS01J	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Obras e Pavimentação	DS01K	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal do Ambiente	DS01L	Subsídios (*)	1
Chefe de Gabinete	DS01M	Subsídios (*)	1
Controlador Geral	DS01N	Subsídios (*)	1
Procurador-Geral	DS01O	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal de Defesa Social	DS01P	Subsídios (*)	1
Secretário(a) Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	DS01Q	Subsídios (*)	1

Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos	DS01R	Subsídios (*)	1
Administração de Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina – ACESF			
Superintendente	DS02A	Subsídios (*)	1
Autarquia Municipal de Saúde – AMS			
Assessor de Gabinete I	AS01	CC01	3
Assessor de Gabinete II	AS02	CC02	1
Assessor de Gabinete III	AS03	CC03	1
Diretor-Presidente	DS03A	Subsídios (*)	1
Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML			
Superintendente	DS02B	Subsídios (*)	1
Instituto de Desenvolvimento de Londrina – IDEL			
Assistente de Diretoria	AD01	CC01	1
Assessor Executivo I	AE01	CC01	3
Assessor Executivo II	AE02	CC02	1
Assessor Executivo VIII	AE08	CC08	2
Diretor	DE01	CC01	4
Diretor-Presidente	DS03C	Subsídios (*)	1
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL			
Diretor Administrativo Financeiro	AE01	CC01	1
Diretor de Planejamento Urbano	AE01	CC01	1
Diretor de Projetos	AE01	CC01	1
Diretor de Trânsito Sistema Viário	AE01	CC01	1
Diretor-Presidente	DS03D	Subsídios (*)	1
Fundação de Esportes de Londrina – FEL			
Assessor de Esportes	AE01	CC01	1
Assessor de Eventos	AE01	CC01	1
Diretor Administrativo Financeiro	AE01	CC01	1
Diretor Técnico	AE01	CC01	1
Diretor-Presidente	DS03B	Subsídios (*)	1

Anexo IV - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022
 "Anexo IV da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 -
 Tabelas de Vencimentos, Subsídios e Gratificações"

TABELA DE GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Função	Código	Referência de Supervisão		Gratificação
		Fator	Quantidade	
Assessoramento Técnico-Administrativo	GA1	-	-	R\$ 2.084,21
Direção Intermediária	GA2	-	-	R\$ 1.563,18
Gerenciamento de Unidade Administrativa	GA3	-	-	R\$ 1.042,04
Coordenação de Unidade Administrativa	GA4	-	-	R\$ 364,75
Coordenação de Programas e Projetos	GS1	Integrantes da Equipe	Acima de 30	R\$ 1.042,04
Coordenação de Equipes	GS2		De 16 a 30	R\$ 807,59
Coordenação de Unidade de Saúde	GS3		até 15	R\$ 573,15
Direção de Unidade de Ensino	DE1	Alunos Matriculados	Acima de 700	R\$ 1.302,61
	DE2		de 500 a 699	R\$ 1.042,04
	DE3		de 300 a 499	R\$ 833,70
	DE4		até 300	R\$ 651,31
Direção Auxiliar de Unidade de Ensino	DE5	-	-	R\$ 573,15

TABELA DE SUBSÍDIOS DE CARGOS COMISSIONADOS

NÍVEIS	VENCIMENTOS
CC01	10.043,53
CC02	5.470,31
CC03	4.332,09
CC04	4.077,67
CC05	3.675,84
CC06	3.468,35
CC07	3.126,81
CC08	2.658,35
CC09	2.129,30
CC10	1.714,00
CC11	1.553,52

TABELA 1: AGENTE OPERACIONAL PÚBLICO - CLASSE A / AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.265,54	1.392,10	1.531,32	1.684,46	1.852,88	65	1.891,69	2.080,76	2.288,89	2.517,80	2.769,59
2	1.273,51	1.400,90	1.540,97	1.695,04	1.864,57	66	1.903,56	2.093,92	2.303,34	2.533,65	2.787,01
3	1.281,56	1.409,72	1.550,69	1.705,75	1.876,33	67	1.915,55	2.107,11	2.317,80	2.549,62	2.804,59
4	1.289,64	1.418,59	1.560,47	1.716,49	1.888,13	68	1.927,63	2.120,37	2.332,44	2.565,68	2.822,25
5	1.297,74	1.427,51	1.570,28	1.727,31	1.900,03	69	1.939,76	2.133,77	2.347,11	2.581,84	2.840,02
6	1.305,94	1.436,49	1.580,15	1.738,19	1.911,99	70	1.951,97	2.147,17	2.361,89	2.598,08	2.857,90

7	1.314,15	1.445,58	1.590,14	1.749,14	1.924,00	71	1.964,29	2.160,70	2.376,78	2.614,46	2.875,90
8	1.322,41	1.454,66	1.600,17	1.760,22	1.936,14	72	1.976,64	2.174,33	2.391,71	2.630,88	2.894,04
9	1.330,77	1.463,84	1.610,23	1.771,23	1.948,35	73	1.989,13	2.188,02	2.406,84	2.647,49	2.912,30
10	1.339,16	1.473,11	1.620,38	1.782,41	1.960,68	74	2.001,67	2.201,84	2.421,95	2.664,21	2.930,63
11	1.347,57	1.482,36	1.630,56	1.793,64	1.973,02	75	2.014,23	2.215,67	2.437,25	2.680,98	2.949,02
12	1.356,04	1.491,72	1.640,89	1.804,94	1.985,38	76	2.026,98	2.229,63	2.452,54	2.697,87	2.967,65
13	1.364,64	1.501,11	1.651,14	1.816,26	1.997,91	77	2.039,70	2.243,71	2.468,07	2.714,87	2.986,35
14	1.373,19	1.510,51	1.661,63	1.827,78	2.010,51	78	2.052,60	2.257,82	2.483,64	2.731,93	3.005,17
15	1.381,87	1.520,06	1.672,06	1.839,22	2.023,25	79	2.065,47	2.272,04	2.499,26	2.749,22	3.024,10
16	1.390,60	1.529,61	1.682,57	1.850,86	2.035,98	80	2.078,52	2.286,40	2.514,97	2.766,46	3.043,13
17	1.399,32	1.539,29	1.693,18	1.862,47	2.048,79	81	2.091,61	2.300,72	2.530,87	2.783,90	3.062,35
18	1.408,09	1.548,96	1.703,85	1.874,28	2.061,65	82	2.104,73	2.315,22	2.546,78	2.801,46	3.081,58
19	1.417,00	1.558,71	1.714,55	1.886,04	2.074,68	83	2.118,08	2.329,86	2.562,86	2.819,09	3.100,98
20	1.425,94	1.568,58	1.725,43	1.897,93	2.087,72	84	2.131,37	2.344,50	2.578,98	2.836,91	3.120,58
21	1.434,96	1.578,39	1.736,27	1.909,93	2.100,89	85	2.144,82	2.359,23	2.595,26	2.854,73	3.140,21
22	1.443,99	1.588,34	1.747,20	1.921,90	2.114,09	86	2.158,30	2.374,21	2.611,60	2.872,75	3.160,00
23	1.453,03	1.598,34	1.758,22	1.934,04	2.127,40	87	2.171,93	2.389,14	2.628,00	2.890,84	3.179,88
24	1.462,17	1.608,44	1.769,27	1.946,25	2.140,84	88	2.185,59	2.404,16	2.644,59	2.909,00	3.200,00
25	1.471,46	1.618,56	1.780,46	1.958,47	2.154,34	89	2.199,33	2.419,35	2.661,25	2.927,33	3.220,11
26	1.480,66	1.628,76	1.791,65	1.970,79	2.167,86	90	2.213,26	2.434,57	2.677,97	2.945,79	3.240,39
27	1.490,03	1.639,04	1.802,98	1.983,20	2.181,54	91	2.227,15	2.449,89	2.694,86	2.964,38	3.260,81
28	1.499,39	1.649,34	1.814,30	1.995,70	2.195,32	92	2.241,21	2.465,35	2.711,89	2.983,07	3.281,38
29	1.508,87	1.659,74	1.825,70	2.008,33	2.209,08	93	2.255,30	2.480,84	2.728,92	3.001,86	3.302,03
30	1.518,37	1.670,23	1.837,22	2.020,96	2.223,09	94	2.269,50	2.496,42	2.746,10	3.020,74	3.322,84
31	1.527,95	1.680,73	1.848,81	2.033,69	2.237,05	95	2.283,80	2.512,19	2.763,42	3.039,81	3.343,71
32	1.537,54	1.691,26	1.860,44	2.046,50	2.251,14	96	2.298,22	2.528,05	2.780,86	3.058,93	3.364,82
33	1.547,26	1.701,97	1.872,14	2.059,38	2.265,34	97	2.312,70	2.544,00	2.798,38	3.078,21	3.386,00
34	1.556,99	1.712,69	1.884,00	2.072,38	2.279,59	98	2.327,28	2.560,03	2.815,99	3.097,61	3.407,32
35	1.566,81	1.723,47	1.895,86	2.085,36	2.293,98	99	2.341,94	2.576,15	2.833,78	3.117,08	3.428,84
36	1.576,70	1.734,34	1.907,77	2.098,55	2.308,39	100	2.356,71	2.592,32	2.851,56	3.136,73	3.450,42
37	1.586,59	1.745,27	1.919,81	2.111,79	2.322,96	101	2.371,47	2.608,69	2.869,57	3.156,46	3.472,17
38	1.596,59	1.756,24	1.931,87	2.125,12	2.337,61	102	2.386,44	2.625,08	2.887,64	3.176,40	3.493,99
39	1.606,69	1.767,33	1.944,08	2.138,44	2.352,30	103	2.401,48	2.641,66	2.905,83	3.196,38	3.516,08
40	1.616,78	1.778,51	1.956,33	2.151,97	2.367,13	104	2.416,68	2.658,32	2.924,13	3.216,55	3.538,20
41	1.626,97	1.789,64	1.968,62	2.165,54	2.382,06	105	2.431,84	2.675,03	2.942,52	3.236,82	3.560,47
42	1.637,22	1.800,93	1.981,02	2.179,12	2.397,06	106	2.447,22	2.691,92	2.961,06	3.257,17	3.582,91
43	1.647,48	1.812,32	1.993,54	2.192,86	2.412,13	107	2.462,62	2.708,84	2.979,72	3.277,70	3.605,50
44	1.657,96	1.823,72	2.006,03	2.206,77	2.427,36	108	2.478,10	2.725,99	2.998,48	3.298,36	3.628,22
45	1.668,41	1.835,20	2.018,68	2.220,60	2.442,61	109	2.493,73	2.743,09	3.017,41	3.319,18	3.651,02
46	1.678,87	1.846,72	2.031,40	2.234,56	2.458,03	110	2.509,39	2.760,37	3.036,42	3.340,06	3.674,05
47	1.689,38	1.858,41	2.044,21	2.248,67	2.473,52	111	2.525,26	2.777,81	3.055,50	3.361,11	3.697,23
48	1.700,12	1.870,08	2.057,08	2.262,84	2.489,15	112	2.541,17	2.795,20	3.074,80	3.382,24	3.720,46
49	1.710,77	1.881,90	2.070,07	2.277,11	2.504,81	113	2.557,20	2.812,89	3.094,20	3.403,58	3.743,93
50	1.721,60	1.893,74	2.083,12	2.291,39	2.520,56	114	2.573,21	2.830,60	3.113,68	3.425,01	3.767,54
51	1.732,43	1.905,63	2.096,21	2.305,83	2.536,42	115	2.589,50	2.848,45	3.133,31	3.446,62	3.791,26
52	1.743,32	1.917,66	2.109,43	2.320,43	2.552,44	116	2.605,78	2.866,36	3.153,03	3.468,31	3.815,09
53	1.754,28	1.929,73	2.122,73	2.335,04	2.568,50	117	2.622,17	2.884,41	3.172,90	3.490,18	3.839,20
54	1.765,33	1.941,91	2.136,07	2.349,76	2.584,70	118	2.638,72	2.902,61	3.192,88	3.512,17	3.863,38
55	1.776,52	1.954,15	2.149,57	2.364,53	2.600,98	119	2.655,36	2.920,88	3.212,96	3.534,30	3.887,67
56	1.787,65	1.966,49	2.163,14	2.379,40	2.617,35	120	2.672,12	2.939,28	3.233,20	3.556,59	3.912,19
57	1.799,00	1.978,84	2.176,70	2.394,41	2.633,88	121	2.688,96	2.957,81	3.253,60	3.578,98	3.936,84
58	1.810,30	1.991,31	2.190,42	2.409,48	2.650,46	122	2.705,84	2.976,45	3.274,10	3.601,53	3.961,69
59	1.821,70	2.003,86	2.204,25	2.424,62	2.667,14	123	2.722,89	2.995,19	3.294,69	3.624,16	3.986,60
60	1.833,15	2.016,50	2.218,20	2.439,95	2.683,96	124	2.740,03	3.014,04	3.315,49	3.647,00	4.011,72
61	1.844,68	2.029,19	2.232,10	2.455,30	2.700,86	125	2.757,29	3.033,09	3.336,37	3.670,01	4.036,98
62	1.856,34	2.042,02	2.246,20	2.470,73	2.717,87	126	2.774,67	3.052,15	3.357,40	3.693,14	4.062,44
63	1.867,98	2.054,79	2.260,33	2.486,35	2.734,99	127	2.792,19	3.071,40	3.378,60	3.716,39	4.088,03
64	1.879,76	2.067,76	2.274,58	2.502,03	2.752,24	128	2.809,77	3.090,75	3.399,80	3.739,77	4.113,79

TABELA 2: AGENTE OPERACIONAL PUBLICO - CLASSE B											
NÍVEL	Interstício de Nível: 0,63%					NÍVEL	Interstício de Referência: 10%				
	REFERÊNCIA						REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.442,74	1.587,02	1.745,68	1.920,26	2.112,27	65	2.156,46	2.372,07	2.609,30	2.870,24	3.157,27
2	1.451,79	1.597,03	1.756,63	1.932,33	2.125,65	66	2.170,03	2.387,04	2.625,75	2.888,30	3.177,16
3	1.460,94	1.607,02	1.767,78	1.944,56	2.138,96	67	2.183,68	2.402,06	2.642,31	2.906,49	3.197,17
4	1.470,15	1.617,16	1.778,88	1.956,77	2.152,45	68	2.197,45	2.417,14	2.658,98	2.924,75	3.217,31
5	1.479,43	1.627,36	1.790,08	1.969,09	2.165,99	69	2.211,31	2.432,44	2.675,71	2.943,25	3.237,56
6	1.488,75	1.637,61	1.801,38	1.981,54	2.179,68	70	2.225,25	2.447,71	2.692,53	2.961,86	3.257,96
7	1.498,12	1.647,96	1.812,72	1.993,99	2.193,40	71	2.239,23	2.463,14	2.709,51	2.980,42	3.278,54
8	1.507,51	1.658,31	1.824,15	2.006,58	2.207,18	72	2.253,34	2.478,72	2.726,54	2.999,22	3.299,12
9	1.517,09	1.668,79	1.835,65	2.019,18	2.221,15	73	2.267,58	2.494,31	2.743,74	3.018,13	3.319,90
10	1.526,57	1.679,26	1.847,24	2.031,92	2.235,13	74	2.281,87	2.510,03	2.761,02	3.037,13	3.340,82
11	1.536,20	1.689,86	1.858,85	2.044,77	2.249,17	75	2.296,23	2.525,90	2.778,45	3.056,23	3.361,88
12	1.545,91	1.700,53	1.870,52	2.057,58	2.263,35	76	2.310,74	2.541,76	2.795,88	3.075,56	3.383,12
13	1.555,70	1.711,21	1.882,28	2.070,56	2.277,62	77	2.325,27	2.557,76	2.813,54	3.094,93	3.404,38
14	1.565,47	1.722,01	1.894,18	2.083,60	2.292,02	78	2.339,90	2.573,85	2.831,30	3.114,41	3.425,84
15	1.575,32	1.732,84	1.906,14	2.096,74	2.306,40	79	2.354,64	2.590,10	2.849,12	3.134,05	3.447,44
16	1.585,24	1.743,73	1.918,16	2.109,94	2.320,91	80	2.369,45	2.606,42	2.867,02	3.153,77	3.469,11
17	1.595,23	1.754,75	1.930,24	2.123,24	2.335,57	81	2.384,40	2.622,85	2.885,12	3.173,62	3.490,99
18	1.605,28	1.765,84	1.942,37	2.136,56	2.350,25	82	2.399,41	2.639,34	2.903,27	3.193,63	3.513,00
19	1.615,42	1.776,90	1.954,62	2.150,06	2.365,11	83	2.414,56	2.656,03	2.921,53	3.213,75	3.535,13

20	1.625,60	1.788,16	1.966,93	2.163,66	2.379,92	84	2.429,71	2.672,73	2.939,99	3.234,00	3.557,42
21	1.635,74	1.799,37	1.979,30	2.177,21	2.394,94	85	2.445,05	2.689,62	2.958,49	3.254,36	3.579,82
22	1.646,10	1.810,73	1.991,78	2.190,99	2.410,07	86	2.460,47	2.706,53	2.977,11	3.274,88	3.602,40
23	1.656,42	1.822,12	2.004,33	2.204,79	2.425,25	87	2.475,95	2.723,56	2.995,94	3.295,44	3.625,08
24	1.666,91	1.833,60	2.017,01	2.218,61	2.440,57	88	2.491,59	2.740,71	3.014,79	3.316,26	3.647,91
25	1.677,45	1.845,17	2.029,69	2.232,59	2.455,86	89	2.507,25	2.757,97	3.033,79	3.337,16	3.670,87
26	1.687,94	1.856,77	2.042,51	2.246,72	2.471,33	90	2.523,06	2.775,33	3.052,88	3.358,15	3.693,96
27	1.698,65	1.868,47	2.055,34	2.260,86	2.486,91	91	2.538,93	2.792,84	3.072,09	3.379,33	3.717,27
28	1.709,29	1.880,22	2.068,28	2.275,10	2.502,58	92	2.554,89	2.810,48	3.091,51	3.400,59	3.740,70
29	1.720,06	1.892,09	2.081,32	2.289,41	2.518,35	93	2.571,05	2.828,14	3.110,91	3.422,06	3.764,23
30	1.730,91	1.904,00	2.094,45	2.303,89	2.534,28	94	2.587,28	2.845,97	3.130,59	3.443,60	3.788,03
31	1.741,83	1.916,02	2.107,59	2.318,41	2.550,24	95	2.603,49	2.863,85	3.150,29	3.465,31	3.811,82
32	1.752,77	1.928,08	2.120,88	2.333,03	2.566,24	96	2.619,95	2.881,96	3.170,12	3.487,07	3.835,84
33	1.763,84	1.940,28	2.134,25	2.347,67	2.582,44	97	2.636,47	2.900,05	3.190,08	3.509,16	3.860,02
34	1.774,92	1.952,43	2.147,73	2.362,49	2.598,67	98	2.653,06	2.918,30	3.210,15	3.531,18	3.884,33
35	1.786,15	1.964,76	2.161,27	2.377,39	2.615,06	99	2.669,76	2.936,74	3.230,42	3.553,46	3.908,84
36	1.797,39	1.977,14	2.174,79	2.392,32	2.631,54	100	2.686,62	2.955,19	3.250,73	3.575,82	3.933,42
37	1.808,73	1.989,58	2.188,51	2.407,41	2.648,12	101	2.703,50	2.973,86	3.271,25	3.598,42	3.958,24
38	1.820,10	2.002,09	2.202,31	2.422,54	2.664,84	102	2.720,48	2.992,56	3.291,87	3.621,02	3.983,12
39	1.831,59	2.014,78	2.216,24	2.437,85	2.681,59	103	2.737,66	3.011,45	3.312,56	3.643,84	4.008,25
40	1.843,13	2.027,40	2.230,20	2.453,20	2.698,47	104	2.754,96	3.030,45	3.333,45	3.666,80	4.033,50
41	1.854,76	2.040,16	2.244,24	2.468,65	2.715,51	105	2.772,28	3.049,51	3.354,45	3.689,87	4.058,95
42	1.866,38	2.053,00	2.258,34	2.484,22	2.732,56	106	2.789,79	3.068,72	3.375,64	3.713,14	4.084,49
43	1.878,14	2.066,01	2.272,55	2.499,84	2.749,86	107	2.807,29	3.088,08	3.396,85	3.736,58	4.110,19
44	1.889,98	2.079,01	2.286,85	2.515,61	2.767,13	108	2.825,03	3.107,55	3.418,24	3.760,09	4.136,06
45	1.901,86	2.092,07	2.301,30	2.531,40	2.784,59	109	2.842,83	3.127,07	3.439,80	3.783,74	4.162,17
46	1.913,90	2.105,29	2.315,80	2.547,42	2.802,08	110	2.860,70	3.146,79	3.461,48	3.807,62	4.188,42
47	1.925,96	2.118,57	2.330,44	2.563,40	2.819,77	111	2.878,75	3.166,65	3.483,29	3.831,59	4.214,74
48	1.938,08	2.131,90	2.345,04	2.579,60	2.837,56	112	2.896,88	3.186,55	3.505,25	3.855,69	4.241,31
49	1.950,31	2.145,32	2.359,89	2.595,83	2.855,46	113	2.915,18	3.206,64	3.527,27	3.879,98	4.268,02
50	1.962,59	2.158,82	2.374,69	2.612,18	2.873,40	114	2.933,52	3.226,80	3.549,55	3.904,43	4.294,93
51	1.974,95	2.172,43	2.389,65	2.628,65	2.891,53	115	2.951,96	3.247,12	3.571,93	3.929,05	4.322,02
52	1.987,35	2.186,14	2.404,75	2.645,25	2.909,71	116	2.970,57	3.267,68	3.594,44	3.953,83	4.349,19
53	1.999,90	2.199,92	2.419,88	2.661,89	2.928,08	117	2.989,32	3.288,20	3.617,03	3.978,74	4.376,55
54	2.012,46	2.213,73	2.435,10	2.678,64	2.946,56	118	3.008,14	3.308,93	3.639,82	4.003,81	4.404,14
55	2.025,24	2.227,68	2.450,45	2.695,49	2.965,02	119	3.027,04	3.329,77	3.662,74	4.028,98	4.431,95
56	2.037,94	2.241,75	2.465,92	2.712,51	2.983,77	120	3.046,17	3.350,76	3.685,82	4.054,42	4.459,82
57	2.050,73	2.255,89	2.481,45	2.729,63	3.002,58	121	3.065,32	3.371,84	3.709,04	4.079,93	4.487,92
58	2.063,67	2.270,08	2.497,10	2.746,82	3.021,47	122	3.084,61	3.393,08	3.732,40	4.105,65	4.516,20
59	2.076,73	2.284,39	2.512,83	2.764,13	3.040,52	123	3.104,06	3.414,50	3.755,92	4.131,57	4.544,66
60	2.089,79	2.298,78	2.528,67	2.781,47	3.059,63	124	3.123,64	3.436,02	3.779,58	4.157,58	4.573,30
61	2.102,90	2.313,23	2.544,52	2.799,06	3.078,88	125	3.143,32	3.457,64	3.803,40	4.183,74	4.602,10
62	2.116,18	2.327,85	2.560,56	2.816,66	3.098,35	126	3.163,14	3.479,40	3.827,38	4.210,12	4.631,10
63	2.129,51	2.342,52	2.576,76	2.834,42	3.117,84	127	3.182,99	3.501,33	3.851,51	4.236,67	4.660,25
64	2.142,93	2.357,25	2.592,92	2.852,26	3.137,47	128	3.203,09	3.523,43	3.875,76	4.263,32	4.689,67

TABELA 3: AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES / AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CLASSE A / AGENTE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - CLASSE A / AGENTE FUNERÁRIO / AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - TRANSITÓRIO

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.905,55	2.096,08	2.305,74	2.536,30	2.789,95	65	2.848,28	3.133,17	3.446,46	3.791,03	4.170,12
2	1.917,55	2.109,34	2.320,21	2.552,31	2.807,51	66	2.866,24	3.152,82	3.468,16	3.814,98	4.196,46
3	1.929,67	2.122,60	2.334,87	2.568,36	2.825,17	67	2.884,25	3.172,74	3.489,93	3.838,95	4.222,88
4	1.941,77	2.135,94	2.349,53	2.584,57	2.842,95	68	2.902,46	3.192,68	3.511,98	3.863,16	4.249,43
5	1.954,03	2.149,41	2.364,42	2.600,84	2.860,90	69	2.920,76	3.212,82	3.534,12	3.887,51	4.276,19
6	1.966,40	2.162,98	2.379,30	2.617,22	2.878,95	70	2.939,14	3.233,06	3.556,34	3.911,96	4.303,26
7	1.978,73	2.176,60	2.394,29	2.633,70	2.897,11	71	2.957,68	3.253,45	3.578,74	3.936,66	4.330,29
8	1.991,22	2.190,34	2.409,35	2.650,31	2.915,31	72	2.976,30	3.273,87	3.601,30	3.961,44	4.357,53
9	2.003,77	2.204,11	2.424,55	2.666,96	2.933,67	73	2.995,04	3.294,52	3.623,99	3.986,37	4.385,04
10	2.016,41	2.217,96	2.439,87	2.683,79	2.952,15	74	3.013,89	3.315,31	3.646,77	4.011,47	4.412,65
11	2.029,09	2.231,94	2.455,21	2.700,68	2.970,79	75	3.032,90	3.336,17	3.669,74	4.036,76	4.440,42
12	2.041,82	2.246,05	2.470,67	2.717,69	2.989,47	76	3.052,05	3.357,21	3.692,90	4.062,23	4.468,46
13	2.054,72	2.260,20	2.486,25	2.734,83	3.008,30	77	3.071,22	3.378,35	3.716,19	4.087,80	4.496,59
14	2.067,68	2.274,42	2.501,92	2.752,05	3.027,31	78	3.090,58	3.399,60	3.739,61	4.113,61	4.524,87
15	2.080,71	2.288,75	2.517,64	2.769,35	3.046,32	79	3.110,01	3.421,08	3.763,19	4.139,45	4.553,38
16	2.093,81	2.303,17	2.533,56	2.786,90	3.065,56	80	3.129,60	3.442,60	3.786,91	4.165,54	4.582,16
17	2.106,96	2.317,76	2.549,43	2.804,45	3.084,86	81	3.149,31	3.464,24	3.810,72	4.191,80	4.610,96
18	2.120,25	2.332,31	2.565,50	2.822,07	3.104,27	82	3.169,15	3.486,12	3.834,70	4.218,20	4.640,01
19	2.133,58	2.346,99	2.581,71	2.839,83	3.123,84	83	3.189,20	3.508,04	3.858,87	4.244,79	4.669,26
20	2.147,13	2.361,83	2.597,93	2.857,77	3.143,52	84	3.209,27	3.530,14	3.883,18	4.271,56	4.698,68
21	2.160,62	2.376,65	2.614,32	2.875,78	3.163,31	85	3.229,46	3.552,38	3.907,64	4.298,46	4.728,32
22	2.174,21	2.391,65	2.630,80	2.893,85	3.183,29	86	3.249,77	3.574,84	3.932,31	4.325,50	4.758,03
23	2.187,90	2.406,70	2.647,37	2.912,09	3.203,25	87	3.270,25	3.597,31	3.957,05	4.352,78	4.788,03
24	2.201,68	2.421,89	2.664,01	2.930,47	3.223,47	88	3.290,84	3.620,00	3.981,94	4.380,22	4.818,17
25	2.215,57	2.437,14	2.680,80	2.948,93	3.243,79	89	3.311,61	3.642,79	4.007,08	4.407,72	4.848,53
26	2.229,55	2.452,44	2.697,72	2.967,53	3.264,22	90	3.332,52	3.665,74	4.032,31	4.435,50	4.879,07
27	2.243,53	2.467,95	2.714,72	2.986,26	3.284,83	91	3.353,46	3.688,81	4.057,71	4.463,47	4.909,88
28	2.257,70	2.483,46	2.731,81	3.005,00	3.305,49	92	3.374,58	3.712,05	4.083,25	4.491,58	4.940,76
29	2.271,90	2.499,13	2.749,00	3.023,97	3.326,26	93	3.395,87	3.735,45	4.109,02	4.519,86	4.971,91
30	2.286,21	2.514,87	2.766,40	3.042,99	3.347,29	94	3.417,26	3.758,96	4.134,85	4.548,39	5.003,23
31	2.300,66	2.530,66	2.783,75	3.062,13	3.368,35	95	3.438,74	3.782,61	4.160,95	4.576,98	5.034,73

32	2.315,11	2.546,66	2.801,30	3.081,42	3.389,61	96	3.460,46	3.806,50	4.187,15	4.605,86	5.066,45
33	2.329,68	2.562,67	2.818,96	3.100,87	3.410,94	97	3.482,22	3.830,47	4.213,51	4.634,90	5.098,39
34	2.344,41	2.578,83	2.836,69	3.120,42	3.432,44	98	3.504,18	3.854,61	4.240,04	4.664,02	5.130,46
35	2.359,19	2.595,04	2.854,61	3.140,07	3.454,06	99	3.526,25	3.878,93	4.266,77	4.693,48	5.162,82
36	2.374,02	2.611,39	2.872,55	3.159,84	3.475,84	100	3.548,51	3.903,31	4.293,67	4.723,07	5.195,31
37	2.389,02	2.627,90	2.890,61	3.179,76	3.497,71	101	3.570,89	3.927,87	4.320,71	4.752,81	5.228,07
38	2.404,08	2.644,41	2.908,87	3.199,76	3.519,75	102	3.593,37	3.952,62	4.347,92	4.782,73	5.260,99
39	2.419,15	2.661,11	2.927,18	3.219,91	3.541,92	103	3.615,98	3.977,54	4.375,31	4.812,89	5.294,18
40	2.434,43	2.677,89	2.945,65	3.240,18	3.564,21	104	3.638,76	4.002,58	4.402,88	4.843,27	5.327,50
41	2.449,71	2.694,74	2.964,19	3.260,65	3.586,69	105	3.661,67	4.027,85	4.430,56	4.873,72	5.361,07
42	2.465,14	2.711,66	2.982,87	3.281,15	3.609,23	106	3.684,74	4.053,26	4.458,57	4.904,44	5.394,90
43	2.480,74	2.728,79	3.001,65	3.301,85	3.632,02	107	3.707,93	4.078,80	4.486,64	4.935,33	5.428,79
44	2.496,33	2.745,98	3.020,54	3.322,63	3.654,89	108	3.731,33	4.104,47	4.514,90	4.966,39	5.463,05
45	2.512,09	2.763,26	3.039,59	3.343,63	3.677,90	109	3.754,84	4.130,29	4.543,34	4.997,66	5.497,42
46	2.527,92	2.780,69	3.058,74	3.364,62	3.701,09	110	3.778,51	4.156,34	4.571,95	5.029,18	5.532,12
47	2.543,78	2.798,25	3.078,08	3.385,84	3.724,39	111	3.802,30	4.182,53	4.600,82	5.060,87	5.566,90
48	2.559,83	2.815,81	3.097,41	3.407,17	3.747,88	112	3.826,27	4.208,88	4.629,77	5.092,78	5.602,03
49	2.576,00	2.833,57	3.116,93	3.428,64	3.771,49	113	3.850,33	4.235,39	4.658,94	5.124,76	5.637,33
50	2.592,21	2.851,44	3.136,59	3.450,24	3.795,25	114	3.874,58	4.262,05	4.688,27	5.157,07	5.672,85
51	2.608,50	2.869,40	3.156,29	3.471,94	3.819,11	115	3.899,06	4.288,92	4.717,83	5.189,60	5.708,55
52	2.624,98	2.887,45	3.176,23	3.493,87	3.843,21	116	3.923,59	4.315,94	4.747,53	5.222,31	5.744,51
53	2.641,49	2.905,65	3.196,22	3.515,84	3.867,43	117	3.948,29	4.343,06	4.777,43	5.255,16	5.780,71
54	2.658,19	2.923,94	3.216,36	3.538,01	3.891,76	118	3.973,15	4.370,49	4.807,51	5.288,31	5.817,14
55	2.674,91	2.942,37	3.236,59	3.560,28	3.916,31	119	3.998,20	4.397,99	4.837,89	5.321,64	5.853,78
56	2.691,73	2.960,92	3.257,05	3.582,73	3.940,98	120	4.023,38	4.425,75	4.868,34	5.355,19	5.890,67
57	2.708,68	2.979,60	3.277,50	3.605,34	3.965,84	121	4.048,75	4.453,64	4.898,92	5.388,89	5.927,74
58	2.725,81	2.998,32	3.298,21	3.627,99	3.990,78	122	4.074,27	4.481,63	4.929,87	5.422,83	5.965,12
59	2.742,95	3.017,23	3.318,95	3.650,84	4.015,96	123	4.099,91	4.509,90	4.960,94	5.457,03	6.002,74
60	2.760,24	3.036,24	3.339,88	3.673,86	4.041,26	124	4.125,74	4.538,31	4.992,15	5.491,35	6.040,50
61	2.777,59	3.055,35	3.360,97	3.696,96	4.066,75	125	4.151,77	4.566,87	5.023,58	5.525,99	6.078,53
62	2.795,13	3.074,64	3.382,08	3.720,29	4.092,29	126	4.177,90	4.595,67	5.055,26	5.560,77	6.116,89
63	2.812,72	3.093,96	3.403,43	3.743,78	4.118,10	127	4.204,25	4.624,62	5.087,11	5.595,80	6.155,40
64	2.830,44	3.113,49	3.424,87	3.767,32	4.144,08	128	4.230,70	4.653,74	5.119,12	5.631,03	6.194,13

TABELA 4: AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS PESADOS / AGENTE CONDUTOR FUNERÁRIO / AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CLASSE B / AGENTE DE MECÂNICA AUTOMOTIVA / AGENTE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - CLASSE B / AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS / AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS / AGENTE CONDUTOR SOCORRISTA

Interstício de Nível: 0,63%					Interstício de Referência: 10%						
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	2.326,75	2.559,39	2.815,38	3.096,93	3.406,58	65	3.477,86	3.825,61	4.208,24	4.628,96	5.091,87
2	2.341,40	2.575,56	2.833,11	3.116,43	3.427,99	66	3.499,74	3.849,76	4.234,73	4.658,17	5.123,99
3	2.356,18	2.591,73	2.850,95	3.136,05	3.449,65	67	3.521,76	3.873,95	4.261,40	4.687,52	5.156,21
4	2.371,00	2.608,08	2.868,88	3.155,79	3.471,39	68	3.543,96	3.898,38	4.288,23	4.717,03	5.188,78
5	2.386,01	2.624,53	2.886,97	3.175,68	3.493,23	69	3.566,35	3.922,92	4.315,24	4.746,74	5.221,44
6	2.400,99	2.641,05	2.905,15	3.195,71	3.515,23	70	3.588,80	3.947,63	4.342,37	4.776,69	5.254,27
7	2.416,12	2.657,71	2.923,48	3.215,81	3.537,39	71	3.611,41	3.972,49	4.369,78	4.806,73	5.287,47
8	2.431,36	2.674,43	2.941,90	3.236,10	3.559,68	72	3.634,16	3.997,54	4.397,29	4.837,04	5.320,71
9	2.446,66	2.691,26	2.960,41	3.256,47	3.582,06	73	3.657,02	4.022,73	4.425,08	4.867,47	5.354,28
10	2.462,06	2.708,27	2.979,04	3.276,98	3.604,68	74	3.680,08	4.048,08	4.452,86	4.898,14	5.388,01
11	2.477,54	2.725,33	2.997,80	3.297,64	3.627,45	75	3.703,22	4.073,57	4.480,95	4.929,05	5.421,92
12	2.493,20	2.742,52	3.016,77	3.318,42	3.650,30	76	3.726,59	4.099,22	4.509,15	4.960,09	5.456,06
13	2.508,89	2.759,76	3.035,75	3.339,39	3.673,24	77	3.750,10	4.125,07	4.537,56	4.991,32	5.490,46
14	2.524,72	2.777,17	3.054,89	3.360,35	3.696,44	78	3.773,71	4.151,07	4.566,17	5.022,80	5.525,03
15	2.540,59	2.794,65	3.074,13	3.381,48	3.719,71	79	3.797,47	4.177,17	4.594,91	5.054,43	5.559,91
16	2.556,61	2.812,25	3.093,48	3.402,83	3.743,11	80	3.821,41	4.203,51	4.623,85	5.086,23	5.594,87
17	2.572,71	2.829,96	3.112,98	3.424,25	3.766,72	81	3.845,46	4.229,99	4.653,02	5.118,32	5.630,15
18	2.588,86	2.847,80	3.132,60	3.445,85	3.790,41	82	3.869,66	4.256,64	4.682,31	5.150,55	5.665,56
19	2.605,24	2.865,73	3.152,34	3.467,55	3.814,30	83	3.894,07	4.283,44	4.711,85	5.183,00	5.701,31
20	2.621,68	2.883,83	3.172,17	3.489,41	3.838,31	84	3.918,59	4.310,40	4.741,49	5.215,61	5.737,24
21	2.638,11	2.901,92	3.192,16	3.511,40	3.862,52	85	3.943,27	4.337,61	4.771,36	5.248,51	5.773,35
22	2.654,76	2.920,23	3.212,23	3.533,53	3.886,83	86	3.968,10	4.364,91	4.801,48	5.281,51	5.809,76
23	2.671,48	2.938,60	3.232,46	3.555,81	3.911,30	87	3.993,15	4.392,37	4.831,63	5.314,84	5.846,33
24	2.688,35	2.957,15	3.252,89	3.578,22	3.935,98	88	4.018,33	4.420,17	4.862,12	5.348,32	5.883,13
25	2.705,28	2.975,76	3.273,41	3.600,69	3.960,76	89	4.043,58	4.447,98	4.892,76	5.382,04	5.920,25
26	2.722,32	2.994,54	3.294,02	3.623,36	3.985,74	90	4.069,10	4.475,99	4.923,61	5.415,88	5.957,56
27	2.739,46	3.013,40	3.314,74	3.646,22	4.010,83	91	4.094,68	4.504,15	4.954,63	5.450,06	5.995,07
28	2.756,68	3.032,41	3.335,57	3.669,20	4.036,17	92	4.120,50	4.532,58	4.985,77	5.484,38	6.032,79
29	2.774,10	3.051,47	3.356,65	3.692,34	4.061,52	93	4.146,49	4.561,09	5.017,25	5.518,90	6.070,83
30	2.791,54	3.070,71	3.377,80	3.715,55	4.087,09	94	4.172,63	4.589,87	5.048,82	5.553,68	6.109,08
31	2.809,15	3.090,08	3.399,11	3.739,01	4.112,94	95	4.198,87	4.618,76	5.080,68	5.588,66	6.147,58
32	2.826,85	3.109,52	3.420,42	3.762,58	4.138,77	96	4.225,34	4.647,85	5.112,65	5.623,90	6.186,28
33	2.844,67	3.129,15	3.442,00	3.786,23	4.164,89	97	4.251,91	4.677,13	5.144,87	5.659,35	6.225,31
34	2.862,59	3.148,83	3.463,75	3.810,07	4.191,08	98	4.278,75	4.706,54	5.177,29	5.694,97	6.264,52
35	2.880,61	3.168,69	3.485,55	3.834,05	4.217,47	99	4.305,68	4.736,25	5.209,86	5.730,81	6.303,97
36	2.898,73	3.188,61	3.507,48	3.858,24	4.244,08	100	4.332,84	4.766,06	5.242,71	5.766,94	6.343,66
37	2.917,00	3.208,75	3.529,57	3.882,58	4.270,87	101	4.360,12	4.796,11	5.275,71	5.803,30	6.383,66
38	2.935,32	3.228,94	3.551,79	3.907,02	4.297,73	102	4.387,52	4.826,29	5.308,94	5.839,90	6.423,88
39	2.953,90	3.249,28	3.574,23	3.931,65	4.324,79	103	4.415,24	4.856,74	5.342,43	5.876,62	6.464,30
40	2.972,53	3.269,79	3.596,69	3.956,37	4.352,01	104	4.443,01	4.887,36	5.376,07	5.913,67	6.504,98
41	2.991,22	3.290,38	3.619,33	3.981,35	4.379,41	105	4.471,02	4.918,12	5.409,98	5.950,92	6.546,04
42	3.010,05	3.311,09	3.642,18	4.006,42	4.407,00	106	4.499,20	4.949,18	5.444,02	5.988,39	6.587,29
43	3.029,00	3.331,90	3.665,14	4.031,66	4.434,82	107	4.527,54	4.980,36	5.478,31	6.026,20	6.628,74

44	3.048,16	3.352,92	3.688,21	4.057,07	4.462,77	108	4.556,02	5.011,71	5.512,81	6.064,12	6.670,52
45	3.067,31	3.374,06	3.711,45	4.082,58	4.490,89	109	4.584,71	5.043,21	5.547,56	6.102,31	6.712,52
46	3.086,65	3.395,28	3.734,85	4.108,27	4.519,17	110	4.613,67	5.075,06	5.582,51	6.140,77	6.754,83
47	3.106,11	3.416,66	3.758,40	4.134,17	4.547,62	111	4.642,77	5.106,98	5.617,74	6.179,43	6.797,39
48	3.125,67	3.438,22	3.782,06	4.160,29	4.576,25	112	4.671,97	5.139,17	5.653,12	6.218,44	6.840,26
49	3.145,39	3.459,86	3.805,90	4.186,50	4.605,10	113	4.701,36	5.171,50	5.688,69	6.257,60	6.883,36
50	3.165,16	3.481,69	3.829,85	4.212,81	4.634,12	114	4.731,00	5.204,08	5.724,50	6.296,99	6.926,67
51	3.185,07	3.503,64	3.853,97	4.239,35	4.663,31	115	4.760,81	5.236,90	5.760,55	6.336,66	6.970,34
52	3.205,21	3.525,68	3.878,27	4.266,09	4.692,66	116	4.790,80	5.269,88	5.796,88	6.376,60	7.014,24
53	3.225,41	3.547,88	3.902,70	4.292,91	4.722,24	117	4.821,02	5.303,09	5.833,43	6.416,75	7.058,40
54	3.245,70	3.570,23	3.927,28	4.319,99	4.752,01	118	4.851,33	5.336,53	5.870,13	6.457,19	7.102,94
55	3.266,14	3.592,75	3.952,03	4.347,20	4.781,96	119	4.881,90	5.370,13	5.907,10	6.497,82	7.147,65
56	3.286,72	3.615,39	3.976,88	4.374,58	4.812,03	120	4.912,64	5.403,95	5.944,33	6.538,82	7.192,67
57	3.307,42	3.638,10	4.001,97	4.402,13	4.842,39	121	4.943,61	5.438,00	5.981,81	6.580,00	7.238,02
58	3.328,25	3.661,05	4.027,17	4.429,88	4.872,88	122	4.974,83	5.472,23	6.019,48	6.621,42	7.283,55
59	3.349,26	3.684,17	4.052,55	4.457,79	4.903,63	123	5.006,13	5.506,76	6.057,33	6.663,17	7.329,48
60	3.370,31	3.707,36	4.078,07	4.485,89	4.934,49	124	5.037,65	5.541,41	6.095,52	6.705,14	7.375,68
61	3.391,56	3.730,66	4.103,76	4.514,15	4.965,52	125	5.069,40	5.576,29	6.133,96	6.747,33	7.422,10
62	3.412,96	3.754,18	4.129,65	4.542,60	4.996,83	126	5.101,37	5.611,45	6.172,64	6.789,87	7.468,82
63	3.434,37	3.777,91	4.155,64	4.571,25	5.028,29	127	5.133,45	5.646,83	6.211,50	6.832,69	7.515,90
64	3.456,07	3.801,68	4.181,84	4.600,03	5.059,99	128	5.165,79	5.682,41	6.250,68	6.875,71	7.563,29

TABELA 5: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - CLASSE A

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.632,94	1.796,25	1.975,88	2.173,43	2.390,80	65	2.440,82	2.684,84	2.953,43	3.248,70	3.573,55
2	1.643,26	1.807,52	1.988,36	2.187,16	2.405,87	66	2.456,24	2.701,77	2.971,97	3.269,17	3.596,08
3	1.653,62	1.818,95	2.000,86	2.200,95	2.420,98	67	2.471,63	2.718,85	2.990,72	3.289,76	3.618,79
4	1.664,03	1.830,45	2.013,46	2.214,84	2.436,27	68	2.487,23	2.735,96	3.009,54	3.310,48	3.641,57
5	1.674,50	1.841,95	2.026,14	2.228,76	2.451,64	69	2.502,88	2.753,21	3.028,53	3.331,33	3.664,52
6	1.685,07	1.853,57	2.038,88	2.242,78	2.467,07	70	2.518,64	2.770,49	3.047,58	3.352,39	3.687,51
7	1.695,67	1.865,27	2.051,76	2.256,90	2.482,57	71	2.534,51	2.787,96	3.066,76	3.373,45	3.710,76
8	1.706,31	1.877,01	2.064,68	2.271,13	2.498,29	72	2.550,49	2.805,56	3.086,13	3.394,71	3.734,19
9	1.717,13	1.888,86	2.077,69	2.285,49	2.514,04	73	2.566,59	2.823,24	3.105,54	3.416,12	3.757,72
10	1.727,91	1.900,69	2.090,80	2.299,86	2.529,86	74	2.582,75	2.840,98	3.125,11	3.437,65	3.781,34
11	1.738,82	1.912,68	2.103,95	2.314,38	2.545,78	75	2.599,02	2.858,86	3.144,83	3.459,27	3.805,17
12	1.749,71	1.924,72	2.117,22	2.328,89	2.561,78	76	2.615,38	2.876,91	3.164,59	3.481,05	3.829,20
13	1.760,76	1.936,87	2.130,54	2.343,59	2.577,96	77	2.631,88	2.895,02	3.184,56	3.502,99	3.853,34
14	1.771,89	1.949,05	2.143,99	2.358,40	2.594,23	78	2.648,48	2.913,30	3.204,57	3.525,09	3.877,57
15	1.783,03	1.961,37	2.157,47	2.373,25	2.610,55	79	2.665,15	2.931,61	3.224,80	3.547,28	3.901,97
16	1.794,33	1.973,72	2.171,12	2.388,23	2.627,00	80	2.681,90	2.950,13	3.245,13	3.569,66	3.926,58
17	1.805,50	1.986,08	2.184,77	2.403,18	2.643,56	81	2.698,83	2.968,75	3.265,59	3.592,11	3.951,32
18	1.816,89	1.998,62	2.198,50	2.418,35	2.660,18	82	2.715,87	2.987,44	3.286,08	3.614,74	3.976,14
19	1.828,45	2.011,27	2.212,40	2.433,59	2.676,97	83	2.732,95	3.006,19	3.306,79	3.637,53	4.001,29
20	1.839,88	2.023,98	2.226,32	2.448,88	2.693,82	84	2.750,17	3.025,15	3.327,63	3.660,41	4.026,48
21	1.851,54	2.036,72	2.240,30	2.464,33	2.710,81	85	2.767,44	3.044,28	3.348,61	3.683,48	4.051,88
22	1.863,11	2.049,47	2.254,48	2.479,83	2.727,88	86	2.784,92	3.063,43	3.369,73	3.706,67	4.077,38
23	1.874,86	2.062,36	2.268,63	2.495,47	2.745,05	87	2.802,45	3.082,67	3.390,97	3.730,04	4.103,07
24	1.886,74	2.075,41	2.282,94	2.511,17	2.762,36	88	2.820,07	3.102,09	3.412,34	3.753,51	4.128,90
25	1.898,59	2.088,43	2.297,29	2.527,00	2.779,77	89	2.837,90	3.121,65	3.433,85	3.777,23	4.154,92
26	1.910,57	2.101,63	2.311,76	2.542,98	2.797,20	90	2.855,70	3.141,32	3.455,49	3.801,01	4.181,10
27	1.922,64	2.114,82	2.326,35	2.559,01	2.814,85	91	2.873,76	3.161,12	3.477,22	3.824,92	4.207,49
28	1.934,74	2.128,14	2.341,03	2.575,07	2.832,64	92	2.891,85	3.180,97	3.499,07	3.849,06	4.233,98
29	1.946,84	2.141,57	2.355,77	2.591,36	2.850,42	93	2.910,02	3.201,06	3.521,14	3.873,30	4.260,56
30	1.959,21	2.155,06	2.370,61	2.607,66	2.868,37	94	2.928,41	3.221,23	3.543,36	3.897,71	4.287,50
31	1.971,49	2.168,67	2.385,53	2.624,12	2.886,48	95	2.946,85	3.241,46	3.565,68	3.922,27	4.314,42
32	1.983,92	2.182,29	2.400,52	2.640,54	2.904,70	96	2.965,35	3.261,97	3.588,15	3.946,94	4.341,64
33	1.996,42	2.196,06	2.415,68	2.657,26	2.922,96	97	2.984,04	3.282,52	3.610,76	3.971,80	4.368,99
34	2.009,04	2.209,92	2.430,83	2.674,01	2.941,33	98	3.002,83	3.303,15	3.633,46	3.996,83	4.396,58
35	2.021,64	2.223,85	2.446,16	2.690,90	2.959,92	99	3.021,81	3.323,97	3.656,37	4.021,98	4.424,22
36	2.034,39	2.237,83	2.461,60	2.707,79	2.978,56	100	3.040,89	3.344,90	3.679,41	4.047,32	4.452,13
37	2.047,21	2.251,94	2.477,14	2.724,85	2.997,35	101	3.059,98	3.366,01	3.702,60	4.072,85	4.480,17
38	2.060,20	2.266,14	2.492,74	2.742,02	3.016,23	102	3.079,27	3.387,19	3.725,93	4.098,49	4.508,39
39	2.073,09	2.280,35	2.508,46	2.759,27	3.035,21	103	3.098,70	3.408,57	3.749,38	4.124,36	4.536,76
40	2.086,12	2.294,73	2.524,21	2.776,68	3.054,31	104	3.118,20	3.429,99	3.773,09	4.150,33	4.565,38
41	2.099,33	2.309,23	2.540,13	2.794,19	3.073,57	105	3.137,85	3.451,66	3.796,81	4.176,51	4.594,07
42	2.112,50	2.323,75	2.556,09	2.811,71	3.092,95	106	3.157,60	3.473,35	3.820,71	4.202,77	4.623,10
43	2.125,82	2.338,39	2.572,25	2.829,48	3.112,48	107	3.177,54	3.495,28	3.844,82	4.229,23	4.652,16
44	2.139,18	2.353,14	2.588,48	2.847,30	3.132,06	108	3.197,50	3.517,30	3.869,01	4.255,88	4.681,44
45	2.152,75	2.368,00	2.604,71	2.865,23	3.151,78	109	3.217,66	3.539,45	3.893,39	4.282,75	4.711,04
46	2.166,29	2.382,85	2.621,15	2.883,29	3.171,62	110	3.237,94	3.561,68	3.917,89	4.309,67	4.740,67
47	2.179,95	2.397,95	2.637,72	2.901,51	3.191,61	111	3.258,32	3.584,25	3.942,56	4.336,90	4.770,53
48	2.193,63	2.413,03	2.654,34	2.919,70	3.211,74	112	3.278,87	3.606,77	3.967,41	4.364,17	4.800,54
49	2.207,47	2.428,19	2.671,00	2.938,11	3.231,92	113	3.299,50	3.629,45	3.992,43	4.391,67	4.830,79
50	2.221,37	2.443,50	2.687,82	2.956,64	3.252,25	114	3.320,31	3.652,37	4.017,62	4.419,40	4.861,23
51	2.235,33	2.458,88	2.704,77	2.975,28	3.272,80	115	3.341,26	3.675,34	4.042,87	4.447,18	4.891,86
52	2.249,44	2.474,40	2.721,78	2.993,99	3.293,39	116	3.362,28	3.698,52	4.068,38	4.475,23	4.922,74
53	2.263,62	2.489,95	2.738,99	3.012,88	3.314,16	117	3.383,46	3.721,80	4.093,96	4.503,41	4.953,71
54	2.277,88	2.505,62	2.756,27	3.031,86	3.335,07	118	3.404,81	3.745,25	4.119,82	4.531,77	4.984,94
55	2.292,24	2.521,48	2.773,54	3.050,91	3.356,07	119	3.426,27	3.768,84	4.145,73	4.560,29	5.016,26
56	2.306,66	2.537,34	2.791,11	3.070,15	3.377,16	120	3.447,79	3.792,60	4.171,87	4.589,04	5.047,94

57	2.321,23	2.553,33	2.808,62	3.089,49	3.398,51	121	3.469,54	3.816,49	4.198,13	4.617,98	5.079,71
58	2.335,82	2.569,40	2.826,33	3.108,99	3.419,91	122	3.491,40	3.840,53	4.224,56	4.647,04	5.111,69
59	2.350,55	2.585,57	2.844,11	3.128,58	3.441,39	123	3.513,40	3.864,71	4.251,19	4.676,34	5.143,96
60	2.365,39	2.601,85	2.862,05	3.148,28	3.463,15	124	3.535,54	3.889,05	4.278,02	4.705,80	5.176,37
61	2.380,21	2.618,22	2.880,11	3.168,15	3.484,91	125	3.557,80	3.913,61	4.304,93	4.735,46	5.208,98
62	2.395,23	2.634,77	2.898,22	3.188,08	3.506,84	126	3.580,16	3.938,23	4.332,08	4.765,25	5.241,79
63	2.410,37	2.651,35	2.916,50	3.208,12	3.528,96	127	3.602,74	3.963,09	4.359,33	4.795,26	5.274,80
64	2.425,52	2.668,11	2.934,87	3.228,37	3.551,22	128	3.625,45	3.987,95	4.386,83	4.825,54	5.308,03

TABELA 6: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - CLASSE B / TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO / TÉCNICO ORIENTADOR SOCIAL / FISCAL DO MUNICÍPIO - CLASSE A / TÉCNICO DE OBRAS - CLASSE A / TÉCNICO EM AGRIMENSURA - CLASSE A / TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - CLASSE A / TÉCNICO AGRÍCOLA - CLASSE A

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	2.520,56	2.772,64	3.049,93	3.354,90	3.690,39	65	3.767,54	4.144,28	4.558,68	5.014,60	5.516,05
2	2.536,46	2.790,11	3.069,09	3.376,01	3.713,63	66	3.791,28	4.170,39	4.587,44	5.046,17	5.550,83
3	2.552,46	2.807,64	3.088,44	3.397,29	3.737,00	67	3.815,10	4.196,73	4.616,36	5.078,00	5.585,78
4	2.568,51	2.825,41	3.107,87	3.418,71	3.760,58	68	3.839,24	4.223,10	4.645,44	5.109,97	5.621,02
5	2.584,69	2.843,14	3.127,52	3.440,28	3.784,23	69	3.863,35	4.249,69	4.674,70	5.142,17	5.656,34
6	2.601,01	2.861,12	3.147,16	3.461,90	3.808,06	70	3.887,68	4.276,49	4.704,11	5.174,60	5.692,03
7	2.617,36	2.879,08	3.166,99	3.483,71	3.832,10	71	3.912,19	4.303,46	4.733,79	5.207,11	5.727,87
8	2.633,88	2.897,28	3.186,89	3.505,69	3.856,26	72	3.936,83	4.330,54	4.763,63	5.239,94	5.764,01
9	2.650,51	2.915,55	3.207,07	3.527,79	3.880,46	73	3.961,70	4.357,82	4.793,58	5.272,94	5.800,24
10	2.667,13	2.933,89	3.227,24	3.549,94	3.904,97	74	3.986,60	4.385,29	4.823,81	5.306,20	5.836,80
11	2.683,96	2.952,30	3.247,59	3.572,30	3.929,61	75	4.011,72	4.412,91	4.854,17	5.339,62	5.873,56
12	2.700,86	2.970,94	3.268,00	3.594,85	3.954,35	76	4.037,00	4.440,70	4.884,77	5.373,25	5.910,57
13	2.717,90	2.989,71	3.288,64	3.617,50	3.979,28	77	4.062,42	4.468,72	4.915,55	5.407,16	5.947,84
14	2.735,01	3.008,47	3.309,32	3.640,23	4.004,27	78	4.088,03	4.496,89	4.946,50	5.441,16	5.985,33
15	2.752,26	3.027,45	3.330,20	3.663,25	4.029,51	79	4.113,77	4.525,18	4.977,72	5.475,47	6.022,99
16	2.769,59	3.046,51	3.351,17	3.686,30	4.054,93	80	4.139,71	4.553,68	5.009,07	5.509,98	6.060,92
17	2.787,02	3.065,77	3.372,30	3.709,51	4.080,45	81	4.165,84	4.582,40	5.040,55	5.544,63	6.099,08
18	2.804,59	3.085,03	3.393,56	3.732,92	4.106,16	82	4.191,97	4.611,23	5.072,38	5.579,57	6.137,54
19	2.822,25	3.104,44	3.414,91	3.756,42	4.132,07	83	4.218,43	4.640,23	5.104,33	5.614,75	6.176,26
20	2.840,04	3.124,00	3.436,47	3.780,12	4.158,07	84	4.245,03	4.669,52	5.136,47	5.650,17	6.215,16
21	2.857,90	3.143,73	3.458,11	3.803,91	4.184,26	85	4.271,76	4.698,92	5.168,84	5.685,72	6.254,26
22	2.875,88	3.163,51	3.479,86	3.827,81	4.210,64	86	4.298,71	4.728,55	5.201,39	5.721,56	6.293,73
23	2.894,04	3.183,40	3.501,76	3.851,99	4.237,15	87	4.325,78	4.758,33	5.234,19	5.757,59	6.333,33
24	2.912,32	3.203,50	3.523,86	3.876,23	4.263,86	88	4.352,97	4.788,35	5.267,19	5.793,86	6.373,23
25	2.930,63	3.223,70	3.546,01	3.900,63	4.290,77	89	4.380,41	4.818,48	5.300,31	5.830,33	6.413,41
26	2.949,06	3.244,05	3.568,38	3.925,26	4.317,76	90	4.408,04	4.848,83	5.333,75	5.867,13	6.453,79
27	2.967,66	3.264,38	3.590,85	3.950,02	4.344,91	91	4.435,83	4.879,41	5.367,32	5.904,06	6.494,44
28	2.986,35	3.284,95	3.613,49	3.974,84	4.372,31	92	4.463,75	4.910,11	5.401,18	5.941,24	6.535,37
29	3.005,17	3.305,69	3.636,23	3.999,93	4.399,84	93	4.491,90	4.941,02	5.435,20	5.978,70	6.576,53
30	3.024,09	3.326,49	3.659,19	4.025,09	4.427,58	94	4.520,14	4.972,20	5.469,45	6.016,35	6.618,01
31	3.043,15	3.347,49	3.682,23	4.050,45	4.455,53	95	4.548,70	5.003,50	5.503,83	6.054,22	6.659,64
32	3.062,35	3.368,53	3.705,41	4.075,99	4.483,54	96	4.577,30	5.035,04	5.538,52	6.092,42	6.701,64
33	3.081,58	3.389,79	3.728,75	4.101,67	4.511,82	97	4.606,15	5.066,74	5.573,45	6.130,77	6.743,86
34	3.101,04	3.411,17	3.752,25	4.127,51	4.540,28	98	4.635,17	5.098,66	5.608,56	6.169,40	6.786,32
35	3.120,60	3.432,65	3.775,91	4.153,47	4.568,82	99	4.664,38	5.130,80	5.643,88	6.208,24	6.829,11
36	3.140,28	3.454,28	3.799,65	4.179,68	4.597,62	100	4.693,75	5.163,17	5.679,48	6.247,37	6.872,14
37	3.160,01	3.475,99	3.823,60	4.205,95	4.626,52	101	4.723,31	5.195,63	5.715,24	6.286,78	6.915,42
38	3.179,89	3.497,92	3.847,72	4.232,49	4.655,74	102	4.753,13	5.228,39	5.751,24	6.326,35	6.958,94
39	3.199,98	3.519,91	3.871,94	4.259,13	4.685,03	103	4.783,00	5.261,33	5.787,49	6.366,16	7.002,80
40	3.220,10	3.542,12	3.896,37	4.285,92	4.714,55	104	4.813,18	5.294,42	5.823,89	6.406,31	7.046,93
41	3.240,46	3.564,43	3.920,88	4.312,97	4.744,30	105	4.843,52	5.327,78	5.860,59	6.446,72	7.091,36
42	3.260,80	3.586,91	3.945,56	4.340,14	4.774,16	106	4.874,02	5.361,41	5.897,57	6.487,28	7.135,97
43	3.281,37	3.609,48	3.970,42	4.367,48	4.804,22	107	4.904,70	5.395,13	5.934,69	6.528,13	7.180,99
44	3.302,03	3.632,26	3.995,46	4.394,98	4.834,50	108	4.935,58	5.429,19	5.972,11	6.569,28	7.226,17
45	3.322,83	3.655,12	4.020,59	4.422,69	4.864,97	109	4.966,66	5.463,32	6.009,66	6.610,68	7.271,72
46	3.343,75	3.678,16	4.045,99	4.450,62	4.895,58	110	4.997,98	5.497,73	6.047,53	6.652,34	7.317,53
47	3.364,84	3.701,32	4.071,37	4.478,57	4.926,47	111	5.029,45	5.532,44	6.085,67	6.694,20	7.363,63
48	3.386,02	3.724,63	4.097,10	4.506,78	4.957,52	112	5.061,14	5.567,27	6.123,99	6.736,44	7.409,97
49	3.407,35	3.748,10	4.122,90	4.535,18	4.988,71	113	5.093,03	5.602,37	6.162,62	6.778,82	7.456,70
50	3.428,83	3.771,71	4.148,85	4.563,78	5.020,21	114	5.125,13	5.637,68	6.201,38	6.821,55	7.503,68
51	3.450,43	3.795,45	4.175,02	4.592,51	5.051,77	115	5.157,41	5.673,17	6.240,49	6.864,57	7.550,95
52	3.472,21	3.819,37	4.201,35	4.621,44	5.083,64	116	5.189,93	5.708,86	6.279,82	6.907,74	7.598,51
53	3.494,03	3.843,44	4.227,83	4.650,55	5.115,63	117	5.222,62	5.744,90	6.319,36	6.951,23	7.646,39
54	3.516,05	3.867,68	4.254,44	4.679,90	5.147,85	118	5.255,49	5.781,08	6.359,18	6.995,03	7.694,55
55	3.538,18	3.892,05	4.281,22	4.709,37	5.180,28	119	5.288,59	5.817,44	6.399,26	7.039,10	7.743,05
56	3.560,51	3.916,56	4.308,17	4.738,99	5.212,93	120	5.321,93	5.854,18	6.439,53	7.083,43	7.791,87
57	3.582,96	3.941,20	4.335,30	4.768,90	5.245,78	121	5.355,47	5.890,98	6.480,10	7.128,06	7.840,90
58	3.605,50	3.966,03	4.362,67	4.798,92	5.278,79	122	5.389,22	5.928,13	6.520,88	7.173,06	7.890,31
59	3.628,26	3.991,08	4.390,16	4.829,11	5.312,07	123	5.423,14	5.965,44	6.561,98	7.218,22	7.940,02
60	3.651,07	4.016,20	4.417,78	4.859,54	5.345,53	124	5.457,35	6.003,01	6.603,37	7.263,67	7.990,08
61	3.674,09	4.041,45	4.445,63	4.890,25	5.379,21	125	5.491,69	6.040,87	6.644,91	7.309,44	8.040,37
62	3.697,21	4.066,94	4.473,62	4.920,97	5.413,12	126	5.526,33	6.078,92	6.686,80	7.355,51	8.091,05
63	3.720,48	4.092,61	4.501,84	4.952,00	5.447,24	127	5.561,14	6.117,19	6.728,93	7.401,79	8.141,94
64	3.743,96	4.118,35	4.530,22	4.983,22	5.481,50	128	5.596,14	6.155,77	6.771,34	7.448,45	8.193,31

TABELA 7: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - CLASSE C / FISCAL DO MUNICÍPIO - CLASSE B / TÉCNICO DE OBRAS - CLASSE B / TÉCNICO EM AGRIMENSURA - CLASSE B / TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA - CLASSE B / TÉCNICO AGRÍCOLA - CLASSE B

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
-----------------------------	--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--

NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	3.535,06	3.888,55	4.277,38	4.705,16	5.175,67	65	5.283,87	5.812,26	6.393,45	7.032,76	7.736,17
2	3.557,27	3.913,04	4.304,33	4.734,83	5.208,26	66	5.317,14	5.848,89	6.433,79	7.077,11	7.784,81
3	3.579,77	3.937,66	4.331,45	4.764,61	5.241,06	67	5.350,67	5.885,79	6.474,36	7.121,71	7.833,90
4	3.602,24	3.962,51	4.358,78	4.794,59	5.274,15	68	5.384,35	5.922,80	6.515,09	7.166,57	7.883,32
5	3.624,97	3.987,47	4.386,20	4.824,89	5.307,30	69	5.418,28	5.960,12	6.556,16	7.211,72	7.932,91
6	3.647,82	4.012,61	4.413,86	4.855,31	5.340,77	70	5.452,48	5.997,68	6.597,46	7.257,23	7.982,93
7	3.670,78	4.037,86	4.441,67	4.885,87	5.374,43	71	5.486,81	6.035,45	6.639,04	7.302,91	8.033,17
8	3.693,87	4.063,33	4.469,62	4.916,60	5.408,27	72	5.521,32	6.073,51	6.680,82	7.348,87	8.083,85
9	3.717,21	4.088,90	4.497,78	4.947,59	5.442,33	73	5.556,18	6.111,76	6.722,90	7.395,20	8.134,75
10	3.740,62	4.114,66	4.526,15	4.978,73	5.476,64	74	5.591,17	6.150,23	6.765,27	7.441,82	8.186,00
11	3.764,15	4.140,59	4.554,63	5.010,14	5.511,09	75	5.626,31	6.189,00	6.807,91	7.488,67	8.237,55
12	3.787,90	4.166,72	4.583,31	5.041,67	5.545,85	76	5.661,79	6.227,97	6.850,76	7.535,90	8.289,46
13	3.811,76	4.192,93	4.612,21	5.073,42	5.580,77	77	5.697,46	6.267,22	6.893,97	7.583,34	8.341,62
14	3.835,74	4.219,33	4.641,31	5.105,44	5.615,95	78	5.733,34	6.306,68	6.937,39	7.631,16	8.394,23
15	3.859,93	4.245,93	4.670,56	5.137,59	5.651,26	79	5.769,47	6.346,45	6.981,08	7.679,25	8.447,09
16	3.884,22	4.272,58	4.699,97	5.169,85	5.686,88	80	5.805,85	6.386,40	7.025,00	7.727,56	8.500,31
17	3.908,75	4.299,58	4.729,55	5.202,54	5.722,79	81	5.842,42	6.426,67	7.069,34	7.776,27	8.553,94
18	3.933,32	4.326,68	4.759,32	5.235,33	5.758,82	82	5.879,21	6.467,18	7.113,85	7.825,19	8.607,74
19	3.958,14	4.353,93	4.789,32	5.268,32	5.795,10	83	5.916,30	6.507,84	7.158,65	7.874,52	8.662,00
20	3.983,04	4.381,34	4.819,49	5.301,43	5.831,58	84	5.953,51	6.548,88	7.203,78	7.924,11	8.716,55
21	4.008,14	4.408,94	4.849,83	5.334,82	5.868,35	85	5.991,03	6.590,16	7.249,18	7.974,07	8.771,41
22	4.033,44	4.436,75	4.880,44	5.368,48	5.905,32	86	6.028,75	6.631,64	7.294,80	8.024,30	8.826,81
23	4.058,82	4.464,66	4.911,18	5.402,29	5.942,56	87	6.066,75	6.673,44	7.340,83	8.074,87	8.882,35
24	4.084,42	4.492,83	4.942,06	5.436,27	5.979,93	88	6.104,97	6.715,48	7.387,07	8.125,72	8.938,28
25	4.110,08	4.521,15	4.973,22	5.470,57	6.017,62	89	6.143,42	6.757,79	7.433,56	8.176,89	8.994,66
26	4.135,99	4.549,63	5.004,61	5.505,04	6.055,57	90	6.182,14	6.800,29	7.480,43	8.228,44	9.051,23
27	4.162,08	4.578,25	5.036,12	5.539,69	6.093,70	91	6.221,11	6.843,23	7.527,52	8.280,28	9.108,32
28	4.188,33	4.607,15	5.067,82	5.574,58	6.132,12	92	6.260,28	6.886,30	7.574,94	8.332,47	9.165,70
29	4.214,69	4.636,16	5.099,78	5.609,70	6.170,74	93	6.299,70	6.929,65	7.622,70	8.384,91	9.223,41
30	4.241,23	4.665,33	5.131,91	5.645,08	6.209,60	94	6.339,38	6.973,39	7.670,74	8.437,72	9.281,49
31	4.267,95	4.694,69	5.164,23	5.680,67	6.248,70	95	6.379,39	7.017,35	7.719,04	8.490,93	9.339,96
32	4.294,81	4.724,33	5.196,75	5.716,39	6.288,07	96	6.419,56	7.061,50	7.767,66	8.544,45	9.398,83
33	4.321,93	4.754,09	5.229,44	5.752,47	6.327,69	97	6.460,01	7.105,96	7.816,62	8.598,27	9.458,04
34	4.349,10	4.784,01	5.262,45	5.788,70	6.367,60	98	6.500,67	7.150,73	7.865,83	8.652,44	9.517,59
35	4.376,48	4.814,17	5.295,57	5.825,17	6.407,61	99	6.541,66	7.195,78	7.915,38	8.706,94	9.577,65
36	4.404,08	4.844,49	5.328,93	5.861,81	6.448,01	100	6.582,86	7.241,09	7.965,24	8.761,75	9.637,93
37	4.431,89	4.875,04	5.362,50	5.898,76	6.488,67	101	6.624,33	7.286,78	8.015,46	8.817,00	9.698,68
38	4.459,72	4.905,69	5.396,31	5.935,96	6.529,58	102	6.666,08	7.332,63	8.065,90	8.872,52	9.759,75
39	4.487,86	4.936,63	5.430,31	5.973,33	6.570,65	103	6.708,09	7.378,86	8.116,76	8.928,47	9.821,28
40	4.516,15	4.967,80	5.464,54	6.010,92	6.612,08	104	6.750,32	7.425,33	8.167,84	8.984,65	9.883,12
41	4.544,54	4.999,00	5.498,91	6.048,85	6.653,72	105	6.792,86	7.472,17	8.219,28	9.041,34	9.945,40
42	4.573,21	5.030,56	5.533,58	6.086,94	6.695,58	106	6.835,66	7.519,21	8.271,15	9.098,23	10.008,05
43	4.602,00	5.062,23	5.568,47	6.125,33	6.737,84	107	6.878,68	7.566,59	8.323,24	9.155,59	10.071,13
44	4.630,99	5.094,14	5.603,52	6.163,87	6.780,27	108	6.922,06	7.614,29	8.375,69	9.213,23	10.134,59
45	4.660,18	5.126,23	5.638,84	6.202,70	6.822,96	109	6.965,62	7.662,19	8.428,45	9.271,24	10.198,43
46	4.689,54	5.158,46	5.674,33	6.241,77	6.865,94	110	7.009,55	7.710,52	8.481,55	9.329,71	10.262,62
47	4.719,06	5.191,00	5.710,11	6.281,13	6.909,25	111	7.053,68	7.759,05	8.534,98	9.388,46	10.327,29
48	4.748,84	5.223,66	5.746,05	6.320,67	6.952,74	112	7.098,10	7.807,97	8.588,76	9.447,57	10.392,41
49	4.778,71	5.256,59	5.782,27	6.360,48	6.996,52	113	7.142,82	7.857,13	8.642,86	9.507,12	10.457,82
50	4.808,88	5.289,72	5.818,72	6.400,58	7.040,62	114	7.187,85	7.906,63	8.697,29	9.567,04	10.523,71
51	4.839,15	5.323,06	5.855,34	6.440,85	7.084,97	115	7.233,16	7.956,43	8.752,09	9.627,27	10.590,04
52	4.869,66	5.356,58	5.892,24	6.481,44	7.129,64	116	7.278,70	8.006,61	8.807,24	9.687,98	10.656,74
53	4.900,32	5.390,37	5.929,31	6.522,34	7.174,54	117	7.324,57	8.056,99	8.862,74	9.748,98	10.723,85
54	4.931,15	5.424,29	5.966,68	6.563,39	7.219,75	118	7.370,74	8.107,74	8.918,55	9.810,41	10.791,47
55	4.962,22	5.458,43	6.004,29	6.604,73	7.265,23	119	7.417,12	8.158,85	8.974,73	9.872,20	10.859,42
56	4.993,55	5.492,90	6.042,12	6.646,31	7.311,06	120	7.463,85	8.210,23	9.031,26	9.934,38	10.927,84
57	5.024,93	5.527,46	6.080,17	6.688,26	7.357,03	121	7.510,91	8.261,99	9.088,13	9.997,00	10.996,69
58	5.056,63	5.562,26	6.118,46	6.730,36	7.403,42	122	7.558,16	8.313,97	9.145,43	10.059,95	11.066,02
59	5.088,51	5.597,38	6.157,05	6.772,78	7.450,03	123	7.605,82	8.366,46	9.203,04	10.123,34	11.135,72
60	5.120,53	5.632,61	6.195,85	6.815,45	7.497,00	124	7.653,75	8.419,07	9.261,01	10.187,07	11.205,82
61	5.152,77	5.668,05	6.234,91	6.858,38	7.544,18	125	7.702,02	8.472,19	9.319,37	10.251,30	11.276,44
62	5.185,26	5.703,76	6.274,16	6.901,53	7.591,75	126	7.750,47	8.525,56	9.378,05	10.315,83	11.347,44
63	5.217,89	5.739,76	6.313,72	6.945,03	7.639,58	127	7.799,28	8.579,16	9.437,10	10.380,89	11.418,95
64	5.250,80	5.775,87	6.353,49	6.988,85	7.687,67	128	7.848,45	8.633,31	9.496,64	10.446,25	11.490,95

TABELA 8: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - CLASSE Y (Transitória)

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	2.905,84	3.196,42	3.516,06	3.867,69	4.254,47	65	4.343,45	4.777,79	5.255,57	5.781,08	6.359,21
2	2.924,16	3.216,61	3.538,18	3.892,05	4.281,23	66	4.370,81	4.807,86	5.288,64	5.817,45	6.399,27
3	2.942,61	3.236,83	3.560,51	3.916,56	4.308,21	67	4.398,29	4.838,09	5.321,93	5.854,18	6.439,53
4	2.961,15	3.257,18	3.582,96	3.941,21	4.335,30	68	4.426,02	4.868,68	5.355,47	5.891,04	6.480,12
5	2.979,72	3.277,72	3.605,53	3.966,03	4.362,69	69	4.453,91	4.899,30	5.389,24	5.928,17	6.520,89
6	2.998,51	3.298,40	3.628,26	3.991,09	4.390,18	70	4.481,98	4.930,15	5.423,24	5.965,47	6.562,04
7	3.017,47	3.319,18	3.651,07	4.016,22	4.417,81	71	4.510,17	4.961,22	5.457,36	6.003,09	6.603,44
8	3.036,42	3.340,06	3.674,12	4.041,46	4.445,69	72	4.538,64	4.992,48	5.491,70	6.040,92	6.644,93
9	3.055,60	3.361,10	3.697,23	4.066,95	4.473,66	73	4.567,18	5.023,93	5.526,34	6.078,97	6.686,82
10	3.074,85	3.382,29	3.720,48	4.092,61	4.501,87	74	4.596,01	5.055,57	5.561,17	6.117,25	6.728,98
11	3.094,21	3.403,62	3.743,96	4.118,36	4.530,23	75	4.624,95	5.087,37	5.596,17	6.155,80	6.771,35

12	3.113,69	3.425,04	3.767,54	4.144,30	4.558,73	76	4.654,04	5.119,47	5.631,41	6.194,56	6.814,03
13	3.133,32	3.446,63	3.791,28	4.170,39	4.587,51	77	4.683,39	5.151,76	5.666,91	6.233,57	6.856,93
14	3.153,05	3.468,33	3.815,16	4.196,73	4.616,37	78	4.712,96	5.184,18	5.702,60	6.272,92	6.900,18
15	3.172,89	3.490,18	3.839,24	4.223,13	4.645,44	79	4.742,58	5.216,76	5.738,50	6.312,40	6.943,61
16	3.192,94	3.512,19	3.863,45	4.249,71	4.674,72	80	4.772,47	5.249,71	5.774,68	6.352,13	6.987,40
17	3.213,03	3.534,34	3.887,68	4.276,54	4.704,13	81	4.802,55	5.282,78	5.811,07	6.392,15	7.031,36
18	3.233,26	3.556,62	3.912,21	4.303,51	4.733,83	82	4.832,79	5.316,08	5.847,67	6.432,44	7.075,71
19	3.253,60	3.579,02	3.936,85	4.330,54	4.763,65	83	4.863,20	5.349,60	5.884,51	6.472,95	7.120,23
20	3.274,10	3.601,51	3.961,70	4.357,83	4.793,59	84	4.893,83	5.383,24	5.921,57	6.513,69	7.165,12
21	3.294,72	3.624,21	3.986,61	4.385,31	4.823,82	85	4.924,69	5.417,15	5.958,88	6.554,74	7.210,25
22	3.315,52	3.647,06	4.011,73	4.412,92	4.854,22	86	4.955,72	5.451,30	5.996,42	6.596,03	7.255,70
23	3.336,44	3.670,05	4.037,02	4.440,74	4.884,79	87	4.986,94	5.485,59	6.034,23	6.637,68	7.301,44
24	3.357,40	3.693,16	4.062,46	4.468,72	4.915,58	88	5.018,33	5.520,15	6.072,23	6.679,45	7.347,40
25	3.378,56	3.716,40	4.088,05	4.496,90	4.946,54	89	5.050,01	5.555,01	6.110,44	6.721,54	7.393,68
26	3.399,84	3.739,82	4.113,81	4.525,18	4.977,74	90	5.081,83	5.589,95	6.148,92	6.763,85	7.440,25
27	3.421,30	3.763,43	4.139,71	4.553,68	5.009,13	91	5.113,79	5.625,18	6.187,75	6.806,52	7.487,12
28	3.442,79	3.787,04	4.165,84	4.582,40	5.040,60	92	5.146,03	5.660,57	6.226,71	6.849,34	7.534,34
29	3.464,53	3.810,93	4.192,01	4.611,23	5.072,40	93	5.178,46	5.696,32	6.265,88	6.892,48	7.581,72
30	3.486,32	3.834,99	4.218,45	4.640,29	5.104,33	94	5.211,04	5.732,22	6.305,39	6.935,96	7.629,53
31	3.508,35	3.859,13	4.245,06	4.669,53	5.136,47	95	5.243,88	5.768,30	6.345,12	6.979,62	7.677,59
32	3.530,36	3.883,44	4.271,79	4.698,98	5.168,84	96	5.276,96	5.804,63	6.385,08	7.023,65	7.725,97
33	3.552,68	3.907,90	4.298,71	4.728,55	5.201,43	97	5.310,16	5.841,15	6.425,32	7.067,93	7.774,64
34	3.575,03	3.932,54	4.325,82	4.758,35	5.234,19	98	5.343,66	5.878,00	6.465,78	7.112,37	7.823,63
35	3.597,57	3.957,30	4.352,97	4.788,37	5.267,19	99	5.377,36	5.915,05	6.506,51	7.157,20	7.872,90
36	3.620,24	3.982,27	4.380,41	4.818,54	5.300,32	100	5.411,19	5.952,37	6.547,51	7.202,29	7.922,52
37	3.643,02	4.007,33	4.408,10	4.848,83	5.333,76	101	5.445,26	5.989,78	6.588,81	7.247,66	7.972,42
38	3.665,97	4.032,54	4.435,86	4.879,43	5.367,36	102	5.479,59	6.027,55	6.630,28	7.293,32	8.022,66
39	3.689,07	4.057,99	4.463,76	4.910,14	5.401,18	103	5.514,04	6.065,49	6.672,07	7.339,26	8.073,18
40	3.712,27	4.083,52	4.491,90	4.941,07	5.435,22	104	5.548,80	6.103,73	6.714,12	7.385,47	8.124,02
41	3.735,69	4.109,27	4.520,21	4.972,20	5.469,45	105	5.583,76	6.142,17	6.756,41	7.432,09	8.175,24
42	3.759,19	4.135,16	4.548,70	5.003,52	5.503,89	106	5.618,98	6.180,88	6.798,94	7.478,89	8.226,75
43	3.782,93	4.161,20	4.577,32	5.035,04	5.538,59	107	5.654,39	6.219,87	6.841,83	7.526,01	8.278,56
44	3.806,76	4.187,43	4.606,15	5.066,77	5.573,45	108	5.690,01	6.258,99	6.884,91	7.573,39	8.330,71
45	3.830,74	4.213,87	4.635,20	5.098,69	5.608,58	109	5.725,87	6.298,43	6.928,32	7.621,05	8.383,24
46	3.854,86	4.240,35	4.664,38	5.130,80	5.643,90	110	5.761,94	6.338,14	6.971,94	7.669,08	8.436,08
47	3.879,14	4.267,04	4.693,75	5.163,17	5.679,51	111	5.798,23	6.377,99	7.015,86	7.717,47	8.489,22
48	3.903,59	4.293,97	4.723,36	5.195,71	5.715,26	112	5.834,75	6.418,22	7.060,02	7.766,02	8.542,64
49	3.928,20	4.321,02	4.753,13	5.228,45	5.751,27	113	5.871,50	6.458,66	7.104,51	7.815,02	8.596,47
50	3.952,97	4.348,25	4.783,07	5.261,34	5.787,49	114	5.908,53	6.499,33	7.149,31	7.864,17	8.650,61
51	3.977,84	4.375,63	4.813,18	5.294,46	5.823,96	115	5.945,73	6.540,30	7.194,33	7.913,76	8.705,13
52	4.002,90	4.403,14	4.843,52	5.327,83	5.860,64	116	5.983,17	6.581,49	7.239,67	7.963,65	8.760,02
53	4.028,10	4.430,92	4.874,04	5.361,42	5.897,60	117	6.020,92	6.622,95	7.285,23	8.013,72	8.815,14
54	4.053,47	4.458,88	4.904,70	5.395,13	5.934,73	118	6.058,79	6.664,71	7.331,17	8.064,24	8.870,68
55	4.078,99	4.486,91	4.935,62	5.429,19	5.972,12	119	6.096,98	6.706,67	7.377,33	8.115,09	8.926,58
56	4.104,72	4.515,22	4.966,69	5.463,35	6.009,72	120	6.135,35	6.748,94	7.423,85	8.166,16	8.982,84
57	4.130,61	4.543,56	4.997,98	5.497,75	6.047,63	121	6.174,03	6.791,46	7.470,55	8.217,67	9.039,42
58	4.156,62	4.572,29	5.029,48	5.532,47	6.085,68	122	6.212,93	6.834,21	7.517,65	8.269,43	9.096,33
59	4.182,83	4.601,02	5.061,14	5.567,34	6.124,01	123	6.252,05	6.877,33	7.565,01	8.321,52	9.153,67
60	4.209,15	4.630,08	5.093,06	5.602,38	6.162,64	124	6.291,43	6.920,62	7.612,65	8.373,94	9.211,32
61	4.235,64	4.659,22	5.125,14	5.637,69	6.201,39	125	6.331,09	6.964,17	7.660,64	8.426,68	9.269,31
62	4.262,35	4.688,57	5.157,41	5.673,20	6.240,49	126	6.371,01	7.008,05	7.708,89	8.479,78	9.327,74
63	4.289,15	4.718,14	5.189,94	5.708,88	6.279,85	127	6.411,12	7.052,23	7.757,44	8.533,22	9.386,53
64	4.316,24	4.747,86	5.222,64	5.744,92	6.319,37	128	6.451,50	7.096,68	7.806,30	8.586,97	9.445,68

TABELA 9: GESTORES / PROMOTORES DE SAÚDE PÚBLICA - CLASSE A E CLASSE ÚNICA / ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR											
NÍVEL	Interstício de Nível: 0,63%					NÍVEL	Interstício de Referência: 12,5%				
	REFERÊNCIA						REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	3.609,74	4.060,91	4.568,50	5.139,60	5.782,04	65	5.395,46	6.069,96	6.828,65	7.682,21	8.642,51
2	3.632,46	4.086,49	4.597,30	5.171,99	5.818,46	66	5.429,46	6.108,11	6.871,67	7.730,61	8.696,95
3	3.655,30	4.112,30	4.626,29	5.204,54	5.855,11	67	5.463,71	6.146,62	6.914,94	7.779,35	8.751,77
4	3.678,40	4.138,17	4.655,38	5.237,33	5.892,06	68	5.498,10	6.185,43	6.958,53	7.828,38	8.806,88
5	3.701,56	4.164,22	4.684,75	5.270,36	5.929,16	69	5.532,74	6.224,29	7.002,40	7.877,68	8.862,31
6	3.724,86	4.190,43	4.714,27	5.303,51	5.966,47	70	5.567,68	6.263,52	7.046,50	7.927,30	8.918,22
7	3.748,29	4.216,85	4.743,99	5.337,01	6.004,09	71	5.602,68	6.303,01	7.090,84	7.977,25	8.974,36
8	3.771,96	4.243,45	4.773,87	5.370,61	6.041,92	72	5.637,98	6.342,71	7.135,54	8.027,50	9.030,98
9	3.795,71	4.270,14	4.803,93	5.404,42	6.079,99	73	5.673,48	6.382,71	7.180,49	8.078,10	9.087,80
10	3.819,59	4.297,02	4.834,22	5.438,48	6.118,31	74	5.709,21	6.422,87	7.225,75	8.128,90	9.145,08
11	3.843,67	4.324,13	4.864,63	5.472,78	6.156,80	75	5.745,23	6.463,32	7.271,23	8.180,20	9.202,71
12	3.867,86	4.351,39	4.895,36	5.507,18	6.195,61	76	5.781,39	6.504,02	7.317,07	8.231,70	9.260,69
13	3.892,28	4.378,78	4.926,17	5.541,92	6.234,69	77	5.817,80	6.545,05	7.363,16	8.283,60	9.319,03
14	3.916,74	4.406,37	4.957,20	5.576,84	6.273,93	78	5.854,46	6.586,30	7.409,57	8.335,71	9.377,71
15	3.941,46	4.434,13	4.988,46	5.611,93	6.313,48	79	5.891,34	6.627,79	7.456,24	8.388,27	9.436,82
16	3.966,25	4.462,10	5.019,84	5.647,32	6.353,25	80	5.928,49	6.669,49	7.503,21	8.441,11	9.496,29
17	3.991,29	4.490,19	5.051,49	5.682,86	6.393,28	81	5.965,85	6.711,55	7.550,46	8.494,35	9.556,12
18	4.016,44	4.518,46	5.083,28	5.718,65	6.433,52	82	6.003,42	6.753,78	7.598,09	8.547,78	9.616,33
19	4.041,73	4.546,94	5.115,24	5.754,73	6.474,05	83	6.041,19	6.796,38	7.645,87	8.601,67	9.676,87
20	4.067,16	4.575,58	5.147,56	5.790,94	6.514,88	84	6.079,26	6.839,18	7.694,04	8.655,91	9.737,84
21	4.092,78	4.604,42	5.180,00	5.827,46	6.555,91	85	6.117,57	6.882,25	7.742,59	8.710,42	9.799,15
22	4.118,62	4.633,43	5.212,56	5.864,13	6.597,25	86	6.156,11	6.925,63	7.791,35	8.765,27	9.860,92
23	4.144,50	4.662,62	5.245,45	5.901,15	6.638,77	87	6.194,88	6.969,28	7.840,49	8.820,44	9.923,02
24	4.170,64	4.691,96	5.278,46	5.938,32	6.680,64	88	6.233,97	7.013,17	7.889,85	8.876,08	9.985,59

25	4.196,95	4.721,54	5.311,76	5.975,72	6.722,70	89	6.273,22	7.057,36	7.939,53	8.932,00	10.048,46
26	4.223,40	4.751,30	5.345,21	6.013,34	6.765,04	90	6.312,68	7.101,81	7.989,58	8.988,23	10.111,79
27	4.249,98	4.781,26	5.378,91	6.051,22	6.807,63	91	6.352,52	7.146,54	8.039,93	9.044,88	10.175,49
28	4.276,78	4.811,40	5.412,75	6.089,36	6.850,58	92	6.392,51	7.191,62	8.090,54	9.101,86	10.239,62
29	4.303,72	4.841,70	5.446,87	6.127,73	6.893,65	93	6.432,74	7.236,88	8.141,51	9.159,17	10.304,10
30	4.330,80	4.872,10	5.481,17	6.166,33	6.937,13	94	6.473,34	7.282,48	8.192,77	9.216,86	10.368,99
31	4.358,08	4.902,81	5.515,69	6.205,10	6.980,86	95	6.514,12	7.328,38	8.244,37	9.274,95	10.434,29
32	4.385,59	4.933,72	5.550,47	6.244,22	7.024,79	96	6.555,12	7.374,53	8.296,33	9.333,38	10.500,08
33	4.413,16	4.964,83	5.585,41	6.283,58	7.069,05	97	6.596,46	7.421,04	8.348,62	9.392,15	10.566,19
34	4.441,00	4.996,12	5.620,61	6.323,21	7.113,58	98	6.637,98	7.467,71	8.401,24	9.451,36	10.632,80
35	4.468,97	5.027,56	5.656,00	6.363,02	7.158,37	99	6.679,80	7.514,74	8.454,12	9.510,86	10.699,81
36	4.497,10	5.059,25	5.691,69	6.403,11	7.203,50	100	6.721,87	7.562,09	8.507,44	9.570,83	10.767,16
37	4.525,45	5.091,17	5.727,50	6.443,48	7.248,89	101	6.764,27	7.609,74	8.561,03	9.631,10	10.835,00
38	4.553,96	5.123,19	5.763,59	6.484,00	7.294,55	102	6.806,87	7.657,68	8.614,92	9.691,76	10.903,27
39	4.582,64	5.155,48	5.799,89	6.524,92	7.340,54	103	6.849,77	7.705,94	8.669,24	9.752,85	10.972,02
40	4.611,52	5.187,94	5.836,46	6.565,98	7.386,75	104	6.892,89	7.754,55	8.723,87	9.814,31	11.041,05
41	4.640,54	5.220,67	5.873,21	6.607,37	7.433,26	105	6.936,36	7.803,35	8.778,76	9.876,14	11.110,63
42	4.669,84	5.253,52	5.910,28	6.649,04	7.480,13	106	6.980,02	7.852,56	8.834,04	9.938,37	11.180,65
43	4.699,23	5.286,64	5.947,46	6.690,88	7.527,24	107	7.024,02	7.901,97	8.889,73	10.000,98	11.251,14
44	4.728,84	5.319,94	5.984,96	6.733,03	7.574,66	108	7.068,22	7.951,80	8.945,73	10.064,02	11.321,97
45	4.758,64	5.353,45	6.022,65	6.775,49	7.622,39	109	7.112,79	8.001,83	9.002,11	10.127,37	11.393,28
46	4.788,57	5.387,19	6.060,58	6.818,13	7.670,41	110	7.157,59	8.052,29	9.058,87	10.191,17	11.465,07
47	4.818,79	5.421,10	6.098,75	6.861,10	7.718,77	111	7.202,67	8.102,98	9.115,90	10.255,33	11.537,28
48	4.849,11	5.455,25	6.137,21	6.904,37	7.767,39	112	7.248,10	8.154,08	9.173,32	10.320,00	11.609,99
49	4.879,69	5.489,64	6.175,83	6.947,84	7.816,29	113	7.293,72	8.205,41	9.231,15	10.384,98	11.683,13
50	4.910,43	5.524,25	6.214,77	6.991,58	7.865,55	114	7.339,64	8.257,10	9.289,25	10.450,43	11.756,72
51	4.941,35	5.558,97	6.253,92	7.035,62	7.915,09	115	7.385,90	8.309,12	9.347,79	10.516,28	11.830,78
52	4.972,47	5.594,07	6.293,26	7.079,96	7.964,93	116	7.432,40	8.361,49	9.406,71	10.582,55	11.905,33
53	5.003,82	5.629,27	6.332,93	7.124,52	8.015,14	117	7.479,23	8.414,20	9.465,97	10.649,13	11.980,38
54	5.035,32	5.664,72	6.372,81	7.169,46	8.065,63	118	7.526,34	8.467,27	9.525,55	10.716,31	12.055,82
55	5.067,01	5.700,42	6.412,96	7.214,64	8.116,43	119	7.573,77	8.520,52	9.585,62	10.783,78	12.131,76
56	5.098,97	5.736,32	6.453,39	7.260,05	8.167,59	120	7.621,55	8.574,22	9.645,98	10.851,75	12.208,23
57	5.131,09	5.772,49	6.494,03	7.305,84	8.219,04	121	7.669,51	8.628,23	9.706,81	10.920,07	12.285,05
58	5.163,43	5.808,87	6.534,93	7.351,84	8.270,86	122	7.717,83	8.682,56	9.767,86	10.988,86	12.362,53
59	5.195,91	5.845,49	6.576,13	7.398,13	8.322,93	123	7.766,48	8.737,26	9.829,45	11.058,12	12.440,42
60	5.228,67	5.882,28	6.617,60	7.444,77	8.375,41	124	7.815,43	8.792,30	9.891,35	11.127,76	12.518,78
61	5.261,63	5.919,29	6.659,24	7.491,65	8.428,12	125	7.864,60	8.847,75	9.953,66	11.197,83	12.597,65
62	5.294,81	5.956,64	6.701,22	7.538,88	8.481,17	126	7.914,18	8.903,44	10.016,41	11.268,44	12.676,95
63	5.328,18	5.994,13	6.743,47	7.586,35	8.534,68	127	7.964,01	8.959,56	10.079,51	11.339,45	12.756,85
64	5.361,69	6.031,92	6.785,87	7.634,13	8.588,38	128	8.014,24	9.015,97	10.142,99	11.410,90	12.837,26

TABELA 10: PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA

Interstício de Nível: 0,63%											Interstício de Referência: 12,5 %				
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA								
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V				
1	10.453,40	11.760,08	13.230,14	14.883,91	16.744,36	65	15.624,85	17.577,99	19.775,25	22.247,13	25.028,04				
2	10.519,22	11.834,17	13.313,48	14.977,67	16.849,84	66	15.723,31	17.688,71	19.899,80	22.387,31	25.185,71				
3	10.585,54	11.908,72	13.397,33	15.072,02	16.956,01	67	15.822,36	17.800,15	20.025,16	22.528,35	25.344,40				
4	10.652,24	11.983,75	13.481,73	15.166,97	17.062,84	68	15.922,04	17.912,30	20.151,35	22.670,27	25.504,05				
5	10.719,34	12.059,28	13.566,68	15.262,50	17.170,34	69	16.022,35	18.025,16	20.278,28	22.813,09	25.664,75				
6	10.786,87	12.135,22	13.652,17	15.358,67	17.278,49	70	16.123,29	18.138,71	20.406,06	22.956,82	25.826,43				
7	10.854,81	12.211,70	13.738,15	15.455,44	17.387,34	71	16.224,89	18.252,99	20.534,63	23.101,48	25.989,13				
8	10.923,23	12.288,61	13.824,72	15.552,80	17.496,91	72	16.327,10	18.367,95	20.663,98	23.246,98	26.152,86				
9	10.992,03	12.366,05	13.911,80	15.650,77	17.607,12	73	16.429,95	18.483,69	20.794,17	23.393,44	26.317,61				
10	11.061,28	12.443,94	13.999,43	15.749,38	17.718,05	74	16.533,45	18.600,11	20.925,18	23.540,85	26.483,42				
11	11.130,95	12.522,32	14.087,66	15.848,60	17.829,65	75	16.637,60	18.717,34	21.056,99	23.689,14	26.650,29				
12	11.201,10	12.601,22	14.176,40	15.948,44	17.942,02	76	16.742,41	18.835,25	21.189,68	23.838,38	26.818,17				
13	11.271,68	12.680,61	14.265,70	16.048,92	18.055,03	77	16.847,91	18.953,91	21.323,15	23.988,55	26.987,12				
14	11.342,69	12.760,52	14.355,58	16.150,02	18.168,78	78	16.954,05	19.073,32	21.457,48	24.139,70	27.157,17				
15	11.414,16	12.840,89	14.446,02	16.251,77	18.283,23	79	17.060,85	19.193,49	21.592,66	24.291,74	27.328,22				
16	11.486,03	12.921,80	14.537,02	16.354,18	18.398,44	80	17.168,35	19.314,37	21.728,73	24.444,79	27.500,39				
17	11.558,37	13.003,20	14.628,62	16.457,19	18.514,33	81	17.276,49	19.436,08	21.865,60	24.598,80	27.673,64				
18	11.631,19	13.085,13	14.720,78	16.560,89	18.630,99	82	17.385,37	19.558,54	22.003,37	24.753,78	27.847,97				
19	11.704,47	13.167,55	14.813,50	16.665,19	18.748,33	83	17.494,88	19.681,75	22.141,95	24.909,70	28.023,43				
20	11.778,21	13.250,50	14.906,83	16.770,18	18.866,48	84	17.605,10	19.805,72	22.281,46	25.066,65	28.199,99				
21	11.852,43	13.333,99	15.000,76	16.875,83	18.985,32	85	17.716,00	19.930,51	22.421,84	25.224,55	28.377,65				
22	11.927,10	13.417,98	15.095,25	16.982,17	19.104,91	86	17.827,61	20.056,08	22.563,07	25.383,45	28.556,40				
23	12.002,22	13.502,50	15.190,37	17.089,18	19.225,29	87	17.939,95	20.182,42	22.705,25	25.543,41	28.736,31				
24	12.077,85	13.587,60	15.286,06	17.196,82	19.346,43	88	18.052,95	20.309,60	22.848,27	25.704,29	28.917,38				
25	12.153,93	13.673,21	15.382,36	17.305,15	19.468,31	89	18.166,69	20.437,52	22.992,24	25.866,28	29.099,55				
26	12.230,51	13.759,34	15.479,27	17.414,16	19.590,93	90	18.281,14	20.566,27	23.137,09	26.029,22	29.282,87				
27	12.307,57	13.846,03	15.576,77	17.523,90	19.714,37	91	18.396,30	20.695,85	23.282,86	26.193,22	29.467,36				
28	12.385,13	13.933,26	15.674,92	17.634,31	19.838,57	92	18.512,22	20.826,25	23.429,53	26.358,19	29.653,02				
29	12.463,14	14.021,04	15.773,66	17.745,38	19.963,54	93	18.628,83	20.957,42	23.577,13	26.524,28	29.839,78				
30	12.541,64	14.109,37	15.873,06	17.857,17	20.089,33	94	18.746,17	21.089,47	23.725,68	26.691,39	30.027,81				
31	12.620,67	14.198,25	15.973,06	17.969,70	20.215,90	95	18.864,28	21.222,34	23.875,14	26.859,55	30.216,98				
32	12.700,18	14.287,71	16.073,69	18.082,90	20.343,23	96	18.983,16	21.356,04	24.025,56	27.028,73	30.407,32				
33	12.780,21	14.377,69	16.174,92	18.196,79	20.471,41	97	19.102,75	21.490,56	24.176,92	27.199,03	30.598,91				
34	12.860,72	14.468,27	16.276,85	18.311,47	20.600,39	98	19.223,07	21.625,96	24.329,24	27.370,39	30.791,69				
35	12.941,73	14.559,44	16.379,40	18.426,81	20.730,17	99	19.344,19	21.762,21	24.482,50	27.542,82	30.985,68				
36	13.023,25	14.651,17	16.482,57	18.542,88	20.860,76	100	19.466,08	21.899,32	24.636,73	27.716,33	31.180,88				
37	13.105,33	14.743,48	16.586,39	18.659,71	20.992,17	101	19.588,70	22.037,27	24.791,96	27.890,94	31.377,32				

38	13.187,87	14.836,36	16.690,91	18.777,28	21.124,41	102	19.712,09	22.176,09	24.948,15	28.066,65	31.575,03
39	13.270,94	14.929,82	16.796,09	18.895,58	21.257,52	103	19.836,26	22.315,83	25.105,33	28.243,51	31.773,92
40	13.354,54	15.023,88	16.901,85	19.014,61	21.391,44	104	19.961,29	22.456,40	25.263,50	28.421,44	31.974,11
41	13.438,69	15.118,52	17.008,36	19.134,41	21.526,20	105	20.087,00	22.597,89	25.422,65	28.600,46	32.175,54
42	13.523,36	15.213,79	17.115,53	19.254,96	21.661,82	106	20.213,57	22.740,22	25.582,81	28.780,67	32.378,26
43	13.608,57	15.309,61	17.223,35	19.376,24	21.798,32	107	20.340,89	22.883,52	25.743,94	28.962,01	32.582,22
44	13.694,27	15.406,08	17.331,84	19.498,35	21.935,62	108	20.469,05	23.027,71	25.906,18	29.144,46	32.787,50
45	13.780,57	15.503,12	17.441,07	19.621,18	22.073,81	109	20.598,01	23.172,77	26.069,38	29.328,03	32.994,05
46	13.867,38	15.600,82	17.550,93	19.744,80	22.212,88	110	20.727,78	23.318,75	26.233,59	29.512,81	33.201,92
47	13.954,74	15.699,11	17.661,46	19.869,19	22.352,84	111	20.858,37	23.465,68	26.398,88	29.698,74	33.411,08
48	14.042,64	15.798,00	17.772,76	19.994,38	22.493,63	112	20.989,76	23.613,48	26.565,18	29.885,85	33.621,58
49	14.131,12	15.897,52	17.884,73	20.120,31	22.635,38	113	21.122,01	23.762,24	26.732,54	30.074,13	33.833,40
50	14.220,16	15.997,67	17.997,41	20.247,09	22.777,97	114	21.255,09	23.911,93	26.900,98	30.263,60	34.046,55
51	14.309,75	16.098,48	18.110,78	20.374,60	22.921,46	115	21.388,99	24.062,60	27.070,44	30.454,23	34.261,03
52	14.399,90	16.199,89	18.224,88	20.502,99	23.065,86	116	21.523,73	24.214,19	27.240,99	30.646,11	34.476,88
53	14.490,61	16.301,95	18.339,70	20.632,15	23.211,18	117	21.659,34	24.366,74	27.412,61	30.839,18	34.694,09
54	14.581,90	16.404,62	18.455,25	20.762,13	23.357,43	118	21.795,79	24.520,24	27.585,31	31.033,48	34.912,65
55	14.673,77	16.507,98	18.571,52	20.892,96	23.504,57	119	21.933,11	24.674,72	27.759,11	31.228,98	35.132,61
56	14.766,23	16.612,01	18.688,50	21.024,57	23.652,65	120	22.071,28	24.830,20	27.933,99	31.425,71	35.353,94
57	14.859,25	16.716,64	18.806,22	21.157,05	23.801,66	121	22.210,30	24.986,60	28.109,96	31.623,73	35.576,68
58	14.952,85	16.821,95	18.924,71	21.290,32	23.951,59	122	22.350,24	25.144,01	28.287,06	31.822,93	35.800,80
59	15.047,04	16.927,95	19.043,94	21.424,45	24.102,49	123	22.491,05	25.302,45	28.465,27	32.023,42	36.026,35
60	15.141,86	17.034,59	19.163,92	21.559,41	24.254,33	124	22.632,77	25.461,81	28.644,60	32.225,16	36.253,32
61	15.237,26	17.141,89	19.284,66	21.695,21	24.407,12	125	22.775,35	25.622,23	28.825,07	32.428,21	36.481,73
62	15.333,25	17.249,89	19.406,16	21.831,92	24.560,90	126	22.918,83	25.783,69	29.006,65	32.632,50	36.711,56
63	15.429,84	17.358,58	19.528,41	21.969,47	24.715,65	127	23.063,20	25.946,11	29.189,40	32.838,06	36.942,83
64	15.527,05	17.467,93	19.651,46	22.107,87	24.871,35	128	23.208,49	26.109,59	29.373,27	33.044,95	37.175,57

TABELA 19: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - CLASSE A / TÉCNICO DE FARMÁCIA PÚBLICA

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.871,94	2.059,12	2.265,02	2.491,57	2.740,75	65	2.798,01	3.077,81	3.385,64	3.724,19	4.096,62
2	1.883,73	2.072,10	2.279,27	2.507,24	2.758,02	66	2.815,70	3.097,21	3.406,96	3.747,65	4.122,40
3	1.895,58	2.085,22	2.293,69	2.523,07	2.775,33	67	2.833,37	3.116,72	3.428,41	3.771,25	4.148,40
4	1.907,52	2.098,35	2.308,10	2.538,91	2.792,85	68	2.851,26	3.136,38	3.450,02	3.795,02	4.174,55
5	1.919,58	2.111,53	2.322,67	2.554,90	2.810,48	69	2.869,24	3.156,15	3.471,73	3.818,92	4.200,78
6	1.931,66	2.124,88	2.337,33	2.571,05	2.828,15	70	2.887,29	3.176,01	3.493,59	3.842,95	4.227,29
7	1.943,88	2.138,22	2.352,06	2.587,28	2.845,97	71	2.905,45	3.196,06	3.515,62	3.867,17	4.253,86
8	1.956,12	2.151,68	2.366,87	2.603,52	2.863,85	72	2.923,78	3.216,09	3.537,80	3.891,54	4.280,72
9	1.968,44	2.165,26	2.381,77	2.619,96	2.881,96	73	2.942,20	3.236,42	3.560,06	3.916,07	4.307,73
10	1.980,87	2.178,91	2.396,79	2.636,45	2.900,09	74	2.960,72	3.256,84	3.582,46	3.940,76	4.334,81
11	1.993,32	2.192,62	2.411,89	2.653,06	2.918,38	75	2.979,39	3.277,38	3.605,05	3.965,57	4.362,13
12	2.005,89	2.206,44	2.427,06	2.669,76	2.936,77	76	2.998,17	3.297,95	3.627,77	3.990,57	4.389,65
13	2.018,47	2.220,31	2.442,34	2.686,64	2.955,19	77	3.017,04	3.318,76	3.650,62	4.015,68	4.417,26
14	2.031,17	2.234,31	2.457,81	2.703,50	2.973,87	78	3.036,05	3.339,67	3.673,65	4.041,00	4.445,06
15	2.043,95	2.248,39	2.473,26	2.720,53	2.992,61	79	3.055,17	3.360,68	3.696,79	4.066,45	4.473,12
16	2.056,92	2.262,56	2.488,78	2.737,68	3.011,48	80	3.074,39	3.381,92	3.720,09	4.092,09	4.501,31
17	2.069,86	2.276,76	2.504,46	2.754,94	3.030,47	81	3.093,84	3.403,14	3.743,50	4.117,87	4.529,61
18	2.082,84	2.291,12	2.520,29	2.772,28	3.049,58	82	3.113,28	3.424,68	3.767,08	4.143,81	4.558,16
19	2.096,02	2.305,58	2.536,15	2.789,80	3.068,72	83	3.132,88	3.446,22	3.790,83	4.169,91	4.586,92
20	2.109,14	2.320,10	2.552,10	2.807,29	3.088,08	84	3.152,65	3.467,95	3.814,72	4.196,18	4.615,77
21	2.122,48	2.334,71	2.568,15	2.825,04	3.107,55	85	3.172,51	3.489,73	3.838,72	4.222,58	4.644,88
22	2.135,87	2.349,43	2.584,39	2.842,84	3.127,13	86	3.192,50	3.511,69	3.862,90	4.249,23	4.674,09
23	2.149,30	2.364,25	2.600,66	2.860,71	3.146,78	87	3.212,58	3.533,89	3.887,27	4.275,97	4.703,62
24	2.162,87	2.379,12	2.617,05	2.878,75	3.166,61	88	3.232,85	3.556,17	3.911,81	4.302,88	4.733,23
25	2.176,44	2.394,10	2.633,55	2.896,91	3.186,54	89	3.253,24	3.578,51	3.936,34	4.330,05	4.763,03
26	2.190,18	2.409,14	2.650,14	2.915,19	3.206,69	90	3.273,72	3.601,05	3.961,16	4.357,30	4.793,07
27	2.203,98	2.424,42	2.666,83	2.933,50	3.226,80	91	3.294,34	3.623,78	3.986,17	4.384,76	4.823,27
28	2.217,82	2.439,67	2.683,59	2.951,97	3.247,23	92	3.315,08	3.646,63	4.011,29	4.412,39	4.853,61
29	2.231,87	2.455,00	2.700,52	2.970,55	3.267,68	93	3.335,95	3.669,56	4.036,47	4.440,16	4.884,16
30	2.245,89	2.470,52	2.717,59	2.989,29	3.288,22	94	3.356,96	3.692,67	4.061,94	4.468,15	4.914,99
31	2.260,08	2.486,03	2.734,65	3.008,14	3.308,94	95	3.378,14	3.715,92	4.087,54	4.496,25	4.945,93
32	2.274,31	2.501,73	2.751,95	3.027,03	3.329,81	96	3.399,39	3.739,32	4.113,29	4.524,66	4.977,14
33	2.288,65	2.517,50	2.769,22	3.046,17	3.350,75	97	3.420,85	3.762,89	4.139,24	4.553,13	5.008,42
34	2.303,06	2.533,32	2.786,67	3.065,35	3.371,86	98	3.442,37	3.786,60	4.165,26	4.581,78	5.040,00
35	2.317,53	2.549,34	2.804,20	3.084,62	3.393,06	99	3.464,08	3.810,47	4.191,55	4.610,71	5.071,72
36	2.332,13	2.565,40	2.821,96	3.104,06	3.414,49	100	3.485,94	3.834,42	4.217,96	4.639,73	5.103,68
37	2.346,85	2.581,54	2.839,68	3.123,64	3.436,04	101	3.507,86	3.858,69	4.244,51	4.669,00	5.135,87
38	2.361,64	2.597,82	2.857,56	3.143,35	3.457,63	102	3.530,00	3.882,98	4.271,23	4.698,34	5.168,21
39	2.376,50	2.614,14	2.875,58	3.163,14	3.479,43	103	3.552,18	3.907,44	4.298,14	4.727,98	5.200,78
40	2.391,46	2.630,64	2.893,73	3.183,01	3.501,40	104	3.574,58	3.932,03	4.325,22	4.757,72	5.233,50
41	2.406,53	2.647,23	2.911,94	3.203,10	3.523,44	105	3.597,10	3.956,85	4.352,51	4.787,73	5.266,51
42	2.421,72	2.663,90	2.930,24	3.223,28	3.545,66	106	3.619,79	3.981,69	4.379,91	4.817,86	5.299,65
43	2.436,97	2.680,65	2.948,73	3.243,63	3.567,98	107	3.642,54	4.006,82	4.407,52	4.848,24	5.333,10
44	2.452,32	2.697,50	2.967,28	3.264,05	3.590,37	108	3.665,48	4.032,04	4.435,27	4.878,81	5.366,65
45	2.467,76	2.714,54	2.986,03	3.284,58	3.613,07	109	3.688,59	4.057,45	4.463,22	4.909,50	5.400,52
46	2.483,35	2.731,63	3.004,78	3.305,29	3.635,84	110	3.711,87	4.083,05	4.491,33	4.940,47	5.434,50
47	2.499,00	2.748,90	3.023,74	3.326,13	3.658,76	111	3.735,18	4.108,75	4.519,68	4.971,56	5.468,74
48	2.514,72	2.766,19	3.042,76	3.347,09	3.681,79	112	3.758,76	4.134,65	4.548,15	5.002,88	5.503,17
49	2.530,57	2.783,65	3.061,93	3.368,08	3.704,98	113	3.782,43	4.160,65	4.576,75	5.034,41	5.537,84
50	2.546,43	2.801,11	3.081,23	3.389,36	3.728,31	114	3.806,25	4.186,90	4.605,61	5.066,14	5.572,74

51	2.562,52	2.818,71	3.100,67	3.410,66	3.751,81	115	3.830,22	4.213,28	4.634,57	5.098,07	5.607,88
52	2.578,65	2.836,57	3.120,20	3.432,17	3.775,43	116	3.854,39	4.239,85	4.663,80	5.130,19	5.643,19
53	2.594,93	2.854,44	3.139,83	3.453,78	3.799,15	117	3.878,66	4.266,53	4.693,15	5.162,49	5.678,76
54	2.611,25	2.872,39	3.159,62	3.475,55	3.823,18	118	3.903,10	4.293,41	4.722,77	5.195,01	5.714,49
55	2.627,75	2.890,49	3.179,54	3.497,50	3.847,22	119	3.927,70	4.320,45	4.752,48	5.227,79	5.750,55
56	2.644,27	2.908,74	3.199,55	3.519,51	3.871,43	120	3.952,43	4.347,67	4.782,44	5.260,67	5.786,77
57	2.660,98	2.927,05	3.219,69	3.541,73	3.895,84	121	3.977,33	4.375,03	4.812,54	5.293,86	5.823,17
58	2.677,71	2.945,41	3.240,05	3.564,04	3.920,42	122	4.002,40	4.402,64	4.842,88	5.327,14	5.859,88
59	2.694,58	2.964,04	3.260,45	3.586,46	3.945,10	123	4.027,60	4.430,32	4.873,38	5.360,75	5.896,84
60	2.711,55	2.982,68	3.280,99	3.609,07	3.970,00	124	4.052,98	4.458,31	4.904,06	5.394,46	5.934,00
61	2.728,61	3.001,46	3.301,65	3.631,78	3.995,00	125	4.078,52	4.486,36	4.935,02	5.428,42	5.971,37
62	2.745,74	3.020,41	3.322,46	3.654,69	4.020,17	126	4.104,18	4.514,65	4.966,11	5.462,69	6.008,94
63	2.763,11	3.039,40	3.343,37	3.677,72	4.045,47	127	4.130,03	4.543,08	4.997,41	5.497,11	6.046,86
64	2.780,46	3.058,62	3.364,41	3.700,84	4.071,01	128	4.156,08	4.571,65	5.028,85	5.531,77	6.084,94

TABELA 20: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - CLASSE B / TÉCNICO DE SAÚDE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA / TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL / TÉCNICO DE SAÚDE EM RADIOLOGIA

NÍVEL	Interstício de Nível: 0,63%					NÍVEL	Interstício de Referência: 10%				
	REFERÊNCIA						REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	2.438,24	2.682,05	2.950,18	3.245,23	3.569,77	65	3.644,40	4.008,84	4.409,72	4.850,67	5.335,78
2	2.453,58	2.698,87	2.968,87	3.265,68	3.592,18	66	3.667,36	4.034,14	4.437,50	4.881,24	5.369,39
3	2.469,02	2.715,93	2.987,49	3.286,29	3.614,89	67	3.690,43	4.059,53	4.465,44	4.912,02	5.403,22
4	2.484,54	2.733,01	3.006,37	3.307,00	3.637,62	68	3.713,75	4.085,10	4.493,63	4.942,95	5.437,24
5	2.500,27	2.750,23	3.025,31	3.327,80	3.660,61	69	3.737,12	4.110,86	4.521,90	4.974,15	5.471,53
6	2.515,95	2.767,63	3.044,34	3.348,76	3.683,61	70	3.760,64	4.136,75	4.550,43	5.005,41	5.505,99
7	2.531,86	2.785,03	3.063,52	3.369,89	3.706,89	71	3.784,38	4.162,82	4.579,09	5.036,93	5.540,67
8	2.547,77	2.802,57	3.082,78	3.391,07	3.730,20	72	3.808,18	4.189,02	4.607,89	5.068,67	5.575,61
9	2.563,82	2.820,23	3.102,23	3.412,49	3.753,71	73	3.832,19	4.215,39	4.636,97	5.100,62	5.610,73
10	2.579,91	2.837,93	3.121,77	3.434,00	3.777,31	74	3.856,32	4.241,97	4.666,17	5.132,80	5.646,11
11	2.596,27	2.855,88	3.141,44	3.455,58	3.801,12	75	3.880,67	4.268,68	4.695,52	5.165,17	5.681,68
12	2.612,56	2.873,86	3.161,24	3.477,33	3.825,16	76	3.905,04	4.295,62	4.725,12	5.197,70	5.717,37
13	2.629,06	2.891,98	3.181,17	3.499,31	3.849,18	77	3.929,65	4.322,66	4.754,90	5.230,43	5.753,46
14	2.645,61	2.910,15	3.201,18	3.521,33	3.873,46	78	3.954,41	4.349,89	4.784,87	5.263,40	5.789,68
15	2.662,27	2.928,48	3.221,38	3.543,50	3.897,84	79	3.979,37	4.377,32	4.814,97	5.296,48	5.826,13
16	2.679,06	2.946,93	3.241,72	3.565,82	3.922,43	80	4.004,43	4.404,82	4.845,36	5.329,90	5.862,91
17	2.695,96	2.965,54	3.262,05	3.588,30	3.947,13	81	4.029,68	4.432,59	4.875,88	5.363,47	5.899,80
18	2.712,91	2.984,23	3.282,61	3.610,87	3.971,94	82	4.055,04	4.460,56	4.906,63	5.397,24	5.936,97
19	2.729,96	3.003,03	3.303,30	3.633,64	3.996,98	83	4.080,58	4.488,60	4.937,48	5.431,27	5.974,39
20	2.747,18	3.021,91	3.324,11	3.656,49	4.022,20	84	4.106,30	4.516,87	4.968,59	5.465,48	6.012,04
21	2.764,50	3.040,95	3.345,07	3.679,60	4.047,54	85	4.132,13	4.545,35	4.999,95	5.499,91	6.049,89
22	2.781,98	3.060,14	3.366,12	3.702,80	4.073,06	86	4.158,23	4.573,96	5.031,39	5.534,52	6.088,00
23	2.799,47	3.079,45	3.387,36	3.726,08	4.098,68	87	4.184,37	4.602,82	5.063,10	5.569,40	6.126,43
24	2.817,10	3.098,79	3.408,66	3.749,58	4.124,55	88	4.210,74	4.631,76	5.094,95	5.604,48	6.165,00
25	2.834,88	3.118,32	3.430,14	3.773,14	4.150,54	89	4.237,29	4.661,02	5.127,06	5.639,83	6.203,76
26	2.852,71	3.138,02	3.451,74	3.796,99	4.176,63	90	4.264,02	4.690,39	5.159,45	5.675,33	6.242,94
27	2.870,65	3.157,71	3.473,53	3.820,83	4.202,95	91	4.290,83	4.719,92	5.191,90	5.711,11	6.282,19
28	2.888,84	3.177,59	3.495,40	3.844,95	4.229,43	92	4.317,90	4.749,58	5.224,58	5.747,09	6.321,76
29	2.906,91	3.197,57	3.517,40	3.869,20	4.256,11	93	4.345,09	4.779,55	5.257,56	5.783,25	6.361,61
30	2.925,30	3.217,74	3.539,58	3.893,54	4.282,92	94	4.372,46	4.809,75	5.290,62	5.819,72	6.401,73
31	2.943,72	3.238,07	3.561,85	3.918,08	4.309,86	95	4.399,99	4.840,00	5.323,96	5.856,41	6.442,00
32	2.962,22	3.258,46	3.584,30	3.942,71	4.337,02	96	4.427,71	4.870,48	5.357,55	5.893,28	6.482,62
33	2.980,94	3.279,01	3.606,91	3.967,60	4.364,35	97	4.455,65	4.901,18	5.391,29	5.930,41	6.523,46
34	2.999,66	3.299,67	3.629,64	3.992,62	4.391,80	98	4.483,66	4.932,06	5.425,25	5.967,75	6.564,56
35	3.018,57	3.320,42	3.652,49	4.017,76	4.419,47	99	4.511,94	4.963,10	5.459,47	6.005,38	6.605,92
36	3.037,60	3.341,36	3.675,49	4.043,06	4.447,35	100	4.540,34	4.994,39	5.493,79	6.043,25	6.647,52
37	3.056,71	3.362,41	3.698,66	4.068,55	4.475,36	101	4.568,95	5.025,86	5.528,46	6.081,32	6.689,36
38	3.075,97	3.383,59	3.721,96	4.094,15	4.503,55	102	4.597,75	5.057,47	5.563,21	6.119,56	6.731,54
39	3.095,45	3.404,92	3.745,38	4.119,91	4.531,93	103	4.626,73	5.089,36	5.598,33	6.158,11	6.773,94
40	3.114,88	3.426,34	3.768,99	4.145,87	4.560,48	104	4.655,82	5.121,42	5.633,62	6.196,94	6.816,63
41	3.134,49	3.447,97	3.792,71	4.172,03	4.589,23	105	4.685,22	5.153,71	5.669,06	6.235,98	6.859,64
42	3.154,27	3.469,70	3.816,66	4.198,32	4.618,08	106	4.714,63	5.186,17	5.704,81	6.275,20	6.902,81
43	3.174,15	3.491,51	3.840,66	4.224,77	4.647,21	107	4.744,40	5.218,85	5.740,75	6.314,84	6.946,24
44	3.194,12	3.513,52	3.864,91	4.251,38	4.676,52	108	4.774,33	5.251,65	5.776,90	6.354,53	6.990,04
45	3.214,20	3.535,69	3.889,25	4.278,11	4.705,96	109	4.804,38	5.284,83	5.813,28	6.394,59	7.034,02
46	3.234,51	3.557,90	3.913,71	4.305,15	4.735,58	110	4.834,65	5.318,11	5.849,92	6.434,95	7.078,43
47	3.254,92	3.580,34	3.938,40	4.332,20	4.765,46	111	4.865,09	5.351,64	5.886,74	6.475,41	7.122,92
48	3.275,45	3.602,93	3.963,20	4.359,50	4.795,48	112	4.895,71	5.385,28	5.923,90	6.516,21	7.167,85
49	3.296,03	3.625,62	3.988,17	4.386,95	4.825,67	113	4.926,58	5.419,22	5.961,14	6.557,31	7.213,01
50	3.316,78	3.648,44	4.013,33	4.414,63	4.856,09	114	4.957,61	5.453,39	5.998,73	6.598,60	7.258,47
51	3.337,64	3.671,44	4.038,57	4.442,46	4.886,68	115	4.988,86	5.487,67	6.036,51	6.640,18	7.304,13
52	3.358,69	3.694,57	4.064,06	4.470,43	4.917,45	116	5.020,29	5.522,34	6.074,54	6.682,00	7.350,20
53	3.379,87	3.717,82	4.089,66	4.498,59	4.948,47	117	5.051,90	5.557,12	6.112,77	6.724,10	7.396,53
54	3.401,18	3.741,24	4.115,39	4.526,90	4.979,68	118	5.083,75	5.592,11	6.151,26	6.766,44	7.443,14
55	3.422,53	3.764,80	4.141,33	4.555,43	5.011,01	119	5.115,74	5.627,33	6.190,06	6.809,11	7.489,93
56	3.444,13	3.788,53	4.167,41	4.584,13	5.042,56	120	5.147,99	5.662,82	6.229,05	6.851,97	7.537,18
57	3.465,84	3.812,40	4.193,65	4.613,00	5.074,34	121	5.180,47	5.698,47	6.268,32	6.895,15	7.584,69
58	3.487,65	3.836,43	4.220,04	4.642,10	5.106,34	122	5.213,08	5.734,36	6.307,85	6.938,60	7.632,46
59	3.509,61	3.860,58	4.246,73	4.671,36	5.138,49	123	5.245,88	5.770,50	6.347,51	6.982,33	7.680,53
60	3.531,76	3.884,89	4.273,42	4.700,77	5.170,83	124	5.278,97	5.806,85	6.387,56	7.026,29	7.728,87
61	3.554,00	3.909,40	4.300,35	4.730,40	5.203,40	125	5.312,17	5.843,47	6.427,77	7.070,65	7.777,59
62	3.576,36	3.934,02	4.327,40	4.760,12	5.236,18	126	5.345,72	5.880,24	6.468,26	7.115,06	7.826,61
63	3.598,98	3.958,81	4.354,71	4.790,13	5.269,15	127	5.379,41	5.917,32	6.509,05	7.159,93	7.875,87

64	3.621,59	3.983,71	4.382,17	4.820,37	5.302,35	128	5.413,25	5.954,58	6.550,00	7.205,08	7.925,52
----	----------	----------	----------	----------	----------	-----	----------	----------	----------	----------	----------

TABELA 21: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA, na função de Assistência em Vigilância Sanitária / TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - TRANSITÓRIO											
Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.965,57	2.162,08	2.378,33	2.616,15	2.877,80	65	2.937,54	3.231,79	3.554,79	3.910,52	4.301,50
2	1.977,90	2.175,70	2.393,28	2.632,69	2.895,90	66	2.956,05	3.252,15	3.577,17	3.935,16	4.328,59
3	1.990,39	2.189,38	2.408,34	2.649,26	2.914,14	67	2.974,64	3.272,57	3.599,72	3.959,94	4.355,80
4	2.002,97	2.203,19	2.423,58	2.665,97	2.932,46	68	2.993,37	3.293,24	3.622,42	3.984,88	4.383,29
5	2.015,56	2.217,04	2.438,77	2.682,72	2.950,95	69	3.012,30	3.313,91	3.645,22	4.009,97	4.410,88
6	2.028,28	2.231,03	2.454,14	2.699,66	2.969,57	70	3.031,26	3.334,82	3.668,24	4.035,22	4.438,73
7	2.041,01	2.245,10	2.469,60	2.716,70	2.988,28	71	3.050,37	3.355,89	3.691,28	4.060,65	4.466,64
8	2.053,86	2.259,27	2.485,19	2.733,73	3.007,09	72	3.069,55	3.376,97	3.714,55	4.086,25	4.494,84
9	2.066,78	2.273,47	2.500,84	2.750,98	3.026,09	73	3.088,91	3.398,26	3.737,89	4.112,00	4.523,19
10	2.079,81	2.287,83	2.516,61	2.768,34	3.045,09	74	3.108,40	3.419,66	3.761,47	4.137,91	4.551,69
11	2.092,86	2.302,19	2.532,47	2.785,78	3.064,37	75	3.127,94	3.441,19	3.785,22	4.163,94	4.580,33
12	2.106,06	2.316,71	2.548,40	2.803,37	3.083,64	76	3.147,63	3.462,87	3.809,00	4.190,16	4.609,28
13	2.119,34	2.331,30	2.564,45	2.821,01	3.103,00	77	3.167,48	3.484,76	3.833,10	4.216,58	4.638,30
14	2.132,64	2.345,99	2.580,61	2.838,81	3.122,60	78	3.187,41	3.506,65	3.857,22	4.243,16	4.667,52
15	2.146,07	2.360,71	2.596,85	2.856,65	3.142,23	79	3.207,52	3.528,74	3.881,54	4.269,88	4.696,91
16	2.159,66	2.375,63	2.613,21	2.874,68	3.162,02	80	3.227,76	3.550,97	3.906,03	4.296,82	4.726,47
17	2.173,29	2.390,56	2.629,66	2.892,83	3.181,95	81	3.248,10	3.573,36	3.930,60	4.323,93	4.756,26
18	2.186,95	2.405,66	2.646,22	2.910,99	3.202,02	82	3.268,54	3.595,83	3.955,37	4.351,15	4.786,18
19	2.200,73	2.420,80	2.662,87	2.929,38	3.222,17	83	3.289,16	3.618,52	3.980,31	4.378,50	4.816,31
20	2.214,57	2.436,04	2.679,68	2.947,81	3.242,45	84	3.309,89	3.641,36	4.005,31	4.406,10	4.846,67
21	2.228,52	2.451,38	2.696,59	2.966,38	3.262,88	85	3.330,73	3.664,29	4.030,58	4.433,91	4.877,24
22	2.242,53	2.466,84	2.713,53	2.985,04	3.283,46	86	3.351,67	3.687,36	4.055,98	4.461,86	4.907,96
23	2.256,67	2.482,41	2.730,64	3.003,82	3.304,11	87	3.372,77	3.710,61	4.081,55	4.489,98	4.938,84
24	2.270,86	2.498,06	2.747,82	3.022,74	3.324,93	88	3.394,03	3.734,00	4.107,25	4.518,30	4.969,99
25	2.285,16	2.513,75	2.765,18	3.041,82	3.345,86	89	3.415,43	3.757,48	4.133,12	4.546,80	5.001,32
26	2.299,54	2.529,62	2.782,55	3.060,97	3.367,00	90	3.436,92	3.781,19	4.159,17	4.575,37	5.032,78
27	2.314,01	2.545,54	2.800,08	3.080,23	3.388,14	91	3.458,59	3.804,96	4.185,38	4.604,27	5.064,50
28	2.328,62	2.561,62	2.817,72	3.099,66	3.409,52	92	3.480,34	3.828,92	4.211,66	4.633,24	5.096,43
29	2.343,27	2.577,69	2.835,50	3.119,17	3.430,98	93	3.502,31	3.853,05	4.238,23	4.662,48	5.128,49
30	2.357,96	2.593,95	2.853,38	3.138,83	3.452,67	94	3.524,37	3.877,29	4.264,91	4.691,80	5.160,77
31	2.372,90	2.610,34	2.871,32	3.158,61	3.474,34	95	3.546,61	3.901,79	4.291,86	4.721,39	5.193,31
32	2.387,77	2.626,82	2.889,44	3.178,51	3.496,25	96	3.569,00	3.926,31	4.318,91	4.751,14	5.226,03
33	2.402,90	2.643,36	2.907,67	3.198,56	3.518,29	97	3.591,47	3.951,04	4.346,06	4.781,04	5.258,97
34	2.418,04	2.660,00	2.925,93	3.218,66	3.540,49	98	3.614,08	3.975,84	4.373,47	4.811,16	5.292,10
35	2.433,27	2.676,75	2.944,43	3.238,92	3.562,81	99	3.636,85	4.000,93	4.401,05	4.841,46	5.325,47
36	2.448,57	2.693,70	2.962,89	3.259,37	3.585,21	100	3.659,73	4.026,13	4.428,80	4.871,94	5.358,97
37	2.463,95	2.710,62	2.981,58	3.279,89	3.607,79	101	3.682,83	4.051,54	4.456,70	4.902,62	5.392,80
38	2.479,51	2.727,68	3.000,36	3.300,56	3.630,52	102	3.705,96	4.077,05	4.484,76	4.933,52	5.426,79
39	2.495,08	2.744,84	3.019,29	3.321,32	3.653,41	103	3.729,33	4.102,74	4.512,92	4.964,66	5.460,91
40	2.510,83	2.762,16	3.038,34	3.342,29	3.676,44	104	3.752,82	4.128,57	4.541,37	4.995,95	5.495,32
41	2.526,67	2.779,51	3.057,44	3.363,31	3.699,58	105	3.776,50	4.154,64	4.570,03	5.027,37	5.529,99
42	2.542,58	2.797,02	3.076,69	3.384,55	3.722,88	106	3.800,27	4.180,75	4.598,78	5.059,08	5.564,81
43	2.558,54	2.814,66	3.096,07	3.405,78	3.746,35	107	3.824,21	4.207,11	4.627,75	5.090,93	5.599,85
44	2.574,70	2.832,39	3.115,64	3.427,23	3.769,96	108	3.848,32	4.233,57	4.656,92	5.123,01	5.635,15
45	2.590,92	2.850,25	3.135,26	3.448,86	3.793,76	109	3.872,55	4.260,21	4.686,29	5.155,36	5.670,68
46	2.607,22	2.868,18	3.154,99	3.470,58	3.817,67	110	3.896,94	4.287,12	4.715,78	5.187,78	5.706,35
47	2.623,65	2.886,24	3.174,88	3.492,50	3.841,65	111	3.921,46	4.314,14	4.745,46	5.220,41	5.742,36
48	2.640,14	2.904,44	3.194,86	3.514,51	3.865,93	112	3.946,19	4.341,32	4.775,41	5.253,42	5.778,49
49	2.656,74	2.922,73	3.214,99	3.536,65	3.890,29	113	3.971,02	4.368,64	4.805,43	5.286,44	5.814,86
50	2.673,45	2.941,15	3.235,25	3.558,91	3.914,80	114	3.996,04	4.396,20	4.835,70	5.319,78	5.851,55
51	2.690,38	2.959,67	3.255,63	3.581,35	3.939,44	115	4.021,21	4.423,93	4.866,17	5.353,31	5.888,44
52	2.707,29	2.978,30	3.276,16	3.603,92	3.964,28	116	4.046,58	4.451,83	4.896,80	5.387,09	5.925,48
53	2.724,34	2.997,07	3.296,82	3.626,63	3.989,25	117	4.072,00	4.479,79	4.927,73	5.420,93	5.962,83
54	2.741,48	3.015,94	3.317,54	3.649,48	4.014,34	118	4.097,72	4.507,96	4.958,73	5.455,18	6.000,39
55	2.758,72	3.035,01	3.338,51	3.672,45	4.039,71	119	4.123,51	4.536,37	4.989,92	5.489,51	6.038,25
56	2.776,08	3.054,12	3.359,48	3.695,65	4.065,07	120	4.149,48	4.564,92	5.021,41	5.524,11	6.076,25
57	2.793,61	3.073,41	3.380,68	3.718,87	4.090,66	121	4.175,67	4.593,69	5.053,02	5.558,88	6.114,51
58	2.811,19	3.092,77	3.401,97	3.742,33	4.116,51	122	4.201,93	4.622,66	5.084,92	5.593,90	6.153,04
59	2.828,92	3.112,25	3.423,40	3.765,91	4.142,43	123	4.228,37	4.651,84	5.116,91	5.629,12	6.191,81
60	2.846,72	3.131,87	3.444,96	3.789,62	4.168,49	124	4.255,03	4.681,19	5.149,12	5.664,58	6.230,82
61	2.864,67	3.151,58	3.466,64	3.813,50	4.194,78	125	4.281,82	4.710,59	5.181,59	5.700,30	6.270,08
62	2.882,72	3.171,44	3.488,50	3.837,53	4.221,19	126	4.308,77	4.740,26	5.214,23	5.736,21	6.309,55
63	2.900,92	3.191,37	3.510,42	3.861,68	4.247,77	127	4.335,94	4.770,13	5.247,03	5.772,34	6.349,36
64	2.919,11	3.211,56	3.532,51	3.886,06	4.274,55	128	4.363,34	4.800,17	5.280,06	5.808,69	6.389,32

TABELA 22: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - CLASSE K (Transitória)											
Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	2.360,59	2.596,66	2.856,31	3.141,96	3.456,14	65	3.528,43	3.881,27	4.269,39	4.696,29	5.165,94
2	2.375,49	2.613,01	2.874,32	3.161,79	3.477,91	66	3.550,65	3.905,71	4.296,30	4.725,92	5.198,52
3	2.390,40	2.629,47	2.892,43	3.181,67	3.499,78	67	3.573,00	3.930,33	4.323,35	4.755,68	5.231,26
4	2.405,51	2.646,08	2.910,66	3.201,72	3.521,87	68	3.595,50	3.955,08	4.350,56	4.785,63	5.264,20
5	2.420,64	2.662,68	2.928,99	3.221,86	3.544,03	69	3.618,15	3.979,99	4.378,05	4.815,72	5.297,39
6	2.435,85	2.679,52	2.947,43	3.242,14	3.566,37	70	3.640,95	4.005,07	4.405,53	4.846,14	5.330,72
7	2.451,26	2.696,34	2.965,98	3.262,64	3.588,85	71	3.663,93	4.030,26	4.433,31	4.876,65	5.364,38

8	2.466,69	2.713,35	2.984,71	3.283,13	3.611,47	72	3.687,06	4.055,68	4.461,26	4.907,37	5.398,12
9	2.482,24	2.730,40	3.003,49	3.303,88	3.634,19	73	3.710,23	4.081,20	4.489,32	4.938,33	5.432,14
10	2.497,82	2.747,64	3.022,44	3.324,67	3.657,07	74	3.733,57	4.106,92	4.517,66	4.969,38	5.466,34
11	2.513,63	2.764,98	3.041,41	3.345,64	3.680,17	75	3.757,08	4.132,85	4.546,11	5.000,70	5.500,83
12	2.529,44	2.782,36	3.060,62	3.366,66	3.703,37	76	3.780,81	4.158,83	4.574,73	5.032,19	5.535,46
13	2.545,38	2.799,91	3.079,90	3.387,90	3.726,64	77	3.804,61	4.185,03	4.603,63	5.063,95	5.570,34
14	2.561,40	2.817,55	3.099,27	3.409,26	3.750,14	78	3.828,57	4.211,42	4.632,62	5.095,78	5.605,41
15	2.577,54	2.835,30	3.118,72	3.430,72	3.773,77	79	3.852,68	4.237,95	4.661,79	5.127,94	5.640,66
16	2.593,75	2.853,20	3.138,50	3.452,35	3.797,54	80	3.876,97	4.264,65	4.691,13	5.160,24	5.676,24
17	2.610,09	2.871,12	3.158,19	3.474,06	3.821,44	81	3.901,37	4.291,53	4.720,66	5.192,74	5.712,01
18	2.626,57	2.889,20	3.178,16	3.495,91	3.845,52	82	3.925,90	4.318,57	4.750,39	5.225,44	5.747,99
19	2.643,06	2.907,43	3.198,14	3.517,99	3.869,78	83	3.950,71	4.345,78	4.780,32	5.258,38	5.784,19
20	2.659,79	2.925,75	3.218,27	3.540,13	3.894,15	84	3.975,59	4.373,18	4.810,48	5.291,51	5.820,68
21	2.676,55	2.944,16	3.238,57	3.562,41	3.918,72	85	4.000,61	4.400,67	4.840,73	5.324,84	5.857,31
22	2.693,39	2.962,71	3.259,01	3.584,93	3.943,35	86	4.025,83	4.428,39	4.871,26	5.358,39	5.894,25
23	2.710,33	2.981,39	3.279,54	3.607,50	3.968,22	87	4.051,19	4.456,36	4.901,94	5.392,16	5.931,36
24	2.727,42	3.000,17	3.300,23	3.630,26	3.993,19	88	4.076,73	4.484,38	4.932,84	5.426,16	5.968,71
25	2.744,59	3.019,08	3.321,02	3.653,08	4.018,41	89	4.102,41	4.512,66	4.963,94	5.460,26	6.006,35
26	2.761,91	3.038,07	3.341,89	3.676,07	4.043,66	90	4.128,28	4.541,07	4.995,18	5.494,67	6.044,12
27	2.779,29	3.057,25	3.362,98	3.699,23	4.069,16	91	4.154,27	4.569,70	5.026,70	5.529,33	6.082,27
28	2.796,79	3.076,47	3.384,13	3.722,54	4.094,79	92	4.180,46	4.598,46	5.058,34	5.564,16	6.120,55
29	2.814,42	3.095,85	3.405,45	3.745,97	4.120,59	93	4.206,74	4.627,45	5.090,18	5.599,20	6.159,13
30	2.832,11	3.115,37	3.426,93	3.769,60	4.146,56	94	4.233,26	4.656,60	5.122,23	5.634,52	6.197,97
31	2.850,01	3.135,00	3.448,50	3.793,33	4.172,72	95	4.259,89	4.685,92	5.154,52	5.669,98	6.236,94
32	2.867,96	3.154,75	3.470,24	3.817,22	4.199,00	96	4.286,79	4.715,46	5.187,01	5.705,65	6.276,28
33	2.886,01	3.174,62	3.492,07	3.841,31	4.225,44	97	4.313,72	4.745,15	5.219,65	5.741,68	6.315,81
34	2.904,22	3.194,63	3.514,08	3.865,49	4.252,01	98	4.340,96	4.775,01	5.252,60	5.777,81	6.355,61
35	2.922,49	3.214,73	3.536,20	3.889,86	4.278,86	99	4.368,29	4.805,09	5.285,66	5.814,24	6.395,62
36	2.940,92	3.234,95	3.558,52	3.914,36	4.305,77	100	4.395,87	4.835,40	5.318,94	5.850,86	6.435,95
37	2.959,46	3.255,42	3.580,93	3.939,01	4.332,92	101	4.423,48	4.865,89	5.352,46	5.887,76	6.476,48
38	2.978,10	3.275,89	3.603,47	3.963,84	4.360,19	102	4.451,42	4.896,51	5.386,16	5.924,75	6.517,27
39	2.996,85	3.296,52	3.626,23	3.988,82	4.387,72	103	4.479,43	4.927,36	5.420,13	5.962,11	6.558,36
40	3.015,73	3.317,25	3.649,00	4.013,94	4.415,34	104	4.507,70	4.958,45	5.454,28	5.999,70	6.599,66
41	3.034,66	3.338,22	3.672,07	4.039,21	4.443,13	105	4.536,05	4.989,64	5.488,67	6.037,55	6.641,23
42	3.053,82	3.359,21	3.695,16	4.064,67	4.471,14	106	4.564,69	5.021,07	5.523,16	6.075,52	6.683,07
43	3.073,08	3.380,37	3.718,42	4.090,29	4.499,30	107	4.593,37	5.052,71	5.557,99	6.113,79	6.725,20
44	3.092,45	3.401,66	3.741,87	4.116,06	4.527,64	108	4.622,33	5.084,54	5.592,98	6.152,31	6.767,55
45	3.111,89	3.423,09	3.765,43	4.142,01	4.556,20	109	4.651,40	5.116,53	5.628,26	6.191,10	6.810,20
46	3.131,48	3.444,69	3.789,10	4.168,09	4.584,96	110	4.680,75	5.148,85	5.663,76	6.230,03	6.853,14
47	3.151,27	3.466,39	3.813,03	4.194,36	4.613,76	111	4.710,24	5.181,19	5.699,39	6.269,36	6.896,23
48	3.171,15	3.488,22	3.837,07	4.220,79	4.642,81	112	4.739,87	5.213,91	5.735,27	6.308,83	6.939,70
49	3.191,10	3.510,16	3.861,21	4.247,36	4.672,06	113	4.769,78	5.246,75	5.771,43	6.348,56	6.983,49
50	3.211,19	3.532,29	3.885,54	4.274,09	4.701,51	114	4.799,83	5.279,77	5.807,74	6.388,53	7.027,49
51	3.231,46	3.554,60	3.910,01	4.301,00	4.731,18	115	4.830,09	5.313,07	5.844,33	6.428,80	7.071,68
52	3.251,82	3.576,98	3.934,67	4.328,10	4.760,99	116	4.860,49	5.346,53	5.881,23	6.469,31	7.116,27
53	3.272,26	3.599,53	3.959,45	4.355,42	4.790,93	117	4.891,12	5.380,23	5.918,31	6.510,08	7.161,12
54	3.292,84	3.622,16	3.984,40	4.382,83	4.821,09	118	4.921,95	5.414,10	5.955,58	6.551,08	7.206,19
55	3.313,64	3.645,01	4.009,44	4.410,45	4.851,44	119	4.952,88	5.448,23	5.993,07	6.592,35	7.251,58
56	3.334,52	3.667,89	4.034,81	4.438,23	4.882,01	120	4.984,12	5.482,57	6.030,80	6.633,87	7.297,27
57	3.355,46	3.691,09	4.060,20	4.466,16	4.912,82	121	5.015,52	5.517,10	6.068,81	6.675,62	7.343,21
58	3.376,65	3.714,34	4.085,74	4.494,36	4.943,76	122	5.047,15	5.551,80	6.107,06	6.717,72	7.389,53
59	3.397,90	3.737,77	4.111,49	4.522,64	4.974,88	123	5.078,93	5.586,88	6.145,48	6.760,09	7.436,08
60	3.419,34	3.761,32	4.137,42	4.551,13	5.006,26	124	5.110,88	5.621,97	6.184,27	6.802,69	7.482,96
61	3.440,92	3.784,96	4.163,44	4.579,79	5.037,79	125	5.143,08	5.657,46	6.223,15	6.845,47	7.530,02
62	3.462,53	3.808,77	4.189,68	4.608,68	5.069,52	126	5.175,50	5.693,05	6.262,39	6.888,59	7.577,55
63	3.484,34	3.832,78	4.216,09	4.637,68	5.101,49	127	5.208,12	5.729,01	6.301,80	6.932,04	7.625,27
64	3.506,33	3.856,90	4.242,59	4.666,89	5.133,59	128	5.240,92	5.765,05	6.341,53	6.975,70	7.673,27

TABELA 23: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - CLASSE W

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10%					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.406,02	1.546,59	1.701,27	1.871,42	2.058,55	65	2.101,60	2.311,75	2.542,95	2.797,26	3.076,98
2	1.414,87	1.556,34	1.711,99	1.883,20	2.071,50	66	2.114,84	2.326,35	2.558,95	2.814,87	3.096,32
3	1.423,76	1.566,17	1.722,77	1.895,04	2.084,60	67	2.128,18	2.340,97	2.575,08	2.832,54	3.115,85
4	1.432,76	1.576,02	1.733,61	1.907,00	2.097,69	68	2.141,56	2.355,75	2.591,25	2.850,41	3.135,45
5	1.441,85	1.585,96	1.744,56	1.919,00	2.110,93	69	2.155,05	2.370,58	2.607,59	2.868,39	3.155,21
6	1.450,86	1.595,95	1.755,54	1.931,10	2.124,23	70	2.168,62	2.385,49	2.624,03	2.886,41	3.175,08
7	1.459,96	1.606,01	1.766,60	1.943,30	2.137,61	71	2.182,30	2.400,53	2.640,56	2.904,64	3.195,10
8	1.469,21	1.616,11	1.777,75	1.955,50	2.151,07	72	2.196,07	2.415,67	2.657,19	2.922,91	3.215,21
9	1.478,48	1.626,31	1.788,94	1.967,83	2.164,66	73	2.209,91	2.430,84	2.673,93	2.941,32	3.235,44
10	1.487,77	1.636,57	1.800,20	1.980,20	2.178,24	74	2.223,83	2.446,21	2.690,79	2.959,87	3.255,90
11	1.497,13	1.646,85	1.811,57	1.992,67	2.191,99	75	2.237,78	2.461,58	2.707,76	2.978,54	3.276,38
12	1.506,56	1.657,22	1.822,95	2.005,31	2.205,76	76	2.251,89	2.477,09	2.724,80	2.997,30	3.297,02
13	1.516,06	1.667,67	1.834,48	2.017,90	2.219,64	77	2.266,11	2.492,68	2.741,96	3.016,16	3.317,76
14	1.525,64	1.678,19	1.846,01	2.030,60	2.233,68	78	2.280,40	2.508,43	2.759,22	3.035,17	3.338,68
15	1.535,25	1.688,77	1.857,66	2.043,39	2.247,77	79	2.294,74	2.524,21	2.776,65	3.054,29	3.359,76
16	1.544,91	1.699,39	1.869,33	2.056,29	2.261,90	80	2.309,22	2.540,09	2.794,10	3.073,52	3.380,90
17	1.554,63	1.710,11	1.881,12	2.069,20	2.276,14	81	2.323,69	2.556,11	2.811,74	3.092,86	3.402,18
18	1.564,46	1.720,87	1.892,95	2.082,27	2.290,49	82	2.338,38	2.572,24	2.829,46	3.112,41	3.423,63
19	1.574,29	1.731,73	1.904,89	2.095,36	2.304,93	83	2.353,10	2.588,42	2.847,29	3.131,96	3.445,19
20	1.584,18	1.742,67	1.916,87	2.108,60	2.319,49	84	2.367,98	2.604,74	2.865,18	3.151,69	3.466,88

21	1.594,18	1.753,61	1.928,95	2.121,88	2.334,06	85	2.382,84	2.621,09	2.883,24	3.171,59	3.488,72
22	1.604,23	1.764,63	1.941,11	2.135,23	2.348,73	86	2.397,89	2.637,70	2.901,41	3.191,57	3.510,70
23	1.614,33	1.775,74	1.953,34	2.148,66	2.363,58	87	2.413,02	2.654,26	2.919,69	3.211,66	3.532,84
24	1.624,49	1.786,94	1.965,65	2.162,21	2.378,50	88	2.428,15	2.670,97	2.938,09	3.231,91	3.555,08
25	1.634,71	1.798,28	1.978,04	2.175,84	2.393,43	89	2.443,46	2.687,81	2.956,61	3.252,22	3.577,48
26	1.645,03	1.809,55	1.990,51	2.189,56	2.408,51	90	2.458,88	2.704,76	2.975,23	3.272,78	3.600,06
27	1.655,38	1.820,95	2.003,04	2.203,32	2.423,71	91	2.474,32	2.721,80	2.993,93	3.293,38	3.622,71
28	1.665,86	1.832,45	2.015,66	2.217,23	2.438,94	92	2.489,92	2.738,93	3.012,83	3.314,12	3.645,55
29	1.676,33	1.843,96	2.028,36	2.231,21	2.454,32	93	2.505,62	2.756,24	3.031,86	3.334,95	3.668,49
30	1.686,88	1.855,55	2.041,15	2.245,26	2.469,76	94	2.521,40	2.773,55	3.050,96	3.356,00	3.691,61
31	1.697,52	1.867,27	2.054,00	2.259,38	2.485,31	95	2.537,31	2.791,05	3.070,15	3.377,15	3.714,84
32	1.708,19	1.879,03	2.066,93	2.273,60	2.500,98	96	2.553,33	2.808,61	3.089,48	3.398,45	3.738,27
33	1.718,99	1.890,86	2.079,91	2.287,97	2.516,75	97	2.569,37	2.826,33	3.108,91	3.419,83	3.761,83
34	1.729,78	1.902,80	2.093,06	2.302,38	2.532,64	98	2.585,57	2.844,10	3.128,53	3.441,40	3.785,54
35	1.740,72	1.914,81	2.106,21	2.316,89	2.548,57	99	2.601,89	2.862,02	3.148,25	3.463,07	3.809,38
36	1.751,67	1.926,78	2.119,53	2.331,47	2.564,57	100	2.618,22	2.880,06	3.168,07	3.484,90	3.833,37
37	1.762,72	1.938,97	2.132,85	2.346,17	2.580,76	101	2.634,72	2.898,26	3.188,05	3.506,83	3.857,53
38	1.773,81	1.951,15	2.146,30	2.360,95	2.597,03	102	2.651,31	2.916,44	3.208,12	3.528,94	3.881,83
39	1.785,01	1.963,46	2.159,80	2.375,83	2.613,37	103	2.668,03	2.934,83	3.228,34	3.551,14	3.906,26
40	1.796,23	1.975,84	2.173,43	2.390,83	2.629,84	104	2.684,84	2.953,32	3.248,69	3.573,52	3.930,90
41	1.807,54	1.988,29	2.187,15	2.405,84	2.646,43	105	2.701,78	2.971,92	3.269,13	3.596,04	3.955,68
42	1.818,95	2.000,84	2.200,92	2.421,02	2.663,13	106	2.718,80	2.990,66	3.289,74	3.618,69	3.980,56
43	1.830,41	2.013,42	2.214,80	2.436,25	2.679,88	107	2.735,87	3.009,48	3.310,43	3.641,51	4.005,68
44	1.841,92	2.026,14	2.228,72	2.451,61	2.696,76	108	2.753,15	3.028,39	3.331,29	3.664,48	4.030,91
45	1.853,51	2.038,88	2.242,79	2.467,09	2.713,76	109	2.770,50	3.047,52	3.352,34	3.687,50	4.056,28
46	1.865,20	2.051,69	2.256,88	2.482,61	2.730,84	110	2.787,93	3.066,71	3.373,40	3.710,72	4.081,83
47	1.876,97	2.064,61	2.271,07	2.498,22	2.748,05	111	2.805,53	3.086,07	3.394,65	3.734,13	4.107,57
48	1.888,83	2.077,65	2.285,43	2.513,96	2.765,35	112	2.823,16	3.105,52	3.416,07	3.757,62	4.133,41
49	1.900,65	2.090,77	2.299,83	2.529,80	2.782,77	113	2.840,99	3.125,04	3.437,56	3.781,33	4.159,49
50	1.912,66	2.103,92	2.314,33	2.545,72	2.800,31	114	2.858,87	3.144,77	3.459,25	3.805,17	4.185,68
51	1.924,73	2.117,18	2.328,88	2.561,77	2.817,94	115	2.876,91	3.164,56	3.481,04	3.829,17	4.212,01
52	1.936,83	2.130,49	2.343,55	2.577,89	2.835,66	116	2.894,99	3.184,48	3.502,96	3.853,27	4.238,58
53	1.949,04	2.143,90	2.358,32	2.594,17	2.853,59	117	2.913,25	3.204,54	3.525,08	3.877,53	4.265,28
54	1.961,30	2.157,46	2.373,17	2.610,48	2.871,56	118	2.931,61	3.224,74	3.547,23	3.901,93	4.292,16
55	1.973,72	2.171,04	2.388,15	2.626,98	2.889,61	119	2.950,07	3.245,09	3.569,60	3.926,57	4.319,16
56	1.986,08	2.184,75	2.403,19	2.643,53	2.907,86	120	2.968,64	3.265,52	3.592,09	3.951,26	4.346,43
57	1.998,58	2.198,45	2.418,30	2.660,18	2.926,18	121	2.987,38	3.286,07	3.614,73	3.976,15	4.373,82
58	2.011,22	2.212,34	2.433,53	2.676,90	2.944,60	122	3.006,16	3.306,75	3.637,43	4.001,23	4.401,33
59	2.023,88	2.226,25	2.448,87	2.693,78	2.963,13	123	3.025,13	3.327,63	3.660,43	4.026,40	4.429,08
60	2.036,64	2.240,28	2.464,33	2.710,72	2.981,82	124	3.044,17	3.348,58	3.683,43	4.051,79	4.456,97
61	2.049,45	2.254,43	2.479,82	2.727,82	3.000,60	125	3.063,34	3.369,72	3.706,66	4.077,30	4.485,04
62	2.062,34	2.268,61	2.495,46	2.744,99	3.019,48	126	3.082,62	3.390,91	3.730,04	4.103,04	4.513,28
63	2.075,34	2.282,87	2.511,23	2.762,29	3.038,52	127	3.102,06	3.412,28	3.753,52	4.128,85	4.541,72
64	2.088,44	2.297,27	2.526,98	2.779,70	3.057,68	128	3.121,62	3.433,75	3.777,17	4.154,92	4.570,36

TABELA 30: PROMOTORES DE SAÚDE PÚBLICA, nas funções de Serviço de Controle Médico em Saúde Ocupacional, Serviço de Medicina em Anestesia, Serviço de Medicina em Ginecologia, Serviço de Medicina em Pediatria, Serviço de Medicina em Medicina Geral, Serviço de Medicina em Cardiologia, Serviço de Medicina em Endocrinologia, Serviço de Medicina em Neurologia, Serviço de Medicina em Neuropediatria, Serviço de Medicina em Urologia, Serviço de Medicina em Reumatologia, Serviço de Medicina em Psiquiatria, Serviço de Medicina em Dermatologia, Serviço de Medicina em Infectologia, Serviço de Medicina em Pneumologia

PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA TRANSITÓRIO, na função de serviço de Medicina Sanitarista - Suplementar											
Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 12,5 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	6.114,65	6.878,99	7.738,85	8.706,23	9.794,47	65	9.139,65	10.282,13	11.567,40	13.013,31	14.639,95
2	6.153,19	6.922,32	7.787,61	8.761,06	9.856,17	66	9.197,24	10.346,93	11.640,25	13.095,29	14.732,20
3	6.191,94	6.965,94	7.836,70	8.816,25	9.918,29	67	9.255,18	10.412,07	11.713,60	13.177,78	14.824,99
4	6.230,95	7.009,82	7.886,06	8.871,81	9.980,75	68	9.313,50	10.477,71	11.787,41	13.260,81	14.918,41
5	6.270,22	7.053,98	7.935,75	8.927,69	10.043,66	69	9.372,18	10.543,69	11.861,65	13.344,35	15.012,38
6	6.309,67	7.098,43	7.985,76	8.983,91	10.106,90	70	9.431,23	10.610,13	11.936,41	13.428,40	15.106,98
7	6.349,47	7.143,13	8.036,03	9.040,53	10.170,59	71	9.490,62	10.676,96	12.011,59	13.513,04	15.202,12
8	6.389,47	7.188,16	8.086,68	9.097,51	10.234,69	72	9.550,40	10.744,20	12.087,25	13.598,14	15.297,94
9	6.429,70	7.233,44	8.137,59	9.154,79	10.299,14	73	9.610,55	10.811,91	12.163,42	13.683,82	15.394,27
10	6.470,22	7.278,98	8.188,88	9.212,48	10.364,05	74	9.671,11	10.880,08	12.240,05	13.770,03	15.491,28
11	6.511,00	7.324,86	8.240,45	9.270,54	10.429,34	75	9.732,04	10.948,54	12.317,12	13.856,76	15.588,87
12	6.552,00	7.371,03	8.292,39	9.328,92	10.495,04	76	9.793,39	11.017,57	12.394,77	13.944,07	15.687,07
13	6.593,28	7.417,44	8.344,63	9.387,71	10.561,15	77	9.855,08	11.086,96	12.472,84	14.031,93	15.785,92
14	6.634,81	7.464,17	8.397,19	9.446,84	10.627,70	78	9.917,17	11.156,80	12.551,43	14.120,34	15.885,39
15	6.676,60	7.511,21	8.450,09	9.506,36	10.694,63	79	9.979,61	11.227,13	12.630,48	14.209,28	15.985,46
16	6.718,70	7.558,51	8.503,33	9.566,26	10.762,03	80	10.042,49	11.297,86	12.710,05	14.298,79	16.086,16
17	6.760,99	7.606,14	8.556,92	9.626,52	10.829,84	81	10.105,75	11.368,98	12.790,13	14.388,91	16.187,48
18	6.803,61	7.654,05	8.610,82	9.687,17	10.898,03	82	10.169,43	11.440,64	12.870,69	14.479,54	16.289,49
19	6.846,47	7.702,26	8.665,05	9.748,18	10.966,71	83	10.233,49	11.512,71	12.951,78	14.570,74	16.392,07
20	6.889,59	7.750,81	8.719,66	9.809,59	11.035,79	84	10.297,99	11.585,22	13.033,40	14.662,55	16.495,36
21	6.932,99	7.799,62	8.774,58	9.871,43	11.105,31	85	10.362,83	11.658,22	13.115,50	14.754,96	16.599,27
22	6.976,67	7.848,76	8.829,84	9.933,57	11.175,28	86	10.428,13	11.731,66	13.198,14	14.847,90	16.703,84
23	7.020,64	7.898,20	8.885,50	9.996,18	11.245,68	87	10.493,86	11.805,58	13.281,28	14.941,42	16.809,10
24	7.064,86	7.947,98	8.941,46	10.059,14	11.316,56	88	10.559,96	11.879,96	13.364,95	15.035,56	16.915,01
25	7.109,36	7.998,07	8.997,81	10.122,54	11.387,82	89	10.626,49	11.954,82	13.449,16	15.130,29	17.021,58
26	7.154,17	8.048,42	9.054,50	10.186,30	11.459,59	90	10.693,42	12.030,12	13.533,88	15.225,62	17.128,79
27	7.199,25	8.099,14	9.111,52	10.250,49	11.531,76	91	10.760,78	12.105,91	13.619,13	15.321,51	17.236,72
28	7.244,60	8.150,18	9.168,93	10.315,06	11.604,43	92	10.828,60	12.182,16	13.704,95	15.418,07	17.345,30
29	7.290,21	8.201,52	9.226,69	10.380,05	11.677,54	93	10.896,80	12.258,92	13.791,29	15.515,19	17.454,57

30	7.336,18	8.253,15	9.284,85	10.445,42	11.751,10	94	10.965,46	12.336,15	13.878,15	15.612,90	17.564,57
31	7.382,38	8.305,18	9.343,33	10.511,22	11.825,12	95	11.034,53	12.413,90	13.965,57	15.711,28	17.675,20
32	7.428,88	8.357,50	9.402,19	10.577,46	11.899,63	96	11.104,06	12.492,08	14.053,57	15.810,27	17.786,57
33	7.475,71	8.410,15	9.461,42	10.644,10	11.974,60	97	11.174,01	12.570,75	14.142,13	15.909,85	17.898,57
34	7.522,78	8.463,13	9.521,03	10.711,17	12.050,05	98	11.244,40	12.649,96	14.231,20	16.010,09	18.011,39
35	7.570,19	8.516,45	9.581,00	10.778,61	12.125,96	99	11.315,28	12.729,65	14.320,86	16.110,95	18.124,83
36	7.617,86	8.570,11	9.641,34	10.846,54	12.202,33	100	11.386,54	12.809,85	14.411,12	16.212,47	18.239,01
37	7.665,85	8.624,10	9.702,09	10.914,87	12.279,22	101	11.458,27	12.890,54	14.501,91	16.314,62	18.353,93
38	7.714,13	8.678,45	9.763,25	10.983,64	12.356,59	102	11.530,45	12.971,78	14.593,26	16.417,38	18.469,55
39	7.762,74	8.733,09	9.824,74	11.052,84	12.434,43	103	11.603,09	13.053,49	14.685,20	16.520,82	18.585,91
40	7.811,67	8.788,11	9.886,64	11.122,47	12.512,74	104	11.676,21	13.135,73	14.777,70	16.624,89	18.702,99
41	7.860,85	8.843,49	9.948,92	11.192,53	12.591,59	105	11.749,72	13.218,51	14.870,81	16.729,63	18.820,85
42	7.910,39	8.899,22	10.011,61	11.263,04	12.670,90	106	11.823,77	13.301,77	14.964,50	16.835,05	18.939,38
43	7.960,25	8.955,30	10.074,68	11.334,00	12.750,75	107	11.898,27	13.385,58	15.058,77	16.941,12	19.058,72
44	8.010,36	9.011,69	10.138,15	11.405,41	12.831,05	108	11.973,24	13.469,89	15.153,64	17.047,83	19.178,81
45	8.060,85	9.068,47	10.202,02	11.477,26	12.911,90	109	12.048,65	13.554,75	15.249,11	17.155,23	19.299,63
46	8.111,61	9.125,59	10.266,32	11.549,58	12.993,25	110	12.124,56	13.640,17	15.345,19	17.263,30	19.421,22
47	8.162,73	9.183,07	10.330,97	11.622,31	13.075,11	111	12.200,95	13.726,07	15.441,86	17.372,07	19.543,58
48	8.214,15	9.240,92	10.396,02	11.695,54	13.157,50	112	12.277,82	13.812,57	15.539,12	17.481,50	19.666,67
49	8.265,92	9.299,17	10.461,54	11.769,23	13.240,36	113	12.355,15	13.899,58	15.637,04	17.591,60	19.790,58
50	8.317,96	9.357,76	10.527,45	11.843,36	13.323,79	114	12.433,00	13.987,14	15.735,53	17.702,48	19.915,26
51	8.370,38	9.416,67	10.593,78	11.917,98	13.407,74	115	12.511,33	14.075,28	15.834,65	17.814,01	20.040,74
52	8.423,12	9.476,03	10.660,51	11.993,07	13.492,19	116	12.590,14	14.163,91	15.934,42	17.926,24	20.166,98
53	8.476,18	9.535,70	10.727,70	12.068,63	13.577,18	117	12.669,45	14.253,17	16.034,80	18.039,14	20.294,03
54	8.529,57	9.595,78	10.795,28	12.144,65	13.662,76	118	12.749,30	14.342,98	16.135,84	18.152,80	20.421,90
55	8.583,35	9.656,24	10.863,28	12.221,19	13.748,81	119	12.829,62	14.433,34	16.237,50	18.267,15	20.550,54
56	8.637,40	9.717,07	10.931,70	12.298,17	13.835,43	120	12.910,44	14.524,27	16.339,80	18.382,25	20.680,01
57	8.691,84	9.778,29	11.000,59	12.375,65	13.922,59	121	12.991,79	14.615,76	16.442,74	18.498,06	20.810,29
58	8.746,57	9.839,92	11.069,91	12.453,60	14.010,31	122	13.073,64	14.707,84	16.546,32	18.614,60	20.941,41
59	8.801,67	9.901,90	11.139,62	12.532,09	14.098,57	123	13.155,96	14.800,49	16.650,55	18.731,87	21.073,35
60	8.857,12	9.964,29	11.209,82	12.611,02	14.187,41	124	13.238,86	14.893,74	16.755,47	18.849,88	21.206,10
61	8.912,91	10.027,05	11.280,44	12.690,47	14.276,77	125	13.322,26	14.987,55	16.861,01	18.968,62	21.339,69
62	8.969,07	10.090,23	11.351,49	12.770,42	14.366,70	126	13.406,19	15.081,99	16.967,23	19.088,13	21.474,13
63	9.025,58	10.153,78	11.423,01	12.850,89	14.457,24	127	13.490,66	15.177,00	17.074,16	19.208,39	21.609,42
64	9.082,45	10.217,74	11.494,96	12.931,83	14.548,30	128	13.575,66	15.272,63	17.181,70	19.329,39	21.745,55

TABELA 31: PROMOTORES DE SAÚDE PÚBLICA - Na função de Serviço de Medicina Sanitarista em Vigilância Sanitária.

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 12,5 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	6.420,41	7.222,92	8.125,78	9.141,53	10.284,21	65	9.596,62	10.796,21	12.145,74	13.663,97	15.371,97
2	6.460,83	7.268,46	8.177,00	9.199,12	10.349,02	66	9.657,12	10.864,26	12.222,30	13.750,06	15.468,80
3	6.501,54	7.314,22	8.228,51	9.257,08	10.414,22	67	9.717,95	10.932,70	12.299,25	13.836,68	15.566,28
4	6.542,50	7.360,33	8.280,36	9.315,41	10.479,83	68	9.779,17	11.001,56	12.376,78	13.923,83	15.664,31
5	6.583,70	7.406,65	8.332,52	9.374,08	10.545,84	69	9.840,76	11.070,87	12.454,74	14.011,59	15.763,01
6	6.625,21	7.453,36	8.385,00	9.433,14	10.612,28	70	9.902,78	11.140,62	12.533,17	14.099,84	15.862,34
7	6.666,93	7.500,28	8.437,83	9.492,54	10.679,10	71	9.965,13	11.210,83	12.612,14	14.188,67	15.962,25
8	6.708,93	7.547,52	8.490,98	9.552,37	10.746,40	72	10.027,93	11.281,42	12.691,60	14.278,05	16.062,81
9	6.751,19	7.595,08	8.544,48	9.612,54	10.814,10	73	10.091,12	11.352,47	12.771,60	14.367,98	16.164,01
10	6.793,73	7.642,97	8.598,29	9.673,09	10.882,25	74	10.154,69	11.424,05	12.852,00	14.458,54	16.265,83
11	6.836,54	7.691,10	8.652,47	9.734,04	10.950,80	75	10.218,68	11.496,04	12.932,98	14.549,61	16.368,34
12	6.879,60	7.739,58	8.707,00	9.795,40	11.019,77	76	10.283,02	11.568,42	13.014,46	14.641,29	16.471,45
13	6.922,95	7.788,31	8.761,84	9.857,08	11.089,23	77	10.347,82	11.641,29	13.096,47	14.733,52	16.575,22
14	6.966,56	7.837,39	8.817,04	9.919,19	11.159,09	78	10.413,03	11.714,66	13.178,99	14.826,36	16.679,64
15	7.010,45	7.886,75	8.872,62	9.981,68	11.229,37	79	10.478,60	11.788,44	13.262,00	14.919,76	16.784,70
16	7.054,62	7.936,45	8.928,47	10.044,56	11.300,12	80	10.544,62	11.862,69	13.345,53	15.013,74	16.890,47
17	7.099,05	7.986,44	8.984,77	10.107,83	11.371,31	81	10.611,04	11.937,43	13.429,62	15.108,35	16.996,86
18	7.143,78	8.036,77	9.041,34	10.171,53	11.442,97	82	10.677,92	12.012,66	13.514,24	15.203,52	17.103,96
19	7.188,79	8.087,35	9.098,31	10.235,57	11.515,02	83	10.745,17	12.088,34	13.599,38	15.299,28	17.211,72
20	7.234,07	8.138,34	9.155,64	10.300,11	11.587,61	84	10.812,85	12.164,46	13.685,04	15.395,67	17.320,15
21	7.279,60	8.189,62	9.213,29	10.365,00	11.660,60	85	10.880,99	12.241,12	13.771,28	15.492,67	17.429,24
22	7.325,52	8.241,19	9.271,35	10.430,25	11.734,04	86	10.949,51	12.318,26	13.858,03	15.590,25	17.539,04
23	7.371,69	8.293,12	9.329,76	10.495,97	11.807,94	87	11.018,54	12.395,85	13.945,34	15.688,50	17.649,56
24	7.418,14	8.345,36	9.388,52	10.562,09	11.882,37	88	11.087,95	12.473,94	14.033,19	15.787,33	17.760,75
25	7.464,85	8.397,94	9.447,70	10.628,64	11.957,23	89	11.157,78	12.552,51	14.121,61	15.886,81	17.872,66
26	7.511,87	8.450,87	9.507,21	10.695,63	12.032,57	90	11.228,07	12.631,63	14.210,55	15.986,88	17.985,23
27	7.559,21	8.504,10	9.567,10	10.762,96	12.108,33	91	11.298,84	12.711,18	14.300,09	16.087,60	18.098,53
28	7.606,78	8.557,69	9.627,39	10.830,81	12.184,64	92	11.370,01	12.791,27	14.390,19	16.188,95	18.212,56
29	7.654,75	8.611,57	9.688,03	10.899,04	12.261,40	93	11.441,64	12.871,85	14.480,86	16.290,95	18.327,30
30	7.702,97	8.665,84	9.749,06	10.967,69	12.338,67	94	11.513,74	12.952,95	14.572,07	16.393,56	18.442,75
31	7.751,48	8.720,42	9.810,50	11.036,79	12.416,37	95	11.586,27	13.034,60	14.663,88	16.496,85	18.558,95
32	7.800,34	8.775,35	9.872,28	11.106,31	12.494,59	96	11.659,26	13.116,67	14.756,24	16.600,76	18.675,86
33	7.849,47	8.830,65	9.934,48	11.176,31	12.573,32	97	11.732,71	13.199,31	14.849,21	16.705,34	18.793,55
34	7.898,93	8.886,27	9.997,06	11.246,70	12.652,54	98	11.806,63	13.282,47	14.942,78	16.810,58	18.911,93
35	7.948,67	8.942,25	10.060,04	11.317,55	12.732,25	99	11.881,03	13.366,13	15.036,91	16.916,51	19.031,06
36	7.998,77	8.998,59	10.123,42	11.388,87	12.812,47	100	11.955,86	13.450,33	15.131,64	17.023,10	19.150,97
37	8.049,16	9.055,28	10.187,20	11.460,62	12.893,18	101	12.031,16	13.535,08	15.226,95	17.130,33	19.271,65
38	8.099,86	9.112,35	10.251,38	11.532,80	12.974,42	102	12.106,98	13.620,35	15.322,90	17.238,25	19.393,04
39	8.150,89	9.169,76	10.315,97	11.605,45	13.056,15	103	12.183,26	13.706,14	15.419,42	17.346,85	19.515,22
40	8.202,23	9.227,53	10.380,94	11.678,59	13.138,43	104	12.259,99	13.792,52	15.516,58	17.456,13	19.638,18
41	8.253,91	9.285,67	10.446,35	11.752,12	13.221,19	105	12.337,25	13.879,42	15.614,32	17.566,12	19.761,89
42	8.305,89										

43	8.358,24	9.403,04	10.578,39	11.900,68	13.388,27	107	12.493,20	14.054,85	15.811,69	17.788,14	20.011,64
44	8.410,90	9.462,25	10.645,07	11.975,66	13.472,65	108	12.571,88	14.143,37	15.911,30	17.900,19	20.137,73
45	8.463,89	9.521,87	10.712,10	12.051,11	13.557,51	109	12.651,08	14.232,48	16.011,55	18.012,98	20.264,62
46	8.517,22	9.581,85	10.779,61	12.127,05	13.642,92	110	12.730,78	14.322,15	16.112,42	18.126,47	20.392,27
47	8.570,87	9.642,22	10.847,49	12.203,45	13.728,88	111	12.811,01	14.412,39	16.213,93	18.240,67	20.520,74
48	8.624,88	9.702,97	10.915,83	12.280,33	13.815,37	112	12.891,69	14.503,19	16.316,08	18.355,59	20.650,02
49	8.679,19	9.764,11	10.984,62	12.357,70	13.902,41	113	12.972,92	14.594,55	16.418,87	18.471,22	20.780,13
50	8.733,87	9.825,62	11.053,83	12.435,55	13.989,99	114	13.054,63	14.686,47	16.522,29	18.587,58	20.911,03
51	8.788,90	9.887,52	11.123,45	12.513,87	14.078,11	115	13.136,92	14.778,98	16.626,35	18.704,71	21.042,78
52	8.844,27	9.949,81	11.193,53	12.592,73	14.166,84	116	13.219,65	14.872,11	16.731,14	18.822,53	21.175,33
53	8.899,98	10.012,51	11.264,06	12.672,04	14.256,07	117	13.302,95	14.965,82	16.836,53	18.941,12	21.308,72
54	8.956,06	10.075,57	11.335,01	12.751,91	14.345,87	118	13.386,74	15.060,09	16.942,60	19.060,44	21.442,98
55	9.012,46	10.139,03	11.406,43	12.832,24	14.436,29	119	13.471,09	15.154,98	17.049,35	19.180,53	21.578,08
56	9.069,27	10.202,91	11.478,29	12.913,09	14.527,21	120	13.555,97	15.250,47	17.156,78	19.301,37	21.714,01
57	9.126,41	10.267,20	11.550,61	12.994,44	14.618,73	121	13.641,38	15.346,55	17.264,85	19.422,96	21.850,81
58	9.183,88	10.331,90	11.623,37	13.076,30	14.710,84	122	13.727,30	15.443,22	17.373,61	19.545,32	21.988,49
59	9.241,77	10.396,96	11.696,61	13.158,68	14.803,48	123	13.813,80	15.540,53	17.483,07	19.668,44	22.127,01
60	9.299,98	10.462,48	11.770,27	13.241,56	14.896,78	124	13.900,83	15.638,41	17.593,20	19.792,36	22.266,42
61	9.358,60	10.528,39	11.844,42	13.325,01	14.990,62	125	13.988,40	15.736,93	17.704,06	19.917,08	22.406,69
62	9.417,52	10.594,73	11.919,05	13.408,94	15.085,04	126	14.076,53	15.836,06	17.815,59	20.042,54	22.547,85
63	9.476,86	10.661,48	11.994,12	13.493,42	15.180,10	127	14.165,18	15.935,82	17.927,84	20.168,79	22.689,92
64	9.536,55	10.728,61	12.069,69	13.578,42	15.275,72	128	14.254,46	16.036,26	18.040,77	20.295,89	22.832,86

TABELA 32: PROMOTORES DE SAÚDE PÚBLICA - CLASSE B / CARGOS INTEGRANTES DO GRUPO DE CARRERAS DE ESTADO / GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 12,5 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	4.112,41	4.626,43	5.204,77	5.855,35	6.587,28	65	6.146,85	6.915,23	7.779,60	8.752,07	9.846,08
2	4.138,29	4.655,60	5.237,54	5.892,22	6.628,74	66	6.185,58	6.958,79	7.828,64	8.807,20	9.908,13
3	4.164,39	4.684,95	5.270,54	5.929,35	6.670,55	67	6.224,55	7.002,63	7.877,95	8.862,67	9.970,52
4	4.190,61	4.714,46	5.303,75	5.966,69	6.712,55	68	6.263,80	7.046,71	7.927,56	8.918,56	10.033,36
5	4.217,00	4.744,16	5.337,17	6.004,29	6.754,82	69	6.303,22	7.091,15	7.977,51	8.974,71	10.096,54
6	4.243,58	4.774,02	5.370,79	6.042,12	6.797,39	70	6.342,93	7.135,81	8.027,76	9.031,26	10.160,16
7	4.270,34	4.804,11	5.404,62	6.080,20	6.840,25	71	6.382,89	7.180,79	8.078,35	9.088,18	10.224,17
8	4.297,21	4.834,36	5.438,66	6.118,48	6.883,28	72	6.423,13	7.226,01	8.129,28	9.145,41	10.288,60
9	4.324,31	4.864,82	5.472,92	6.157,06	6.926,67	73	6.463,60	7.271,52	8.180,46	9.203,03	10.353,41
10	4.351,53	4.895,49	5.507,42	6.195,85	6.970,33	74	6.504,31	7.317,35	8.232,01	9.261,01	10.418,63
11	4.378,95	4.926,32	5.542,10	6.234,88	7.014,22	75	6.545,27	7.363,43	8.283,88	9.319,37	10.484,25
12	4.406,51	4.957,35	5.577,03	6.274,14	7.058,41	76	6.586,51	7.409,82	8.336,05	9.378,06	10.550,32
13	4.434,31	4.988,59	5.612,15	6.313,68	7.102,88	77	6.628,01	7.456,52	8.388,58	9.437,14	10.616,80
14	4.462,25	5.020,01	5.647,52	6.353,45	7.147,65	78	6.669,77	7.503,47	8.441,41	9.496,58	10.683,66
15	4.490,35	5.051,66	5.683,08	6.393,44	7.192,68	79	6.711,78	7.550,76	8.494,59	9.556,45	10.750,97
16	4.518,64	5.083,45	5.718,88	6.433,78	7.237,96	80	6.754,05	7.598,32	8.548,11	9.616,63	10.818,70
17	4.547,11	5.115,52	5.754,91	6.474,30	7.283,59	81	6.796,62	7.646,20	8.601,98	9.677,22	10.886,87
18	4.575,78	5.147,73	5.791,18	6.515,08	7.329,47	82	6.839,45	7.694,39	8.656,18	9.738,19	10.955,47
19	4.604,60	5.180,16	5.827,68	6.556,14	7.375,63	83	6.882,52	7.742,84	8.710,71	9.799,57	11.024,48
20	4.633,62	5.212,78	5.864,39	6.597,43	7.422,10	84	6.925,90	7.791,64	8.765,56	9.861,27	11.093,92
21	4.662,80	5.245,59	5.901,33	6.639,01	7.468,86	85	6.969,53	7.840,70	8.820,81	9.923,41	11.163,82
22	4.692,14	5.278,67	5.938,49	6.680,84	7.515,90	86	7.013,42	7.890,09	8.876,38	9.985,91	11.234,14
23	4.721,71	5.311,91	5.975,93	6.722,91	7.563,27	87	7.057,63	7.939,81	8.932,29	10.048,82	11.304,95
24	4.751,42	5.345,41	6.013,59	6.765,28	7.610,91	88	7.102,09	7.989,82	8.988,56	10.112,14	11.376,17
25	4.781,37	5.379,06	6.051,45	6.807,87	7.658,87	89	7.146,84	8.040,16	9.045,20	10.175,83	11.447,83
26	4.811,53	5.412,95	6.089,56	6.850,77	7.707,13	90	7.191,83	8.090,82	9.102,16	10.239,95	11.519,95
27	4.841,84	5.447,05	6.127,90	6.893,94	7.755,67	91	7.237,13	8.141,80	9.159,54	10.304,46	11.592,52
28	4.872,31	5.481,37	6.166,54	6.937,35	7.804,54	92	7.282,73	8.193,07	9.217,22	10.369,36	11.665,57
29	4.903,00	5.515,92	6.205,41	6.981,08	7.853,69	93	7.328,61	8.244,70	9.275,29	10.434,70	11.739,04
30	4.933,91	5.550,66	6.244,51	7.025,08	7.903,18	94	7.374,81	8.296,65	9.333,74	10.500,44	11.813,00
31	4.965,01	5.585,63	6.283,82	7.069,32	7.952,97	95	7.421,29	8.348,93	9.392,54	10.566,59	11.887,44
32	4.996,28	5.620,82	6.323,40	7.113,85	8.003,08	96	7.468,02	8.401,53	9.451,71	10.633,16	11.962,31
33	5.027,75	5.656,25	6.363,25	7.158,67	8.053,50	97	7.515,05	8.454,45	9.511,25	10.700,16	12.037,68
34	5.059,44	5.691,86	6.403,35	7.203,79	8.104,23	98	7.562,43	8.507,71	9.571,17	10.767,57	12.113,49
35	5.091,29	5.727,73	6.443,67	7.249,16	8.155,32	99	7.610,04	8.561,29	9.631,46	10.835,39	12.189,85
36	5.123,38	5.763,81	6.484,30	7.294,82	8.206,67	100	7.658,00	8.615,24	9.692,14	10.903,66	12.266,61
37	5.155,65	5.800,13	6.525,15	7.340,78	8.258,37	101	7.706,23	8.669,51	9.753,22	10.972,37	12.343,90
38	5.188,15	5.836,67	6.566,21	7.387,02	8.310,38	102	7.754,77	8.724,14	9.814,66	11.041,49	12.421,66
39	5.220,83	5.873,44	6.607,60	7.433,55	8.362,73	103	7.803,64	8.779,11	9.876,49	11.111,03	12.499,95
40	5.253,72	5.910,43	6.649,25	7.480,41	8.415,43	104	7.852,80	8.834,42	9.938,69	11.181,04	12.578,67
41	5.286,79	5.947,64	6.691,12	7.527,51	8.468,45	105	7.902,29	8.890,07	10.001,34	11.251,48	12.657,94
42	5.320,11	5.985,13	6.733,28	7.574,93	8.521,81	106	7.952,05	8.946,08	10.064,33	11.322,38	12.737,68
43	5.353,62	6.022,86	6.775,70	7.622,65	8.575,50	107	8.002,16	9.002,45	10.127,73	11.393,70	12.817,89
44	5.387,38	6.060,79	6.818,38	7.670,66	8.629,52	108	8.052,56	9.059,16	10.191,55	11.465,49	12.898,66
45	5.421,30	6.098,99	6.861,35	7.719,00	8.683,89	109	8.103,31	9.116,23	10.255,73	11.537,73	12.979,93
46	5.455,46	6.137,40	6.904,57	7.767,65	8.738,58	110	8.154,37	9.173,67	10.320,34	11.610,39	13.061,71
47	5.489,84	6.176,05	6.948,07	7.816,58	8.793,64	111	8.205,71	9.231,44	10.385,38	11.683,56	13.144,00
48	5.524,41	6.214,95	6.991,84	7.865,82	8.849,06	112	8.257,43	9.289,59	10.450,82	11.757,18	13.226,80
49	5.559,23	6.254,13	7.035,89	7.915,35	8.904,83	113	8.309,44	9.348,13	10.516,64	11.831,25	13.310,13
50	5.594,25	6.293,53	7.080,18	7.965,25	8.960,89	114	8.361,80	9.407,04	10.582,92	11.905,78	13.393,98
51	5.629,47	6.333,16	7.124,82	8.015,44	9.017,35	115	8.414,47	9.466,28	10.649,57	11.980,76	13.478,37
52	5.664,97	6.373,07	7.169,71	8.065,93	9.074,17	116	8.467,49	9.525,92	10.716,65	12.056,26	13.563,29
53	5.700,63	6.413,22	7.214,86	8.116,73	9.131,34	117	8.520,83	9.585,92	10.784,19	12.132,19	13.648,74
54	5.736,58	6.453,64	7.260,33	8.167,89	9.188,85	118	8.574,52	9.646,30	10.852,12	12.208,63	13.734,74
55	5.772,70	6.494,29	7.306,07	8.219,34	9.246,76	119	8.628,55	9.707,12	10.920,49	12.285,55	13.821,25

56	5.809,05	6.535,22	7.352,09	8.271,11	9.305,01	120	8.682,89	9.768,25	10.989,30	12.362,95	13.908,33
57	5.845,67	6.576,39	7.398,41	8.323,21	9.363,62	121	8.737,58	9.829,81	11.058,52	12.440,83	13.995,95
58	5.882,49	6.617,76	7.445,04	8.375,63	9.422,62	122	8.792,64	9.891,72	11.128,20	12.519,20	14.084,10
59	5.919,56	6.659,50	7.491,94	8.428,41	9.481,98	123	8.848,03	9.954,03	11.198,29	12.598,11	14.172,85
60	5.956,84	6.701,45	7.539,14	8.481,54	9.541,71	124	8.903,80	10.016,75	11.268,86	12.677,44	14.262,12
61	5.994,39	6.743,65	7.586,64	8.534,95	9.601,81	125	8.959,87	10.079,86	11.339,84	12.757,30	14.351,99
62	6.032,12	6.786,14	7.634,42	8.588,72	9.662,31	126	9.016,31	10.143,36	11.411,30	12.837,70	14.442,39
63	6.070,13	6.828,91	7.682,52	8.642,84	9.723,18	127	9.073,12	10.207,30	11.483,18	12.918,57	14.533,38
64	6.108,38	6.871,90	7.730,90	8.697,27	9.784,47	128	9.130,27	10.271,58	11.555,50	12.999,94	14.624,94

TABELA 33: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Interstício de Nível: 0,25%						Interstício de Referência: 7,5 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	8.727,93	9.382,54	10.086,21	10.842,69	11.655,89	65	10.240,29	11.008,31	11.833,92	12.721,48	13.675,57
2	8.749,77	9.405,99	10.111,43	10.869,79	11.685,02	66	10.265,89	11.035,81	11.863,52	12.753,25	13.709,75
3	8.771,65	9.429,50	10.136,72	10.896,95	11.714,24	67	10.291,54	11.063,43	11.893,18	12.785,18	13.744,05
4	8.793,56	9.453,08	10.162,05	10.924,23	11.743,52	68	10.317,27	11.091,06	11.922,95	12.817,10	13.778,39
5	8.815,54	9.476,72	10.187,45	10.951,52	11.772,89	69	10.343,07	11.118,78	11.952,72	12.849,18	13.812,86
6	8.837,58	9.500,41	10.212,94	10.978,89	11.802,31	70	10.368,95	11.146,61	11.982,61	12.881,28	13.847,35
7	8.859,69	9.524,14	10.238,47	11.006,35	11.831,80	71	10.394,85	11.174,46	12.012,54	12.913,47	13.882,03
8	8.881,83	9.547,98	10.264,06	11.033,88	11.861,41	72	10.420,83	11.202,41	12.042,57	12.945,79	13.916,71
9	8.904,04	9.571,83	10.289,72	11.061,46	11.891,05	73	10.446,90	11.230,41	12.072,70	12.978,15	13.951,49
10	8.926,32	9.595,76	10.315,43	11.089,10	11.920,79	74	10.473,02	11.258,48	12.102,87	13.010,56	13.986,37
11	8.948,62	9.619,74	10.341,23	11.116,83	11.950,57	75	10.499,19	11.286,62	12.133,12	13.043,47	14.021,36
12	8.970,97	9.643,81	10.367,09	11.144,60	11.980,46	76	10.525,47	11.314,83	12.163,45	13.075,72	14.056,40
13	8.993,39	9.667,90	10.393,02	11.172,47	12.010,40	77	10.551,75	11.343,12	12.193,89	13.108,42	14.091,56
14	9.015,91	9.692,09	10.419,00	11.200,42	12.040,45	78	10.578,14	11.371,49	12.224,34	13.141,19	14.126,79
15	9.038,44	9.716,29	10.445,05	11.228,41	12.070,53	79	10.604,57	11.399,94	12.254,91	13.174,04	14.162,05
16	9.061,03	9.740,61	10.471,13	11.256,48	12.100,73	80	10.631,07	11.428,44	12.285,55	13.206,95	14.197,49
17	9.083,68	9.764,96	10.497,31	11.284,63	12.130,96	81	10.657,65	11.456,99	12.316,26	13.239,99	14.232,99
18	9.106,38	9.789,36	10.523,59	11.312,82	12.161,29	82	10.684,29	11.485,62	12.347,09	13.273,11	14.268,56
19	9.129,17	9.813,85	10.549,87	11.341,10	12.191,69	83	10.711,00	11.514,34	12.377,92	13.306,27	14.304,21
20	9.151,98	9.838,37	10.576,27	11.369,47	12.222,17	84	10.737,80	11.543,15	12.408,86	13.339,53	14.340,00
21	9.174,85	9.862,97	10.602,70	11.397,91	12.252,74	85	10.764,64	11.572,01	12.439,90	13.372,88	14.375,83
22	9.197,82	9.887,63	10.629,18	11.426,43	12.283,36	86	10.791,55	11.600,92	12.470,99	13.406,32	14.411,78
23	9.220,79	9.912,36	10.655,76	11.454,97	12.314,08	87	10.818,54	11.629,94	12.502,19	13.439,82	14.447,81
24	9.243,83	9.937,16	10.682,41	11.483,59	12.344,86	88	10.845,58	11.659,01	12.533,41	13.473,41	14.483,93
25	9.266,93	9.961,97	10.709,09	11.512,30	12.375,73	89	10.872,70	11.688,14	12.564,74	13.507,12	14.520,13
26	9.290,10	9.986,87	10.735,89	11.541,10	12.406,65	90	10.899,86	11.717,38	12.596,17	13.540,88	14.556,46
27	9.313,33	10.011,83	10.762,74	11.569,93	12.437,71	91	10.927,14	11.746,66	12.627,66	13.574,72	14.592,83
28	9.336,62	10.036,85	10.789,62	11.598,89	12.468,77	92	10.954,43	11.776,01	12.659,24	13.608,67	14.629,32
29	9.359,96	10.061,97	10.816,62	11.627,88	12.499,96	93	10.981,83	11.805,48	12.690,86	13.642,69	14.665,89
30	9.383,36	10.087,14	10.843,64	11.656,93	12.531,20	94	11.009,30	11.834,99	12.722,61	13.676,81	14.702,56
31	9.406,82	10.112,35	10.870,74	11.686,05	12.562,53	95	11.036,80	11.864,55	12.754,40	13.710,99	14.739,31
32	9.430,35	10.137,60	10.897,94	11.715,28	12.593,94	96	11.064,38	11.894,23	12.786,28	13.745,26	14.776,16
33	9.453,91	10.162,96	10.925,19	11.744,55	12.625,40	97	11.092,06	11.923,99	12.818,27	13.779,64	14.813,10
34	9.477,55	10.188,38	10.952,49	11.773,95	12.656,98	98	11.119,78	11.953,79	12.850,33	13.814,09	14.850,13
35	9.501,24	10.213,84	10.979,85	11.803,35	12.688,60	99	11.147,60	11.983,64	12.882,44	13.848,62	14.887,26
36	9.525,00	10.239,38	11.007,32	11.832,88	12.720,36	100	11.175,46	12.013,63	12.914,65	13.883,23	14.924,47
37	9.548,83	10.264,96	11.034,83	11.862,45	12.752,16	101	11.203,39	12.043,64	12.946,91	13.917,96	14.961,77
38	9.572,70	10.290,64	11.062,44	11.892,12	12.784,02	102	11.231,41	12.073,76	12.979,30	13.952,75	14.999,17
39	9.596,61	10.316,36	11.090,08	11.921,84	12.815,99	103	11.259,50	12.103,96	13.011,75	13.987,63	15.036,70
40	9.620,63	10.342,14	11.117,82	11.951,64	12.848,01	104	11.287,61	12.134,20	13.044,25	14.022,61	15.074,28
41	9.644,65	10.368,01	11.145,63	11.981,54	12.880,14	105	11.315,86	12.164,56	13.076,89	14.057,64	15.111,97
42	9.668,75	10.393,91	11.173,46	12.011,48	12.912,33	106	11.344,12	12.194,96	13.109,56	14.092,81	15.149,74
43	9.692,95	10.419,91	11.201,40	12.041,51	12.944,65	107	11.372,50	12.225,43	13.142,33	14.128,04	15.187,63
44	9.717,19	10.445,96	11.229,41	12.071,63	12.976,97	108	11.400,94	12.256,00	13.175,23	14.163,34	15.225,62
45	9.741,49	10.472,06	11.257,49	12.101,81	13.009,42	109	11.429,45	12.286,63	13.208,15	14.198,74	15.263,66
46	9.765,83	10.498,25	11.285,62	12.132,06	13.041,97	110	11.458,03	12.317,37	13.241,15	14.234,24	15.301,82
47	9.790,25	10.524,51	11.313,82	12.162,41	13.074,56	111	11.486,67	12.348,16	13.274,26	14.269,83	15.340,08
48	9.814,71	10.550,81	11.342,12	12.192,78	13.107,23	112	11.515,37	12.379,04	13.307,46	14.305,48	15.378,43
49	9.839,26	10.577,18	11.370,50	12.223,26	13.140,02	113	11.544,15	12.409,98	13.340,73	14.341,26	15.416,84
50	9.863,83	10.603,63	11.398,92	12.253,81	13.172,86	114	11.572,98	12.441,00	13.374,05	14.377,14	15.455,44
51	9.888,51	10.630,14	11.427,42	12.284,46	13.205,82	115	11.601,95	12.472,12	13.407,51	14.413,07	15.494,06
52	9.913,21	10.656,73	11.455,96	12.315,18	13.238,81	116	11.630,96	12.503,29	13.441,05	14.449,08	15.532,81
53	9.938,00	10.683,38	11.484,63	12.345,97	13.271,89	117	11.660,03	12.534,55	13.474,62	14.485,22	15.571,60
54	9.962,87	10.710,07	11.513,31	12.376,83	13.305,10	118	11.689,18	12.565,90	13.508,31	14.521,43	15.610,55
55	9.987,77	10.736,85	11.542,11	12.407,77	13.338,33	119	11.718,41	12.597,31	13.542,09	14.557,78	15.649,57
56	10.012,73	10.763,70	11.570,97	12.438,78	13.371,67	120	11.747,70	12.628,81	13.575,95	14.594,15	15.688,69
57	10.037,75	10.790,60	11.599,89	12.469,90	13.405,12	121	11.777,10	12.660,37	13.609,88	14.630,63	15.727,92
58	10.062,84	10.817,60	11.628,90	12.501,03	13.438,65	122	11.806,53	12.692,00	13.643,90	14.667,16	15.767,25
59	10.087,99	10.844,61	11.657,96	12.532,31	13.472,22	123	11.836,02	12.723,74	13.678,01	14.703,86	15.806,65
60	10.113,24	10.871,74	11.687,11	12.563,65	13.505,92	124	11.865,62	12.755,54	13.712,21	14.740,61	15.846,16
61	10.138,49	10.898,91	11.716,33	12.595,04	13.539,70	125	11.895,30	12.787,43	13.746,50	14.777,50	15.885,79
62	10.163,87	10.926,16	11.745,62	12.626,54	13.573,52	126	11.925,01	12.819,40	13.780,84	14.814,42	15.925,52
63	10.189,29	10.953,45	11.774,97	12.658,10	13.607,46	127	11.954,84	12.851,48	13.815,32	14.851,47	15.965,31
64	10.214,77	10.980,85	11.804,42	12.689,76	13.641,47	128	11.984,73	12.883,59	13.849,86	14.888,58	16.005,21

TABELA 34: PROMOTOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR-Na função de Serviço de Medicina em Saúde da Família e Atenção Domiciliar

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 12,5 %				
-----------------------------	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	12.229,30	13.757,97	15.477,71	17.412,43	19.588,96	65	18.279,29	20.564,20	23.134,74	26.026,59	29.279,91
2	12.306,34	13.844,64	15.575,21	17.522,11	19.712,37	66	18.394,47	20.693,77	23.280,51	26.190,56	29.464,36
3	12.383,88	13.931,83	15.673,35	17.632,53	19.836,56	67	18.510,35	20.824,16	23.427,16	26.355,57	29.650,00
4	12.461,88	14.019,60	15.772,06	17.743,57	19.961,53	68	18.626,96	20.955,34	23.574,74	26.521,59	29.836,79
5	12.540,41	14.107,94	15.871,42	17.855,35	20.087,28	69	18.744,32	21.087,35	23.723,27	26.688,69	30.024,78
6	12.619,42	14.196,84	15.971,44	17.967,87	20.213,84	70	18.862,41	21.220,20	23.872,72	26.856,83	30.213,94
7	12.698,89	14.286,29	16.072,05	18.081,05	20.341,20	71	18.981,25	21.353,91	24.023,15	27.026,02	30.404,26
8	12.778,91	14.376,27	16.173,31	18.194,97	20.469,36	72	19.100,82	21.488,43	24.174,49	27.196,29	30.595,82
9	12.859,43	14.466,86	16.275,20	18.309,62	20.598,30	73	19.221,15	21.623,80	24.326,78	27.367,62	30.788,56
10	12.940,43	14.557,98	16.377,76	18.424,94	20.728,07	74	19.342,25	21.760,03	24.480,03	27.540,64	30.982,54
11	13.021,96	14.649,69	16.480,90	18.541,02	20.858,65	75	19.464,08	21.897,13	24.634,27	27.713,53	31.177,74
12	13.103,98	14.742,00	16.584,74	18.657,84	20.990,08	76	19.586,73	22.035,06	24.789,45	27.888,13	31.374,15
13	13.186,55	14.834,86	16.689,23	18.775,37	21.122,30	77	19.710,13	22.173,90	24.945,63	28.063,83	31.571,82
14	13.269,62	14.928,35	16.794,38	18.893,67	21.255,36	78	19.834,29	22.313,58	25.102,77	28.240,64	31.770,71
15	13.353,21	15.022,37	16.900,16	19.012,70	21.389,28	79	19.959,27	22.454,17	25.260,94	28.418,54	31.970,87
16	13.437,35	15.117,01	17.006,65	19.132,46	21.524,04	80	20.085,00	22.595,61	25.420,08	28.597,60	32.172,29
17	13.522,01	15.212,24	17.113,78	19.253,00	21.659,63	81	20.211,53	22.737,99	25.580,23	28.777,74	32.374,98
18	13.607,20	15.308,09	17.221,59	19.374,30	21.796,09	82	20.338,85	22.881,23	25.741,36	28.959,05	32.578,92
19	13.692,93	15.404,53	17.330,09	19.496,38	21.933,40	83	20.467,02	23.025,38	25.903,55	29.141,50	32.784,17
20	13.779,18	15.501,60	17.439,28	19.619,19	22.071,58	84	20.595,94	23.170,43	26.066,73	29.325,08	32.990,72
21	13.866,00	15.599,26	17.549,12	19.742,77	22.210,63	85	20.725,72	23.316,40	26.230,95	29.509,84	33.198,56
22	13.953,37	15.697,51	17.659,69	19.867,14	22.350,55	86	20.856,27	23.463,29	26.396,21	29.695,75	33.407,70
23	14.041,26	15.796,41	17.770,96	19.992,31	22.491,37	87	20.987,68	23.611,12	26.562,53	29.882,81	33.618,18
24	14.129,71	15.895,92	17.882,90	20.118,29	22.633,06	88	21.119,91	23.759,87	26.729,84	30.071,08	33.829,97
25	14.218,75	15.996,07	17.995,57	20.245,03	22.775,65	89	21.252,93	23.909,56	26.898,25	30.260,55	34.043,09
26	14.308,32	16.096,85	18.108,96	20.372,59	22.919,13	90	21.386,82	24.060,18	27.067,72	30.451,18	34.257,58
27	14.398,45	16.198,27	18.223,04	20.500,92	23.063,54	91	21.521,58	24.211,77	27.238,24	30.643,02	34.473,40
28	14.489,15	16.300,31	18.337,83	20.630,07	23.208,85	92	21.657,16	24.364,31	27.409,83	30.836,09	34.690,56
29	14.580,42	16.403,01	18.453,37	20.760,04	23.355,05	93	21.793,62	24.517,81	27.582,53	31.030,33	34.909,13
30	14.672,28	16.506,35	18.569,62	20.890,85	23.502,18	94	21.930,91	24.672,26	27.756,31	31.225,84	35.129,05
31	14.764,74	16.610,33	18.686,62	21.022,45	23.650,27	95	22.069,08	24.827,69	27.931,17	31.422,55	35.350,37
32	14.857,76	16.714,97	18.804,33	21.154,87	23.799,23	96	22.208,12	24.984,12	28.107,13	31.620,51	35.573,07
33	14.951,36	16.820,27	18.922,82	21.288,16	23.949,19	97	22.348,02	25.141,51	28.284,20	31.819,72	35.797,21
34	15.045,54	16.926,25	19.042,02	21.422,27	24.100,07	98	22.488,81	25.299,90	28.462,38	32.020,18	36.022,70
35	15.140,34	17.032,88	19.162,00	21.557,25	24.251,88	99	22.630,47	25.459,29	28.641,71	32.221,92	36.249,66
36	15.235,73	17.140,18	19.282,71	21.693,05	24.404,69	100	22.773,06	25.619,68	28.822,15	32.424,91	36.478,03
37	15.331,69	17.248,18	19.404,21	21.829,71	24.558,41	101	22.916,54	25.781,07	29.003,71	32.629,18	36.707,84
38	15.428,32	17.356,83	19.526,44	21.967,24	24.713,13	102	23.060,92	25.943,51	29.186,44	32.834,76	36.939,11
39	15.525,49	17.466,20	19.649,45	22.105,63	24.868,84	103	23.206,19	26.106,93	29.370,32	33.041,62	37.171,79
40	15.623,31	17.576,21	19.773,24	22.244,89	25.025,50	104	23.352,37	26.271,44	29.555,34	33.249,76	37.406,00
41	15.721,75	17.686,94	19.897,80	22.385,04	25.183,18	105	23.499,51	26.436,94	29.741,56	33.459,25	37.641,66
42	15.820,79	17.798,38	20.023,18	22.526,06	25.341,81	106	23.647,55	26.603,49	29.928,91	33.670,05	37.878,80
43	15.920,44	17.910,49	20.149,30	22.667,99	25.501,47	107	23.796,53	26.771,09	30.117,49	33.882,16	38.117,43
44	16.020,74	18.023,35	20.276,25	22.810,79	25.662,14	108	23.946,47	26.939,75	30.307,21	34.095,62	38.357,56
45	16.121,66	18.136,90	20.404,00	22.954,50	25.823,82	109	24.097,31	27.109,48	30.498,16	34.310,44	38.599,21
46	16.223,25	18.251,15	20.532,55	23.099,12	25.986,49	110	24.249,11	27.280,26	30.690,29	34.526,59	38.842,41
47	16.325,46	18.366,15	20.661,88	23.244,64	26.150,21	111	24.401,89	27.452,11	30.883,63	34.744,11	39.087,10
48	16.428,30	18.481,85	20.792,06	23.391,09	26.314,98	112	24.555,61	27.625,06	31.078,21	34.962,98	39.333,36
49	16.531,80	18.598,27	20.923,05	23.538,45	26.480,75	113	24.710,32	27.799,11	31.274,00	35.183,26	39.581,19
50	16.635,94	18.715,44	21.054,87	23.686,74	26.647,61	114	24.865,99	27.974,25	31.471,02	35.404,91	39.830,52
51	16.740,75	18.833,36	21.187,54	23.835,96	26.815,45	115	25.022,65	28.150,48	31.669,30	35.627,98	40.081,44
52	16.846,22	18.952,00	21.320,99	23.986,14	26.984,40	116	25.180,30	28.327,82	31.868,81	35.852,39	40.333,96
53	16.952,35	19.071,41	21.455,34	24.137,23	27.154,40	117	25.338,92	28.506,30	32.069,61	36.078,28	40.588,07
54	17.059,17	19.191,54	21.590,49	24.289,32	27.325,44	118	25.498,56	28.685,88	32.271,61	36.305,58	40.843,77
55	17.166,62	19.312,45	21.726,52	24.442,30	27.497,60	119	25.659,19	28.866,61	32.474,91	36.534,31	41.101,08
56	17.274,77	19.434,12	21.863,39	24.596,30	27.670,86	120	25.820,86	29.048,46	32.679,51	36.764,44	41.360,03
57	17.383,60	19.556,56	22.001,12	24.751,27	27.845,16	121	25.983,53	29.231,48	32.885,38	36.996,09	41.620,62
58	17.493,13	19.679,77	22.139,75	24.907,21	28.020,59	122	26.147,22	29.415,63	33.092,58	37.229,14	41.882,80
59	17.603,33	19.803,73	22.279,21	25.064,12	28.197,11	123	26.311,95	29.600,94	33.301,07	37.463,73	42.146,67
60	17.714,25	19.928,51	22.419,56	25.222,03	28.374,78	124	26.477,72	29.787,46	33.510,87	37.699,72	42.412,19
61	17.825,83	20.054,09	22.560,83	25.380,92	28.553,54	125	26.644,55	29.975,12	33.721,98	37.937,25	42.679,40
62	17.938,14	20.180,39	22.702,95	25.540,82	28.733,43	126	26.812,38	30.163,94	33.934,42	38.176,24	42.948,29
63	18.051,15	20.307,54	22.845,99	25.701,71	28.914,48	127	26.981,29	30.353,97	34.148,23	38.416,73	43.218,84
64	18.164,86	20.435,47	22.989,92	25.863,64	29.096,60	128	27.151,28	30.545,19	34.363,36	38.658,77	43.491,11

TABELA 35: PROMOTOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 12,5 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	4.812,96	5.414,58	6.091,37	6.852,83	7.709,43	65	7.194,02	8.093,23	9.104,90	10.243,03	11.523,39
2	4.843,27	5.448,69	6.129,78	6.896,00	7.758,00	66	7.239,32	8.144,23	9.162,27	10.307,57	11.595,98
3	4.873,80	5.483,03	6.168,42	6.939,44	7.806,87	67	7.284,93	8.195,56	9.219,99	10.372,47	11.669,07
4	4.904,50	5.517,58	6.207,26	6.983,16	7.856,05	68	7.330,84	8.247,17	9.278,09	10.437,83	11.742,56
5	4.935,40	5.552,33	6.246,37	7.027,14	7.905,57	69	7.377,03	8.299,13	9.336,53	10.503,58	11.816,55
6	4.966,48	5.587,31	6.285,74	7.071,40	7.955,38	70	7.423,48	8.351,43	9.395,35	10.569,73	11.890,99
7	4.997,76	5.622,52	6.325,30	7.115,98	8.005,48	71	7.470,26	8.404,03	9.454,55	10.636,36	11.965,90
8	5.029,28	5.657,90	6.365,16	7.160,80	8.055,88	72	7.517,31	8.456,98	9.514,09	10.703,36	12.041,29
9	5.060,95	5.693,59	6.405,29	7.205,93	8.106,66	73	7.564,66	8.510,26	9.574,02	10.770,78	12.117,17
10	5.092,83	5.729,42	6.445,61	7.251,32	8.157,75	74	7.612,31	8.563,88	9.634,38	10.838,62	12.193,47
11	5.124,91	5.765,53	6.486,25	7.297,02	8.209,15	75	7.660,				

12	5.157,21	5.801,84	6.527,08	7.342,96	8.260,85	76	7.708,55	8.672,12	9.756,15	10.975,63	12.347,61
13	5.189,71	5.838,43	6.568,19	7.389,22	8.312,88	77	7.757,10	8.726,74	9.817,59	11.044,80	12.425,38
14	5.222,39	5.875,17	6.609,60	7.435,78	8.365,30	78	7.805,96	8.781,77	9.879,47	11.114,36	12.503,68
15	5.255,30	5.912,20	6.651,22	7.482,63	8.417,95	79	7.855,14	8.837,07	9.941,66	11.184,38	12.582,45
16	5.288,41	5.949,45	6.693,11	7.529,78	8.471,00	80	7.904,65	8.892,70	10.004,33	11.254,87	12.661,68
17	5.321,72	5.986,95	6.735,32	7.577,19	8.524,37	81	7.954,46	8.948,73	10.067,35	11.325,76	12.741,45
18	5.355,23	6.024,64	6.777,72	7.624,95	8.578,06	82	8.004,54	9.005,15	10.130,77	11.397,11	12.821,75
19	5.388,99	6.062,61	6.820,43	7.672,97	8.632,11	83	8.054,98	9.061,86	10.194,59	11.468,92	12.902,55
20	5.422,95	6.100,78	6.863,37	7.721,30	8.686,47	84	8.105,75	9.118,95	10.258,86	11.541,18	12.983,82
21	5.457,09	6.139,27	6.906,65	7.769,96	8.741,22	85	8.156,81	9.176,42	10.323,49	11.613,87	13.065,59
22	5.491,49	6.177,93	6.950,15	7.818,91	8.796,31	86	8.208,20	9.234,23	10.388,50	11.687,05	13.147,94
23	5.526,07	6.216,81	6.993,92	7.868,17	8.851,69	87	8.259,90	9.292,40	10.453,95	11.760,66	13.230,75
24	5.560,88	6.256,01	7.038,00	7.917,74	8.907,47	88	8.311,94	9.350,91	10.519,80	11.834,76	13.314,13
25	5.595,90	6.295,41	7.082,30	7.967,64	8.963,59	89	8.364,30	9.409,85	10.586,09	11.909,34	13.397,97
26	5.631,15	6.335,08	7.126,94	8.017,81	9.020,06	90	8.417,02	9.469,12	10.652,78	11.984,34	13.482,41
27	5.666,67	6.375,00	7.171,85	8.068,30	9.076,89	91	8.470,01	9.528,79	10.719,87	12.059,82	13.567,35
28	5.702,36	6.415,13	7.217,05	8.119,17	9.134,08	92	8.523,37	9.588,81	10.787,42	12.135,85	13.652,84
29	5.738,26	6.455,57	7.262,49	8.170,34	9.191,60	93	8.577,06	9.649,21	10.855,39	12.212,31	13.738,83
30	5.774,44	6.496,25	7.308,27	8.221,76	9.249,51	94	8.631,11	9.709,98	10.923,79	12.289,25	13.825,39
31	5.810,81	6.537,17	7.354,31	8.273,63	9.307,79	95	8.685,48	9.771,21	10.992,60	12.366,65	13.912,53
32	5.847,42	6.578,34	7.400,63	8.325,70	9.366,46	96	8.740,20	9.832,73	11.061,86	12.444,56	14.000,15
33	5.884,25	6.619,76	7.447,25	8.378,20	9.425,43	97	8.795,30	9.894,69	11.131,50	12.522,93	14.088,31
34	5.921,31	6.661,48	7.494,20	8.430,92	9.484,82	98	8.850,69	9.957,02	11.201,66	12.601,85	14.177,10
35	5.958,63	6.703,49	7.541,39	8.484,05	9.544,55	99	8.906,44	10.019,74	11.272,23	12.681,22	14.266,39
36	5.996,16	6.745,72	7.588,90	8.537,50	9.604,68	100	8.962,57	10.082,86	11.343,27	12.761,15	14.356,27
37	6.033,94	6.788,20	7.636,70	8.591,28	9.665,18	101	9.018,98	10.146,38	11.414,67	12.841,51	14.446,76
38	6.071,97	6.830,98	7.684,83	8.645,41	9.726,13	102	9.075,86	10.210,34	11.486,64	12.922,43	14.537,76
39	6.110,22	6.874,00	7.733,23	8.699,90	9.787,36	103	9.133,03	10.274,66	11.558,99	13.003,81	14.629,31
40	6.148,70	6.917,28	7.781,94	8.754,71	9.849,02	104	9.190,58	10.339,36	11.631,80	13.085,78	14.721,50
41	6.187,43	6.960,88	7.830,97	8.809,87	9.911,11	105	9.248,44	10.404,52	11.705,06	13.168,22	14.814,24
42	6.226,39	7.004,72	7.880,32	8.865,34	9.973,52	106	9.306,75	10.470,07	11.778,79	13.251,17	14.907,59
43	6.265,62	7.048,84	7.929,98	8.921,22	10.036,35	107	9.365,38	10.536,02	11.853,02	13.334,65	15.001,50
44	6.305,12	7.093,26	7.979,91	8.977,41	10.099,58	108	9.424,36	10.602,41	11.927,70	13.418,67	15.095,99
45	6.344,83	7.137,97	8.030,17	9.033,95	10.163,20	109	9.483,75	10.669,18	12.002,87	13.503,19	15.191,06
46	6.384,81	7.182,94	8.080,80	9.090,89	10.227,25	110	9.543,49	10.736,43	12.078,47	13.588,29	15.286,79
47	6.425,04	7.228,20	8.131,71	9.148,14	10.291,69	111	9.603,59	10.804,07	12.154,53	13.673,91	15.383,12
48	6.465,51	7.273,68	8.182,93	9.205,79	10.356,48	112	9.664,08	10.872,09	12.231,12	13.759,99	15.480,04
49	6.506,26	7.319,54	8.234,48	9.263,79	10.421,76	113	9.724,99	10.940,64	12.308,19	13.846,73	15.577,56
50	6.547,24	7.365,64	8.286,36	9.322,14	10.487,42	114	9.786,25	11.009,56	12.385,73	13.933,97	15.675,69
51	6.588,50	7.412,07	8.338,54	9.380,88	10.553,49	115	9.847,90	11.078,91	12.463,77	14.021,72	15.774,45
52	6.629,99	7.458,71	8.391,13	9.439,96	10.619,97	116	9.909,94	11.148,70	12.542,27	14.110,04	15.873,82
53	6.671,76	7.505,75	8.443,96	9.499,41	10.686,88	117	9.972,39	11.218,94	12.621,30	14.198,97	15.973,85
54	6.713,80	7.553,01	8.497,17	9.559,30	10.754,21	118	10.035,22	11.289,62	12.700,83	14.288,40	16.074,45
55	6.756,09	7.600,62	8.550,70	9.619,51	10.821,96	119	10.098,42	11.360,77	12.780,85	14.378,41	16.175,71
56	6.798,65	7.648,49	8.604,53	9.680,12	10.890,12	120	10.162,05	11.432,29	12.861,38	14.469,00	16.277,65
57	6.841,51	7.696,68	8.658,79	9.741,12	10.958,76	121	10.226,08	11.504,30	12.942,38	14.560,17	16.380,22
58	6.884,56	7.745,19	8.713,32	9.802,46	11.027,79	122	10.290,49	11.576,81	13.023,90	14.651,88	16.483,39
59	6.927,94	7.793,96	8.768,20	9.864,21	11.097,25	123	10.355,31	11.649,75	13.105,98	14.744,23	16.587,22
60	6.971,60	7.843,04	8.823,44	9.926,39	11.167,19	124	10.420,57	11.723,11	13.188,54	14.837,11	16.691,74
61	7.015,55	7.892,48	8.879,06	9.988,93	11.237,52	125	10.486,22	11.796,96	13.271,60	14.930,57	16.796,91
62	7.059,72	7.942,20	8.934,94	10.051,84	11.308,34	126	10.552,28	11.871,33	13.355,24	15.024,62	16.902,74
63	7.104,23	7.992,22	8.991,24	10.115,16	11.379,58	127	10.618,76	11.946,11	13.439,38	15.119,29	17.009,19
64	7.148,95	8.042,57	9.047,93	10.178,92	11.451,24	128	10.685,65	12.021,39	13.524,05	15.214,55	17.116,31

TABELA 36: TÉCNICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR

Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	2.495,92	2.745,49	3.020,09	3.322,07	3.654,26	65	3.730,67	4.103,76	4.514,16	4.965,58	5.462,10
2	2.511,65	2.762,81	3.039,10	3.343,00	3.677,27	66	3.754,18	4.129,59	4.542,56	4.996,82	5.496,51
3	2.527,45	2.780,19	3.058,26	3.364,04	3.700,47	67	3.777,85	4.155,64	4.571,22	5.028,29	5.531,14
4	2.543,41	2.797,74	3.077,51	3.385,24	3.723,80	68	3.801,65	4.181,81	4.599,99	5.059,95	5.565,98
5	2.559,39	2.815,33	3.096,89	3.406,60	3.747,24	69	3.825,59	4.208,15	4.628,96	5.091,89	5.601,04
6	2.575,54	2.833,10	3.116,40	3.428,02	3.770,83	70	3.849,69	4.234,66	4.658,12	5.123,91	5.636,35
7	2.591,77	2.850,93	3.136,02	3.449,65	3.794,60	71	3.873,95	4.261,35	4.687,46	5.156,19	5.671,87
8	2.608,08	2.868,89	3.155,82	3.471,35	3.818,50	72	3.898,33	4.288,19	4.717,00	5.188,69	5.707,55
9	2.624,53	2.886,95	3.175,67	3.493,23	3.842,56	73	3.922,92	4.315,21	4.746,71	5.221,38	5.743,54
10	2.641,08	2.905,15	3.195,68	3.515,22	3.866,74	74	3.947,60	4.342,39	4.776,63	5.254,30	5.779,69
11	2.657,71	2.923,46	3.215,81	3.537,41	3.891,10	75	3.972,52	4.369,78	4.806,71	5.287,39	5.816,13
12	2.674,43	2.941,86	3.236,06	3.559,65	3.915,63	76	3.997,53	4.397,27	4.836,98	5.320,73	5.852,79
13	2.691,29	2.960,43	3.256,48	3.582,11	3.940,30	77	4.022,71	4.425,02	4.867,47	5.354,22	5.889,64
14	2.708,22	2.979,06	3.276,98	3.604,68	3.965,13	78	4.048,06	4.452,88	4.898,15	5.387,95	5.926,76
15	2.725,29	2.997,84	3.297,62	3.627,38	3.990,13	79	4.073,57	4.480,94	4.929,01	5.421,90	5.964,08
16	2.742,47	3.016,73	3.318,41	3.650,24	4.015,26	80	4.099,22	4.509,13	4.960,06	5.456,06	6.001,66
17	2.759,76	3.035,72	3.339,31	3.673,23	4.040,56	81	4.125,06	4.537,55	4.991,30	5.490,44	6.039,46
18	2.777,13	3.054,82	3.360,35	3.696,37	4.066,00	82	4.151,02	4.566,13	5.022,76	5.525,02	6.077,54
19	2.794,61	3.074,10	3.381,52	3.719,64	4.091,61	83	4.177,17	4.594,89	5.054,41	5.559,84	6.115,82
20	2.812,25	3.093,46	3.402,81	3.743,09	4.117,39	84	4.203,51	4.623,85	5.086,24	5.594,84	6.154,33
21	2.829,94	3.112,96	3.424,25	3.766,67	4.143,34	85	4.229,97	4.652,96	5.118,27	5.630,09	6.193,11
22	2.847,78	3.132,59	3.445,83	3.790,39	4.169,45	86	4.256,62	4.682,31	5.150,51	5.665,56	6.232,13
23	2.865,72	3.152,31	3.467,55	3.814,30	4.195,72	87	4.283,46	4.711,79	5.182,98	5.701,26	6.271,41
24	2.883,78	3.172,16	3.489,39	3.838,30	4.222,17	88	4.310,45	4.741,46	5.215,61	5.737,19	6.310,89

25	2.901,96	3.192,18	3.511,36	3.862,51	4.248,75	89	4.337,61	4.771,35	5.248,45	5.773,33	6.350,69
26	2.920,23	3.212,23	3.533,49	3.886,83	4.275,50	90	4.364,91	4.801,41	5.281,54	5.809,67	6.390,67
27	2.938,62	3.232,50	3.555,73	3.911,31	4.302,45	91	4.392,38	4.831,69	5.314,79	5.846,32	6.430,93
28	2.957,15	3.252,86	3.578,14	3.935,98	4.329,55	92	4.420,08	4.862,06	5.348,31	5.883,12	6.471,44
29	2.975,74	3.273,35	3.600,68	3.960,77	4.356,82	93	4.447,91	4.892,72	5.382,00	5.920,17	6.512,22
30	2.994,51	3.293,98	3.623,36	3.985,69	4.384,26	94	4.475,95	4.923,57	5.415,88	5.957,48	6.553,24
31	3.013,37	3.314,73	3.646,21	4.010,81	4.411,89	95	4.504,15	4.954,58	5.450,04	5.995,03	6.594,53
32	3.032,33	3.335,61	3.669,16	4.036,08	4.439,68	96	4.532,55	4.985,79	5.484,34	6.032,81	6.636,08
33	3.051,48	3.356,63	3.692,29	4.061,52	4.467,64	97	4.561,11	5.017,18	5.518,91	6.070,79	6.677,87
34	3.070,71	3.377,76	3.715,53	4.087,10	4.495,82	98	4.589,81	5.048,81	5.553,67	6.109,05	6.719,96
35	3.090,04	3.399,03	3.738,93	4.112,85	4.524,13	99	4.618,73	5.080,60	5.588,65	6.147,57	6.762,31
36	3.109,50	3.420,45	3.762,52	4.138,77	4.552,63	100	4.647,82	5.112,61	5.623,86	6.186,28	6.804,90
37	3.129,08	3.442,00	3.786,23	4.164,85	4.581,33	101	4.677,13	5.144,84	5.659,32	6.225,21	6.847,75
38	3.148,85	3.463,69	3.810,07	4.191,07	4.610,18	102	4.706,56	5.177,23	5.694,95	6.264,45	6.890,92
39	3.168,66	3.485,54	3.834,08	4.217,47	4.639,22	103	4.736,23	5.209,86	5.730,83	6.303,95	6.934,32
40	3.188,61	3.507,46	3.858,21	4.244,04	4.668,45	104	4.766,05	5.242,68	5.766,94	6.343,66	6.978,01
41	3.208,73	3.529,58	3.882,54	4.270,79	4.697,85	105	4.796,10	5.275,70	5.803,28	6.383,59	7.021,96
42	3.228,91	3.551,80	3.906,99	4.297,68	4.727,46	106	4.826,32	5.308,93	5.839,83	6.423,80	7.066,21
43	3.249,26	3.574,18	3.931,61	4.324,76	4.757,23	107	4.856,73	5.342,41	5.876,63	6.464,29	7.110,71
44	3.269,75	3.596,71	3.956,37	4.351,98	4.787,20	108	4.887,29	5.376,07	5.913,65	6.505,04	7.155,48
45	3.290,35	3.619,33	3.981,28	4.379,42	4.817,36	109	4.918,11	5.409,92	5.950,93	6.545,99	7.200,58
46	3.311,08	3.642,14	4.006,39	4.407,05	4.847,73	110	4.949,08	5.443,98	5.988,41	6.587,27	7.245,97
47	3.331,91	3.665,11	4.031,62	4.434,81	4.878,27	111	4.980,26	5.478,31	6.026,12	6.628,72	7.291,61
48	3.352,91	3.688,20	4.057,04	4.462,73	4.909,00	112	5.011,63	5.512,81	6.064,09	6.670,50	7.337,56
49	3.374,04	3.711,45	4.082,58	4.490,84	4.939,90	113	5.043,21	5.547,54	6.102,29	6.712,48	7.383,79
50	3.395,30	3.734,82	4.108,30	4.519,12	4.971,04	114	5.075,00	5.582,48	6.140,74	6.754,81	7.430,28
51	3.416,68	3.758,38	4.134,21	4.547,60	5.002,34	115	5.106,94	5.617,63	6.179,43	6.797,37	7.477,11
52	3.438,22	3.782,00	4.160,24	4.576,25	5.033,87	116	5.139,14	5.653,04	6.218,34	6.840,19	7.524,21
53	3.459,87	3.805,83	4.186,43	4.605,10	5.065,60	117	5.171,49	5.688,63	6.257,53	6.883,26	7.571,60
54	3.481,67	3.829,83	4.212,81	4.634,08	5.097,48	118	5.204,07	5.724,50	6.296,94	6.926,63	7.619,31
55	3.503,60	3.853,97	4.239,35	4.663,27	5.129,63	119	5.236,87	5.760,57	6.336,61	6.970,27	7.667,33
56	3.525,67	3.878,26	4.266,05	4.692,64	5.161,95	120	5.269,88	5.796,87	6.376,52	7.014,20	7.715,62
57	3.547,88	3.902,66	4.292,93	4.722,23	5.194,46	121	5.303,09	5.833,36	6.416,69	7.058,38	7.764,24
58	3.570,23	3.927,25	4.320,00	4.752,00	5.227,17	122	5.336,47	5.870,13	6.457,15	7.102,85	7.813,13
59	3.592,75	3.952,00	4.347,20	4.781,93	5.260,12	123	5.370,11	5.907,09	6.497,83	7.147,58	7.862,37
60	3.615,38	3.976,88	4.374,58	4.812,03	5.293,24	124	5.403,93	5.944,31	6.538,76	7.192,63	7.911,89
61	3.638,10	4.001,95	4.402,12	4.842,36	5.326,60	125	5.438,00	5.981,77	6.579,96	7.237,95	7.961,74
62	3.661,05	4.027,13	4.429,87	4.872,86	5.360,14	126	5.472,23	6.019,48	6.621,40	7.283,53	8.011,90
63	3.684,14	4.052,53	4.457,81	4.903,57	5.393,92	127	5.506,71	6.057,37	6.663,12	7.329,44	8.062,39
64	3.707,32	4.078,05	4.485,85	4.934,45	5.427,91	128	5.541,40	6.095,53	6.705,09	7.375,62	8.113,21

TABELA 37: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

TABELA 37: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE											
Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 10 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.377,11	1.514,81	1.666,28	1.832,92	2.016,24	65	2.058,37	2.264,20	2.490,65	2.739,71	3.013,66
2	1.385,77	1.524,36	1.676,80	1.844,48	2.028,93	66	2.071,33	2.278,48	2.506,33	2.756,97	3.032,64
3	1.394,50	1.533,98	1.687,36	1.856,10	2.041,70	67	2.084,39	2.292,83	2.522,10	2.774,33	3.051,75
4	1.403,30	1.543,61	1.697,99	1.867,78	2.054,56	68	2.097,51	2.307,28	2.537,99	2.791,81	3.070,97
5	1.412,13	1.553,34	1.708,69	1.879,55	2.067,51	69	2.110,75	2.321,81	2.553,99	2.809,37	3.090,32
6	1.421,03	1.563,13	1.719,44	1.891,39	2.080,53	70	2.124,05	2.336,44	2.570,10	2.827,07	3.109,80
7	1.429,99	1.572,99	1.730,29	1.903,30	2.093,62	71	2.137,42	2.351,16	2.586,28	2.844,90	3.129,39
8	1.438,99	1.582,89	1.741,18	1.915,32	2.106,83	72	2.150,89	2.365,96	2.602,57	2.862,83	3.149,11
9	1.448,05	1.592,86	1.752,15	1.927,35	2.120,10	73	2.164,43	2.380,90	2.618,95	2.880,86	3.168,94
10	1.457,18	1.602,90	1.763,19	1.939,50	2.133,49	74	2.178,07	2.395,86	2.635,45	2.899,00	3.188,92
11	1.466,36	1.613,00	1.774,29	1.951,71	2.146,90	75	2.191,79	2.410,98	2.652,06	2.917,26	3.209,00
12	1.475,59	1.623,18	1.785,48	1.964,03	2.160,42	76	2.205,61	2.426,14	2.668,77	2.935,67	3.229,22
13	1.484,88	1.633,40	1.796,72	1.976,40	2.174,03	77	2.219,49	2.441,45	2.685,60	2.954,15	3.249,56
14	1.494,25	1.643,68	1.808,04	1.988,85	2.187,72	78	2.233,49	2.456,80	2.702,51	2.972,75	3.270,02
15	1.503,67	1.654,02	1.819,44	2.001,37	2.201,49	79	2.247,54	2.472,30	2.719,53	2.991,49	3.290,64
16	1.513,14	1.664,46	1.830,89	2.013,98	2.215,37	80	2.261,71	2.487,88	2.736,65	3.010,34	3.311,36
17	1.522,67	1.674,92	1.842,44	2.026,67	2.229,33	81	2.275,96	2.503,55	2.753,93	3.029,29	3.332,23
18	1.532,26	1.685,50	1.854,03	2.039,44	2.243,38	82	2.290,29	2.519,32	2.771,23	3.048,37	3.353,20
19	1.541,91	1.696,11	1.865,72	2.052,29	2.257,52	83	2.304,73	2.535,20	2.788,70	3.067,59	3.374,35
20	1.551,62	1.706,79	1.877,49	2.065,21	2.271,72	84	2.319,26	2.551,19	2.806,29	3.086,89	3.395,60
21	1.561,41	1.717,55	1.889,32	2.078,23	2.286,07	85	2.333,85	2.567,24	2.823,98	3.106,34	3.416,99
22	1.571,26	1.728,38	1.901,20	2.091,32	2.300,46	86	2.348,56	2.583,42	2.841,75	3.125,93	3.438,52
23	1.581,15	1.739,26	1.913,18	2.104,50	2.314,96	87	2.363,36	2.599,70	2.859,66	3.145,63	3.460,20
24	1.591,11	1.750,22	1.925,23	2.117,74	2.329,53	88	2.378,23	2.616,09	2.877,68	3.165,43	3.481,98
25	1.601,12	1.761,24	1.937,36	2.131,11	2.344,20	89	2.393,23	2.632,55	2.895,77	3.185,38	3.503,93
26	1.611,22	1.772,34	1.949,55	2.144,53	2.358,98	90	2.408,32	2.649,15	2.914,04	3.205,45	3.525,98
27	1.621,35	1.783,50	1.961,83	2.158,03	2.373,85	91	2.423,48	2.665,81	2.932,42	3.225,66	3.548,20
28	1.631,58	1.794,73	1.974,21	2.171,63	2.388,79	92	2.438,75	2.682,63	2.950,89	3.245,98	3.570,58
29	1.641,87	1.806,05	1.986,63	2.185,31	2.403,85	93	2.454,10	2.699,50	2.969,50	3.266,41	3.593,05
30	1.652,22	1.817,43	1.999,15	2.199,08	2.418,98	94	2.469,59	2.716,52	2.988,19	3.287,01	3.615,71
31	1.662,63	1.828,87	2.011,75	2.212,94	2.434,24	95	2.485,14	2.733,63	3.007,00	3.307,69	3.638,50
32	1.673,09	1.840,40	2.024,44	2.226,88	2.449,57	96	2.500,79	2.750,88	3.025,95	3.328,56	3.661,39
33	1.683,62	1.851,99	2.037,17	2.240,90	2.464,98	97	2.516,55	2.768,19	3.045,01	3.349,52	3.684,46
34	1.694,22	1.863,65	2.050,03	2.255,03	2.480,51	98	2.532,40	2.785,63	3.064,20	3.370,60	3.707,68
35	1.704,91	1.875,40	2.062,93	2.269,24	2.496,14	99	2.548,32	2.803,19	3.083,48	3.391,84	3.731,04
36	1.715,65	1.887,20	2.075,93	2.283,53	2.511,88	100	2.564,38	2.820,85	3.102,92	3.413,23	3.754,53
37	1.726,43	1.899,09	2.089,01	2.297,91	2.527,70	101	2.580,54	2.838,60	3.122,46	3.434,72	3.778,20

38	1.737,35	1.911,06	2.102,16	2.312,39	2.543,65	102	2.596,82	2.856,50	3.142,17	3.456,37	3.802,00
39	1.748,28	1.923,10	2.115,41	2.326,98	2.559,65	103	2.613,17	2.874,49	3.161,93	3.478,15	3.825,94
40	1.759,29	1.935,21	2.128,74	2.341,62	2.575,80	104	2.629,64	2.892,60	3.181,86	3.500,05	3.850,03
41	1.770,37	1.947,40	2.142,17	2.356,40	2.592,01	105	2.646,19	2.910,80	3.201,91	3.522,09	3.874,31
42	1.781,53	1.959,68	2.155,65	2.371,23	2.608,34	106	2.662,88	2.929,16	3.222,08	3.544,29	3.898,72
43	1.792,74	1.972,03	2.169,23	2.386,15	2.624,75	107	2.679,65	2.947,60	3.242,37	3.566,62	3.923,27
44	1.804,05	1.984,45	2.182,89	2.401,18	2.641,28	108	2.696,55	2.966,19	3.262,80	3.589,09	3.948,01
45	1.815,42	1.996,95	2.196,65	2.416,31	2.657,94	109	2.713,53	2.984,85	3.283,36	3.611,70	3.972,85
46	1.826,86	2.009,54	2.210,47	2.431,55	2.674,70	110	2.730,61	3.003,69	3.304,04	3.634,46	3.997,90
47	1.838,35	2.022,18	2.224,41	2.446,86	2.691,53	111	2.747,82	3.022,60	3.324,86	3.657,35	4.023,09
48	1.849,94	2.034,93	2.238,42	2.462,28	2.708,48	112	2.765,12	3.041,65	3.345,80	3.680,39	4.048,44
49	1.861,59	2.047,75	2.252,53	2.477,78	2.725,56	113	2.782,54	3.060,80	3.366,87	3.703,57	4.073,93
50	1.873,32	2.060,65	2.266,72	2.493,40	2.742,73	114	2.800,09	3.080,09	3.388,10	3.726,91	4.099,61
51	1.885,12	2.073,63	2.281,00	2.509,10	2.760,00	115	2.817,71	3.099,50	3.409,46	3.750,39	4.125,42
52	1.897,00	2.086,71	2.295,35	2.524,90	2.777,40	116	2.835,49	3.119,04	3.430,92	3.774,00	4.151,40
53	1.908,94	2.099,84	2.309,81	2.540,81	2.794,90	117	2.853,34	3.138,67	3.452,53	3.797,79	4.177,57
54	1.920,97	2.113,07	2.324,38	2.556,81	2.812,51	118	2.871,31	3.158,45	3.474,29	3.821,72	4.203,87
55	1.933,07	2.126,40	2.339,02	2.572,93	2.830,22	119	2.889,40	3.178,33	3.496,18	3.845,79	4.230,37
56	1.945,27	2.139,79	2.353,77	2.589,12	2.848,05	120	2.907,60	3.198,36	3.518,21	3.870,02	4.257,04
57	1.957,52	2.153,28	2.368,58	2.605,44	2.865,98	121	2.925,93	3.218,50	3.540,37	3.894,39	4.283,83
58	1.969,84	2.166,82	2.383,52	2.621,87	2.884,05	122	2.944,36	3.238,80	3.562,67	3.918,95	4.310,85
59	1.982,25	2.180,47	2.398,53	2.638,39	2.902,22	123	2.962,93	3.259,21	3.585,12	3.943,62	4.338,00
60	1.994,76	2.194,20	2.413,62	2.655,01	2.920,49	124	2.981,57	3.279,73	3.607,69	3.968,47	4.365,32
61	2.007,30	2.208,03	2.428,84	2.671,71	2.938,90	125	3.000,36	3.300,37	3.630,41	3.993,48	4.392,81
62	2.019,97	2.221,97	2.444,15	2.688,55	2.957,42	126	3.019,26	3.321,19	3.653,29	4.018,64	4.420,49
63	2.032,68	2.235,94	2.459,54	2.705,50	2.976,07	127	3.038,27	3.342,10	3.676,33	4.043,93	4.448,35
64	2.045,49	2.250,04	2.475,04	2.722,56	2.994,79	128	3.057,42	3.363,15	3.699,48	4.069,42	4.476,37

TABELA 38: GUARDA MUNICIPAL											
Interstício de Nível: 0,63%						Interstício de Referência: 12,5 %					
NÍVEL	REFERÊNCIA					NÍVEL	REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.959,52	2.204,48	2.480,04	2.790,03	3.138,77	65	2.928,89	3.295,06	3.706,91	4.170,26	4.691,55
2	1.971,89	2.218,36	2.495,66	2.807,63	3.158,55	66	2.947,35	3.315,81	3.730,27	4.196,53	4.721,09
3	1.984,32	2.232,34	2.511,37	2.825,30	3.178,46	67	2.965,92	3.336,69	3.753,76	4.222,98	4.750,85
4	1.996,82	2.246,41	2.527,21	2.843,11	3.198,47	68	2.984,60	3.357,71	3.777,43	4.249,59	4.780,77
5	2.009,38	2.260,55	2.543,13	2.861,03	3.218,64	69	3.003,39	3.378,87	3.801,20	4.276,37	4.810,88
6	2.022,03	2.274,81	2.559,14	2.879,04	3.238,91	70	3.022,31	3.400,16	3.825,17	4.303,29	4.841,19
7	2.034,77	2.289,13	2.575,29	2.897,19	3.259,30	71	3.041,35	3.421,60	3.849,26	4.330,41	4.871,69
8	2.047,59	2.303,55	2.591,50	2.915,46	3.279,84	72	3.060,50	3.443,17	3.873,53	4.357,70	4.902,38
9	2.060,49	2.318,08	2.607,83	2.933,80	3.300,49	73	3.079,79	3.464,85	3.897,92	4.385,14	4.933,25
10	2.073,48	2.332,68	2.624,24	2.952,28	3.321,28	74	3.099,17	3.486,69	3.922,51	4.412,79	4.964,34
11	2.086,54	2.347,39	2.640,79	2.970,90	3.342,21	75	3.118,70	3.508,66	3.947,20	4.440,59	4.995,63
12	2.099,69	2.362,16	2.657,43	2.989,62	3.363,27	76	3.138,39	3.530,76	3.972,07	4.468,57	5.027,09
13	2.112,90	2.377,04	2.674,18	3.008,44	3.384,46	77	3.158,13	3.552,99	3.997,11	4.496,72	5.058,73
14	2.126,21	2.392,03	2.691,01	3.027,39	3.405,77	78	3.178,04	3.575,41	4.022,29	4.525,04	5.090,61
15	2.139,60	2.407,10	2.707,95	3.046,45	3.427,23	79	3.198,05	3.597,92	4.047,61	4.553,53	5.122,68
16	2.153,08	2.422,25	2.725,00	3.065,66	3.448,84	80	3.218,21	3.620,58	4.073,11	4.582,24	5.154,97
17	2.166,67	2.437,54	2.742,18	3.084,94	3.470,56	81	3.238,48	3.643,39	4.098,77	4.611,07	5.187,44
18	2.180,30	2.452,89	2.759,45	3.104,39	3.492,42	82	3.258,87	3.666,37	4.124,58	4.640,15	5.220,11
19	2.194,05	2.468,33	2.776,83	3.123,97	3.514,43	83	3.279,39	3.689,46	4.150,56	4.669,38	5.253,00
20	2.207,85	2.483,88	2.794,32	3.143,64	3.536,55	84	3.300,07	3.712,69	4.176,71	4.698,79	5.286,08
21	2.221,78	2.499,53	2.811,94	3.163,44	3.558,83	85	3.320,88	3.736,09	4.203,04	4.728,40	5.319,41
22	2.235,76	2.515,27	2.829,66	3.183,36	3.581,27	86	3.341,78	3.759,61	4.229,51	4.758,19	5.352,90
23	2.249,85	2.531,11	2.847,49	3.203,43	3.603,82	87	3.362,83	3.783,32	4.256,14	4.788,15	5.386,62
24	2.264,02	2.547,05	2.865,44	3.223,59	3.626,51	88	3.384,02	3.807,13	4.282,95	4.818,31	5.420,56
25	2.278,28	2.563,11	2.883,46	3.243,92	3.649,35	89	3.405,34	3.831,12	4.309,94	4.848,67	5.454,71
26	2.292,64	2.579,27	2.901,62	3.264,36	3.672,35	90	3.426,80	3.855,24	4.337,09	4.879,21	5.489,07
27	2.307,06	2.595,52	2.919,92	3.284,93	3.695,48	91	3.448,39	3.879,52	4.364,42	4.909,94	5.523,66
28	2.321,59	2.611,85	2.938,32	3.305,62	3.718,76	92	3.470,12	3.903,97	4.391,91	4.940,90	5.558,47
29	2.336,20	2.628,32	2.956,82	3.326,46	3.742,17	93	3.491,98	3.928,58	4.419,56	4.972,03	5.593,47
30	2.350,91	2.644,88	2.975,45	3.347,42	3.765,78	94	3.513,93	3.953,32	4.447,44	5.003,37	5.628,71
31	2.365,72	2.661,54	2.994,19	3.368,49	3.789,51	95	3.536,13	3.978,23	4.475,43	5.034,90	5.664,17
32	2.380,65	2.678,30	3.013,05	3.389,74	3.813,38	96	3.558,39	4.003,29	4.503,64	5.066,60	5.699,86
33	2.395,64	2.695,18	3.032,03	3.411,07	3.837,40	97	3.580,82	4.028,51	4.531,99	5.098,53	5.735,77
34	2.410,73	2.712,17	3.051,12	3.432,57	3.861,57	98	3.603,38	4.053,89	4.560,55	5.130,66	5.771,90
35	2.425,92	2.729,25	3.070,34	3.454,17	3.885,90	99	3.626,10	4.079,43	4.589,29	5.162,96	5.808,27
36	2.441,20	2.746,44	3.089,69	3.475,94	3.910,38	100	3.648,94	4.105,13	4.618,21	5.195,51	5.844,86
37	2.456,57	2.763,74	3.109,17	3.497,80	3.935,02	101	3.671,90	4.130,99	4.647,29	5.228,23	5.881,69
38	2.472,05	2.781,16	3.128,74	3.519,87	3.959,81	102	3.695,04	4.157,01	4.676,57	5.261,18	5.918,74
39	2.487,63	2.798,67	3.148,46	3.542,02	3.984,76	103	3.718,32	4.183,20	4.706,03	5.294,32	5.956,02
40	2.503,30	2.816,30	3.168,29	3.564,34	4.009,86	104	3.741,75	4.209,56	4.735,68	5.327,67	5.993,52
41	2.519,06	2.834,04	3.188,27	3.586,80	4.035,11	105	3.765,31	4.236,08	4.765,50	5.361,25	6.031,31
42	2.534,94	2.851,90	3.208,34	3.609,40	4.060,55	106	3.789,03	4.262,78	4.795,52	5.395,05	6.069,30
43	2.550,91	2.869,86	3.228,56	3.632,15	4.086,11	107	3.812,92	4.289,62	4.825,74	5.429,01	6.107,54
44	2.566,97	2.887,94	3.248,91	3.655,02	4.111,84	108	3.836,95	4.316,64	4.856,14	5.463,23	6.146,01
45	2.583,15	2.906,14	3.269,37	3.678,04	4.137,77	109	3.861,11	4.343,84	4.886,74	5.497,64	6.184,74
46	2.599,42	2.924,44	3.289,97	3.701,23	4.163,84	110	3.885,46	4.371,21	4.917,52	5.532,25	6.223,73
47	2.615,79	2.942,88	3.310,69	3.724,53	4.190,08	111	3.909,93	4.398,74	4.948,52	5.567,12	6.262,92
48	2.632,28	2.961,41	3.331,54	3.748,00	4.216,48	112	3.934,56	4.426,47	4.979,70	5.602,19	6.302,38
49	2.648,87	2.980,06	3.352,53	3.771,61	4.243,03	113	3.959,36	4.454,34	5.011,06	5.637,47	6.342,08
50	2.665,56	2.998,83	3.373,66	3.795,37	4.269,78	114	3.984,30	4.482,43	5.042,63	5.673,02	6.382,04

51	2.682,37	3.017,74	3.394,92	3.819,28	4.296,67	115	4.009,39	4.510,64	5.074,38	5.708,72	6.422,22
52	2.699,27	3.036,73	3.416,31	3.843,33	4.323,73	116	4.034,67	4.539,06	5.106,36	5.744,70	6.462,71
53	2.716,27	3.055,87	3.437,81	3.867,56	4.350,98	117	4.060,08	4.567,65	5.138,53	5.780,90	6.503,42
54	2.733,38	3.075,11	3.459,48	3.891,89	4.378,39	118	4.085,65	4.596,44	5.170,90	5.817,33	6.544,42
55	2.750,62	3.094,49	3.481,26	3.916,45	4.405,97	119	4.111,40	4.625,40	5.203,50	5.853,97	6.585,64
56	2.767,94	3.113,97	3.503,18	3.941,10	4.433,73	120	4.137,29	4.654,53	5.236,28	5.890,83	6.627,13
57	2.785,37	3.133,60	3.525,26	3.965,92	4.461,66	121	4.163,37	4.683,85	5.269,25	5.927,95	6.668,88
58	2.802,92	3.153,34	3.547,50	3.990,90	4.489,77	122	4.189,61	4.713,37	5.302,44	5.965,30	6.710,88
59	2.820,59	3.173,19	3.569,81	4.016,04	4.518,07	123	4.216,01	4.743,05	5.335,85	6.002,87	6.753,17
60	2.838,35	3.193,20	3.592,33	4.041,37	4.546,52	124	4.242,58	4.772,95	5.369,45	6.040,71	6.795,72
61	2.856,23	3.213,32	3.614,94	4.066,81	4.575,16	125	4.269,31	4.803,03	5.403,29	6.078,78	6.838,53
62	2.874,22	3.233,55	3.637,71	4.092,43	4.603,98	126	4.296,21	4.833,26	5.437,33	6.117,06	6.881,60
63	2.892,33	3.253,94	3.660,63	4.118,20	4.632,99	127	4.323,27	4.863,71	5.471,58	6.155,61	6.924,94
64	2.910,56	3.274,42	3.683,70	4.144,17	4.662,18	128	4.350,51	4.894,35	5.506,06	6.194,40	6.968,59

Anexo V - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022

"Anexo V da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 -
Quadro de Equivalência de Cargos, Classes, Funções, Referências e Tabelas"

Cargos Anteriores		Cargos Atuais Equivalentes						
Título	Referência	Título	Classe	Função	Referência	Tabela	Código do Cargo	Vigência
Administrador	-	Administrador	Única	Serviço de Administração	I	9	ADMU01	27.01.2004
Administrador - Serviço de Administração	-	Administrador	Única	Serviço de Administração	I	32	ADMU01	01.12.2011
-	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A1	I	1	AGPA01	27.01.2004
Florista	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A2	I	1	AGPA02	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço A2	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Florista I	I	1	AOPA01	28.12.2017
Frentista	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A3	I	1	AGPA03	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço A3	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Frentista I	I	1	AOPA02	28.12.2017
Auxiliar de Serviços	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A4	I	1	AGPA04	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço A4	I	Agente de Gestão Pública - Transitório	Única	Serviço A – Transitório	I	1	AGPTRUA	26.12.2007
Agente de Gestão Pública - Transitório - Serviço A - Transitório	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Operário I	I	1	AOPA03	28.12.2017
Guarda	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A5	I	1	AGPA05	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço A5	I	Agente de Gestão Pública - Transitório	Única	Serviço B – Transitório	I	1	AGPTRUB	26.12.2007
Agente de Gestão Pública - Transitório - Serviço B - Transitório	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Inspetoria I	I	1	AOPA06	28.12.2017
Jardineiro	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A6	I	1	AGPA06	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço A06	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Operário I	I	1	AOPA03	28.12.2017
Operário	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A7	I	1	AGPA07	27.01.2004
-	-	Agente de Gestão Pública	A	Serviço A8	I	1	AGPA08	27.12.2011
Agente de Gestão Pública - Serviço de Combate às Endemias	-	Agente de Combate às Endemias	Única	Serviço de Combate às Endemias	I	1	ACEU01	28.12.2017
Cozinheiro	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B1	I	2	AGPB01	27.01.2004
Merendeira	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B1	I	2	AGPB01	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço B1	I	Agente de Gestão Pública - Transitório	Única	Serviço C – Transitório	I	2	AGPTRUC	26.12.2007
Agente de Gestão Pública - Transitório - Serviço C - Transitório	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Inspetoria I	I	1	AOPA06	28.12.2017
Auxiliar de Agrimensura	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B2	I	2	AGPB02	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço B2	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Auxiliar de Topografia e Agrimensura I	I	1	AOPA04	28.12.2017
-	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B3	I	2	AGPB03	27.01.2004
Borracheiro	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B4	I	2	AGPB04	27.01.2004
Serralheiro	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B5	I	2	AGPB05	27.01.2004
Soldador	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B6	I	2	AGPB06	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço B06	I	Agente Operacional Público	A	Serviço de Soldador I	I	1	AOPA05	28.12.2017
Técnico de Iluminação	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B7	I	2	AGPB07	27.01.2004
Técnico de Som	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B7	I	2	AGPB07	27.01.2004
Asfaltador	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B8	I	2	AGPB08	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço B8	I	Agente de Pavimentação Asfáltica	B	Serviço de Pavimentação	I	3	APAA01	28.12.2017
Vidraceiro	-	Agente de Gestão Pública	B	Serviço B9	I	2	AGPB09	27.01.2004
Auxiliar Educativo	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C1	I	3	AGPC01	27.01.2004
Caldeireiro	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C2	I	3	AGPC02	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C2	I	Agente de Pavimentação Asfáltica	B	Serviço de Pavimentação	I	3	APAA01	28.12.2017
Carpinteiro-(Armador)	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C3	I	3	AGPC03	27.01.2004

Agente de Gestão Pública - Serviço C3	I	Agente de Manutenção Patrimonial	A	Serviço de Marcenaria e Carpintaria	I	3	AMPA03	28.12.2017
(Carpinteiro)-Armador	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C4	I	3	AGPC04	27.01.2004
Coveiro	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C5	I	3	AGPC05	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - C5	I	Agente Funerário	Única	Serviço de Coveiro	I	3	AGFU02	28.12.2017
Encanador	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C6	I	3	AGPC06	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C6	I	Agente de Manutenção Patrimonial	A	Serviço de Manutenção Estrutural	I	3	AMPA01	28.12.2017
Eletricista Assistente	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C7	I	3	AGPC07	27.01.2004
Eletricista de Veículos	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C8	I	3	AGPC08	27.01.2004
Funileiro	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C9	I	3	AGPC09	27.01.2004
Marceneiro	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C10	I	3	AGPC10	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C10	I	Agente de Manutenção Patrimonial	A	Serviço de Marcenaria e Carpintaria	I	3	AMPA03	28.12.2017
Mecânico I	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C11	I	3	AGPC11	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C11	I	Agente de Mecânica Automotiva	Única	Serviço de Mecânica Geral	I	4	AMAU01	28.12.2017
Motorista I	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C12	I	3	AGPC12	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C12	I	Agente Condutor de Veículos Leves	Única	Serviço de Motorista de Veículos Leves	I	3	ACVLU01	28.12.2017
Operador de Usina de Asfalto	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C13	I	3	AGPC13	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C13	I	Agente de Pavimentação Asfáltica	B	Serviço de Operador de Usina de Asfalto	I	4	APAB01	28.12.2017
Pedreiro	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C14	I	3	AGPC14	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C14	I	Agente de Manutenção Patrimonial	A	Serviço de Manutenção Estrutural	I	3	AMPA01	28.12.2017
Pintor	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C15	I	3	AGPC15	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C15	I	Agente de Manutenção Patrimonial	A	Serviço de Pintura em Geral	I	3	AMPA02	28.12.2017
Pintor de Veículos	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C16	I	3	AGPC16	27.01.2004
Pintor Letrista	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C17	I	3	AGPC17	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C17	I	Agente de Manutenção Patrimonial	A	Serviço de Pintura em Geral	I	3	AMPA02	28.12.2017
Preparador de Cadáveres	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C18	I	3	AGPC18	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C18	I	Agente Funerário	Única	Serviço Funerário	I	3	AGFU01	28.12.2017
Torneiro	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C19	I	3	AGPC19	27.01.2004
	-	Agente de Gestão Pública	C	Serviço C20	I	3	AGPC20	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço C20	-	Agente Operacional Público	A	Serviço de Auxiliar de Topografia e Agrimensura I	I	1	AOPA04	28.12.2017
Eletricista Oficial	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D1	I	4	AGPD01	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D01	I	Agente de Serviços Elétricos	Única	Serviço de Eletricista	I	4	ASEU01	28.12.2017
Mecânico II	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D2	I	4	AGPD02	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D02	I	Agente de Mecânica Automotiva	Única	Serviço de Mecânica Geral	I	4	AMAU01	28.12.2017
Motorista II	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D3	I	4	AGPD03	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D3	I	Agente Condutor de Veículos Pesados	Única	Serviço de Motorista	I	4	ACVPU01	28.12.2017
Operador de Máquinas Motrizes	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D4	I	4	AGPD04	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D4	I	Agente de Operador de Máquinas	Única	Serviço de Operador de Máquinas Motrizes	I	4	AOMU01	28.12.2017
Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D5	I	4	AGPD05	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D5	I	Agente de Serviços Elétricos	Única	Serviço de Eletricista e Manutenção de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	I	4	ASEU02	28.12.2017
Motorista Funerário	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D6	I	4	AGPD06	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D6	I	Agente Condutor Funerário	Única	Serviço de Motorista Funerário	I	4	ACFU01	28.12.2017
Mantenedor Predial	-	Agente de Gestão Pública	D	Serviço D7	I	4	AGPD07	27.01.2004
Agente de Gestão Pública - Serviço D07	I	Agente de Manutenção Patrimonial	B	Serviço de Manutenção Geral	I	4	AMPB01	28.12.2017
	-	Agente de Saúde Pública	Única	Condutor Socorrista	I	4	ASPU01	21.03.2013
Agente de Saúde Pública	I	Agente Condutor Socorrista	Única	Serviço de Condutor Socorrista	I	4	ACSOU01	28.12.2017
	-	Agente de Saúde Pública	Única	Agente Comunitário de Saúde	I	37	ASPU02	26.03.2014
Agente de Comunitário de Saúde	I	Agente Comunitário de Saúde	Única	Serviço Comunitário de Saúde	I	37	ACSU01	28.12.2017
	-	Analista de Proteção e Defesa do Consumidor	Única	Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor	I	9	APCDU01	09.07.2015
Analista de Sistemas	-	Analista de Sistemas	Única	Serviço de Análise em Informática	I	9	ASIU05	27.01.2004
Analista de Sistemas - Serviço de Análise em Informática	-	Analista de Sistemas	Única	Serviço de Análise em Informática	I	32	ASIU05	01.12.2011

Analista de Sistemas - Serviço de Análise em Informática	-	Analista de Sistemas	Única	Serviço de Análise em Informática	I	32	ASIU01	23.05.2012
Analista de Sistemas – Suplementar	-	Analista de Sistemas – Transitório	Única	Serviço de Análise de Sistemas – Suplementar	I	9	ASITRU01	27.01.2004
Analista de Sistemas - Transitório - Serviço de Análise de Sistemas - Suplementar	-	Analista de Sistemas – Transitório	Única	Serviço de Análise de Sistemas – Suplementar	I	32	ASITRU01	01.12.2011
-	-	Assistente de Auditoria Interna – Transitório	Única	Serviço de Assistência em Auditoria Interna – Transitório	I	9	AAITRU01	27.01.2004
Assistente de Auditoria Interna - Transitório - Serviço de Assistência em Auditoria Interna - Transitório	-	Assistente de Auditoria Interna – Transitório	Única	Serviço de Assistência em Auditoria Interna – Transitório	I	32	AAITRU01	01.12.2011
Assistente Fazendário – Suplementar	-	Assistente Fazendário – Transitório	Única	Serviço de Assistência Fazendária – Suplementar	I	9	ASFTRU01	27.01.2004
Assistente Fazendário – Transitório - Serviço de Assistência Fazendária – Suplementar	-	Assistente Fazendário – Transitório	Única	Serviço de Assistência Fazendária – Suplementar	I	32	ASFTRU01	01.12.2011
Fiscal Tributário	-	Auditor Fiscal de Tributos	Única	Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos	I	9	AFTU01	27.01.2004
Auditor Fiscal de Tributos - Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos	-	Auditor Fiscal de Tributos	Única	Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos	I	32	AFTU01	01.12.2011
-	-	Auditor Interno	Única	Serviço de Auditoria Institucional	I	9	AINU01	27.01.2004
Auditor Interno - Serviço de Auditoria Institucional	-	Auditor Interno	Única	Serviço de Auditoria Institucional	I	32	AINU01	01.12.2011
Contador	-	Contador	Única	Serviço Contabilidade	I	9	CONU01	27.01.2004
Contador - Serviço de Contabilidade	-	Contador	Única	Serviço Contabilidade	I	32	CONU01	01.12.2011
Economista	-	Economista	Única	Serviço de Economia	I	9	ECOU01	27.01.2004
Economista - Serviço de Economia	-	Economista	Única	Serviço de Economia	I	32	ECOU01	01.12.2011
Engenheiro do Trabalho	-	Engenheiro do Trabalho	Única	Serviço de Engenharia do Trabalho	I	9	ENTU01	27.01.2004
Engenheiro do Trabalho - Serviço de Engenharia do Trabalho	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia do Trabalho	I	32	GEAU08	01.12.2011
-	-	Fiscal do Município	Única	Serviço de Fiscalização Fazendária	I	9	FMUU01	27.01.2004
Fiscal do Município - Serviço de Fiscalização Fazendária	-	Fiscal do Município	Única	Serviço de Fiscalização Fazendária	I	32	FMUU01	01.12.2011
-	-	Fiscal do Município	Única	Serviço de Fiscalização Sanitária	I	9	FMUU01	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública – Assistência Técnica de Fiscalização	-	Fiscal do Município	A	Serviço de Fiscalização I	I	6	FMA	28.12.2017
Técnico de Gestão Pública - Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias	-	Fiscal do Município	B	Serviço de Fiscalização II	I	7	FMB	28.12.2017
Bibliotecário	-	Gestor Cultural	Única	Serviço de Biblioteconomia	I	9	GCTU01	27.01.2004
-	-	Gestor Cultural	Única	Serviço de Análise e Preservação Histórica	I	9	GCTU02	27.01.2004
-	-	Gestor Cultural	Única	Serviço de Museologia	I	9	GCTU03	27.01.2004
Programador Cultural	-	Gestor Cultural	Única	Serviço de Programação Cultural	I	9	GCTU04	27.01.2004
-	-	Gestor Cultural	Única	Serviço de Regência de Instrumentos Musicais	I	9	GCTU05	27.01.2004
Jornalista	-	Gestor de Comunicação	Única	Serviço de Jornalismo	I	9	GCOU01	27.01.2004
Relações Públicas	-	Gestor de Comunicação	Única	Serviço de Relações Públicas	I	9	GCOU02	27.01.2004
Repórter Fotográfico	-	Gestor de Comunicação	Única	Serviço de Reportagem Fotográfica	I	9	GCOU03	27.01.2004
Diagramador	-	Gestor de Comunicação – Transitório	Única	Serviço de Diagramação – Suplementar	I	9	GCOTRU01	27.01.2004
Engenheiro Florestal	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Florestal	I	9	GEAU01	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Florestal	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Florestal	I	32	GEAU01	01.12.2011
Engenheiro Civil	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Civil	I	9	GEAU02	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Civil	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Civil	I	32	GEAU02	01.12.2011
-	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Ambiental	I	9	GEAU03	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Ambiental	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Ambiental	I	32	GEAU03	01.12.2011
Engenheiro Agrônomo	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Agrônoma	I	9	GEAU04	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Agrônoma	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Agrônoma	I	32	GEAU04	01.12.2011
Arquiteto Urbanista	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Arquitetura Urbanista	I	9	GEAU05	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Arquitetura Urbanista	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Arquitetura Urbanista	I	32	GEAU05	01.12.2011
-	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Elétrica	I	9	GEAU06	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Elétrica	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Elétrica	I	32	GEAU06	01.12.2011
Engenheiro Químico	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Química	I	9	GEAU07	27.01.2004
Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Química	-	Gestor de Engenharia e Arquitetura	Única	Serviço de Engenharia Química	I	32	GEAU07	01.12.2011
Técnico de Planejamento Municipal (conforme Leis Municipais nº 4821/91, 5086/92 e 5832/04)	-	Gestor de Planejamento	Única	Serviço de Análise em Planejamento e Gestão	I	9	GEPU01	27.01.2004
Técnico de Planejamento Municipal – (conforme Leis Municipais nº 4821/91, 5086/92 e 5832/94)	-	Gestor de Planejamento – Transitório	Única	Serviço de Análise em Planejamento e Gestão – Suplementar	I	9	GEPTRU01	27.01.2004
Gestor de Planejamento – Transitório (Serviço de Análise em Planejamento e Gestão – Suplementar)	I	Gestor de Planejamento	Única	Serviço de Análise em Planejamento e Gestão	I	9	GEPU01	01.07.2008
Gestor de Planejamento - Serviço de Análise em Planejamento e Gestão	-	Gestor de Planejamento	Única	Serviço de Análise em Planejamento e Gestão	I	32	GEPU01	01.12.2011
Sociólogo	-	Gestor Social	Única	Serviço de Sociologia	I	9	GSOU01	27.01.2004

Terapeuta Ocupacional	-	Gestor Social	Única	Serviço de Terapia Ocupacional	I	9	GSOU02	27.01.2004
Assistente Social	-	Gestor Social	Única	Serviço Social	I	9	GSOU03	27.01.2004
Educador Social	-	Gestor Social	Única	Serviço de Educação Social	I	9	GSOU04	27.01.2004
Pedagogo	-	Gestor Social	Única	Serviço de Pedagogia	I	9	GSOU05	27.01.2004
Técnico em Educação Física e Desportos – Transitório	-	Gestor Social	Única	Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer	I	9	GSOU06	27.01.2004
Economista Doméstico	-	Gestor Social	Única	Serviço de Economia Doméstica	I	9	GSOU07	27.01.2004
Tecnólogo em Saneamento	-	Gestor Territorial	Única	Serviço de Tecnologia em Saneamento	I	9	GTEU01	27.01.2004
Geógrafo	-	Gestor Territorial	Única	Serviço de Geografia	I	9	GTEU02	27.01.2004
Geólogo	-	Gestor Territorial	Única	Serviço de Geologia	I	9	GTEU03	27.01.2004
Biólogo	-	Gestor Territorial	Única	Serviço de Biologia	I	9	GTEU04	27.01.2004
	-	Guarda Municipal	Única	Serviço da Guarda Civil Municipal	I	38	GCMU01	04.05.2015
Advogado	-	Procurador do Município	Única	Serviço de Procuradoria Jurídica	I	9	PMUU01	27.01.2004
Procurador do Município - Serviço de Procuradoria Jurídica	-	Procurador do Município	Única	Serviço de Procuradoria Jurídica	I	33	PMUU01	01.12.2011
-	-	Professor	A	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	I	11	PROA01	27.01.2004
-	-	Professor	A	Docência de 5ª a 8ª série	I	11	PROA02	27.01.2004
-	-	Professor	A	Docência de Educação Física	I	11	PROA03	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 1 (Parte Transitória)	-	Professor	K (Transitória)	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	NH	13	PROK01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 1	MA	Professor	K (Transitória)	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	MA	13	PROK01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 1	LC	Professor	K (Transitória)	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	LC	13	PROK01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 1	LP	Professor	K (Transitória)	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	I	13	PROK01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 1	PG	Professor	K (Transitória)	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	II	13	PROK01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 3 (Parte Transitória)	-	Professor	K (Transitória)	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	NH	13	PROK02	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 3	LC	Professor	K (Transitória)	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	LC	13	PROK02	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 3	LP	Professor	K (Transitória)	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	I	13	PROK02	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 3	PG	Professor	K (Transitória)	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	II	13	PROK02	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 2	LP	Professor	K (Transitória)	Docência de Educação Física	I	13	PROK03	27.01.2004
Professor de Ensino Básico 2	PG	Professor	K (Transitória)	Docência de Educação Física	II	13	PROK03	27.01.2004
-	-	Professor	B	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	I	12	PROB01	27.01.2004
-	-	Professor	B	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	I	12	PROB02	27.01.2004
-	-		B	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	I	12	PROB03	27.01.2004
Professor de Ensino Básico / Técnico Pedagógico – Transitório	-	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	I	14	PROY01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico/Técnico Pedagógico - Função: Supervisor Educacional, Orientador Educacional	LP	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	I	14	PROY01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico/Técnico Pedagógico - Função: Supervisor Educacional	PG	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	II	14	PROY01	27.01.2004
Professor de Ensino Básico/Técnico Pedagógico - Funções: Assessor Técnico-Pedagógico	LP	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	I	14	PROY02	27.01.2004
Professor de Ensino Básico/Técnico Pedagógico - Funções: Assessor Técnico-Pedagógico	PG	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	II	14	PROY02	27.01.2004
Professor de Ensino Básico/Técnico Pedagógico - Funções: Psicopedagogo	LP	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	I	14	PROY03	27.01.2004
Professor de Ensino Básico/Técnico Pedagógico - Funções: Psicopedagogo	PG	Professor	Y (Transitória)	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	II	14	PROY03	27.01.2004
Auxiliar de Creche	-	Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Única	Assistência em Educação Infantil	I	18	PAEITRU01	27.01.2004
Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	-	Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Única	Docência no Serviço de Assistência em Educação Infantil	I	18	PAEITRU01	27.12.2005
Instrutor Bilingüe	-	Professor de Educação Indígena	Única	Educação Indígena	I	15	PEIU01	27.01.2004
Professor de Educação Indígena	I	Professor de Educação Indígena	Única	Docência de Educação Indígena	I	15	PINU01	27.12.2005
Monitor de Creche	-	Professor de Educação Infantil	A	Educação infantil	I	16	PEIA01	27.01.2004
Professor de Educação Infantil	I	Professor de Educação Infantil	A	Docência de Educação Infantil	I	16	PEIA01	27.12.2005
-	-	Professor de Educação Infantil	B	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	I	17	PEIB01	27.01.2004
	-	Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Serviço de Educador Físico em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	35	PSFADUEDF	21.05.2013

	-	Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Serviço de Enfermagem em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	35	PSFADUENF	21.05.2013
	-	Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Serviço de Farmacêutica em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	35	PSFADUFAR	21.05.2013
	-	Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Serviço de Medicina em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	34	PSFADUMED	21.05.2013
	-	Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Serviço de Nutrição em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	35	PSFADUNUT	21.05.2013
	-	Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Serviço de Psicologia em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	35	PSFADUPSI	21.05.2013
Biomédico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Biomedicina	I	9	PSPU17	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Biomedicina	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Biomedicina	I	9	PSPABIO	26.12.2007
Enfermeiro	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Enfermagem	I	9	PSPU01	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Enfermagem	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Enfermagem	I	9	PSPAENF	26.12.2007
	-	Promotor de Saúde Pública	B	Serviço de Enfermagem em Vigilância Sanitária	I	32	PSPB01	26.12.2007
Enfermeiro do Trabalho	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Enfermagem do Trabalho	I	9	PSPU02	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Enfermagem do Trabalho	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Enfermagem do Trabalho	I	9	PSPAENT	26.12.2007
Bioquímico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Farmacêutica Bioquímica	I	9	PSPU04	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Farmacêutica Bioquímica	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Farmacêutica Bioquímica	I	9	PSPAFBI	26.12.2007
Farmacêutico-Bioquímico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Farmacêutica Bioquímica	I	9	PSPU04	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Farmacêutica Bioquímica	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Farmacêutica Bioquímica	I	9	PSPAFBI	26.12.2007
	-	Promotor de Saúde Pública	B	Serviço de Farmacêutica Bioquímica em Vigilância Sanitária	I	32	PSPB02	26.12.2007
Farmacêutico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Farmacêutica	I	9	PSPU03	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Farmacêutica	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Farmacêutica	I	9	PSPAFAR	26.12.2007
Fisioterapeuta	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Fisioterapia	I	9	PSPU05	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Fisioterapia	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Fisioterapia	I	9	PSPAFIS	26.12.2007
Fonoaudiólogo	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Fonoaudiologia	I	9	PSPU06	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Fonoaudiologia	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Fonoaudiologia	I	9	PSPAFON	26.12.2007
Médico do Trabalho	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina do Trabalho	I	9	PSPU12	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina do Trabalho	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina do Trabalho	I	30	PSPAMTR	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina do Trabalho	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina do Trabalho	I	30	PSPAMTR	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina do Trabalho	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Controle Médico em Saúde Ocupacional	I	30	PSPAMCMO	29.12.2021
Médico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Anestesia	I	9	PSPU07	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Anestesia	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Anestesia	I	30	PSPAMAN	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Anestesia	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Anestesia	I	30	PSPAMAN	26.12.2007
Médico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina Geral	I	9	PSPU08	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina Geral	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina Geral	I	30	PSPAMCG	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina Geral	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina Geral	I	30	PSPAMCG	26.12.2007
	-	Promotor de Saúde Pública	B(M)	Serviço de Medicina Geral em Vigilância Sanitária	I	31	PSPBM03	26.12.2007
Médico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Ginecologia	I	9	PSPU09	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Ginecologia	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Ginecologia	I	30	PSPAMGI	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Ginecologia	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Ginecologia	I	30	PSPAMGI	26.12.2007
Médico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Pediatria	I	9	PSPU10	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Pediatria	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Pediatria	I	30	PSPAMPE	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Pediatria	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Pediatria	I	30	PSPAMPE	26.12.2007
Médico	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Psiquiatria	I	9	PSPU11	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Psiquiatria	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Psiquiatria	I	30	PSPAMPS	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Psiquiatria	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Psiquiatria	I	30	PSPAMPS	26.12.2007
Médico do Trabalho	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina do Trabalho	I	9	PSPU12	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina do Trabalho	I	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina do Trabalho	I	30	PSPAMTR	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina do Trabalho	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina do Trabalho	I	30	PSPAMTR	26.12.2007
Médico Veterinário	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina Veterinária	I	9	PSPU13	27.01.2004

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Veterinária	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Medicina Veterinária	I	9	PSPAMEV	26.12.2007
		Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina Veterinária Geral	I	9	PSPUMEV	09.04.2019
	-	Promotor de Saúde Pública	B	Serviço de Medicina Veterinária em Vigilância Sanitária	I	32	PSPB04	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina Veterinária em Vigilância Sanitária	I	Promotor de Saúde Pública – Transitório	Única	Serviço de Medicina Veterinária em Vigilância Sanitária - Suplementar	I	32	PSPTRB02	09.04.2019
Nutricionista	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Nutrição	I	9	PSPU14	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Nutrição	I	9	PSPANUT	26.12.2007
Dentista	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Odontologia	I	9	PSPU15	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Odontologia	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Odontologia	I	9	PSPAODO	26.12.2007
Psicólogo	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Psicologia	I	9	PSPU16	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia	I	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Psicologia	I	9	PSPAPSI	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Cardiologia	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Cardiologia	I	30	PSPAMCA	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Endocrinologia	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Endocrinologia	I	30	PSPAMEN	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Neuropediatria	I	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Neuropediatria	I	30	PSPAMNP	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Neurologia	-	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Neurologia	I	30	PSPAMNE	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Urologia	-	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Urologia	I	30	PSPAMUR	26.12.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina em Reumatologia	-	Promotor de Saúde Pública	A(M)	Serviço de Medicina em Reumatologia	I	30	PSPAMRE	26.12.2007
Médico Plantonista	-	Promotor Plantonista de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Anestesia – Plantonista	I	10	PPSPU01	27.01.2004
Médico Plantonista	-	Promotor Plantonista de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina Geral - Plantonista	I	10	PPSPU02	27.01.2004
Médico Plantonista	-	Promotor Plantonista de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista	I	10	PPSPU03	27.01.2004
Médico Plantonista	-	Promotor Plantonista de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista	I	10	PPSPU04	27.01.2004
Médico Sanitarista – Transitório	-	Promotor de Saúde Pública – Transitório	Única	Serviço de Assistência Sanitarista - Suplementar	I	9	PSPTRA01	27.01.2004
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina Sanitarista - Suplementar	-	Promotor de Saúde Pública	Única	Serviço de Medicina Sanitarista – Suplementar	I	30	PSPTRA01	01.02.2007
Promotor de Saúde Pública - Serviço de Medicina Sanitarista - Suplementar	-	Promotor de Saúde Pública	A	Serviço de Medicina Sanitarista - Suplementar	I	30	PSPTRA01	26.12.2007
	-	Promotor de Saúde Pública	B	Serviço de Medicina Sanitarista em Vigilância Sanitária - Suplementar	I	31	PSPTRB01	26.12.2007
Técnico de Contabilidade – Suplementar	-	Técnico de Contabilidade– Transitório	Única	Serviço de Assistência Técnica de Contabilidade – Suplementar	I	9	TECUTR01	27.01.2004
Técnico Financeiro Contábil – Transitório	-	Técnico de Contabilidade e Finanças – Transitório	Única	Serviço de Assistência Técnica de Contabilidade – Suplementar	I	9	TCFTRU01	27.01.2004
	-	Técnico de Farmácia	Única	Assistência de Farmacêutica	I	19	TFPU01	21.05.2013
Assistente Administrativo	-	Técnico de Gestão Pública	A	Assistência de Gestão	I	5	TGPA01	27.01.2004
Assistente de Biblioteca	-	Técnico de Gestão Pública	A	Assistência de Gestão	I	5	TGPA01	27.01.2004
Assistente de Farmácia	-	Técnico de Gestão Pública	A	Assistência de Gestão	I	5	TGPA01	27.01.2004
Assistente de Farmácia	-	Técnico de Gestão Pública	W (Transitória)	Assistência de Gestão	I	23	TGPW01	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública – Classe W (Transitória) - TGPW01	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Gestão	I	6	TGPB01	26.12.2007
Telefonista	-	Técnico de Gestão Pública	A	Assistência de Telefonia	I	5	TGPA02	27.01.2004
Desenhista Copista	-	Técnico de Gestão Pública	A	Assistência de Projetos de Obras	I	5	TGPA03	27.01.2004
Agente Administrativo	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Gestão	I	6	TGPB01	27.01.2004
Agente de Biblioteca	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Gestão	I	6	TGPB01	27.01.2004
Agente de Farmácia	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Gestão	I	6	TGPB01	27.01.2004
Instrutor de Artesanato Rural	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Gestão	I	6	TGPB01	27.01.2004
Técnico de Contabilidade	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Contabilidade	I	6	TGPB03	27.01.2004
Desenhista Projetista	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Projetos e Desenhos	I	6	TGPB02	27.01.2004
Fiscal	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Fiscalização	I	6	TGPB04	27.01.2004
Operador de computador	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Informática	I	6	TGPB05	27.01.2004
Operador de Microcomputador	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Informática	I	6	TGPB05	27.01.2004
Programador de Computador	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Informática	I	8	TGPY05	27.01.2004
Técnico de Suporte	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Informática	I	8	TGPY05	27.01.2004
Laboratorista de Solo, Asfalto e Concreto	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Obras	I	8	TGPY06	27.01.2004
Técnico de Agrimensura	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Obras	I	8	TGPY06	27.01.2004
Técnico de Edificações	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Obras	I	8	TGPY06	27.01.2004

Técnico de Pavimentações	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Obras	I	8	TGPY06	27.01.2004
Técnico em Eletrotécnica	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Obras	I	8	TGPY06	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Obras - Classe Y (Transitória)	I	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Obras	I	6	TGPB06	18.04.2019
Técnico Agropecuário	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica Agro-Florestal	I	8	TGPY07	27.01.2004
Técnico Florestal	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica Agro-Florestal	I	8	TGPY07	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica Agro-Florestal - Classe Y (Transitória)	I	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica Agro-Florestal	I	6	TGPB07	18.04.2019
Técnico de Segurança do Trabalho	-	Técnico de Gestão Pública	Y (Transitória)	Assistência Técnica de Segurança do Trabalho	I	8	TGPY08	27.01.2004
Técnico em Segurança do Trabalho - Assistência Técnica de Segurança do Trabalho	I	Técnico em Segurança do Trabalho	Única	Assistência Técnica de Segurança do Trabalho	I	6	TSTU01	23.11.2015
-	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Obras	I	6	TGPB06	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Obras	I	Técnico em Agrimensura	A	Assistência Técnica em Agrimensura	I	6	TEAA01	18.04.2019
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Obras	I	Técnico de Obras	A	Assistência Técnica de Obras	I	6	TEOA01	18.04.2019
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica de Obras	I	Técnico em Eletrotécnica	A	Assistência Técnica em Eletrotécnica	I	6	TEEA01	18.04.2019
-	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica Agro-Florestal	I	6	TGPB07	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica Agro-Florestal	I	Técnico Agrícola	A	Assistência Técnica Agrícola	I	6	TEAGA01	18.04.2019
Técnico de Gestão Pública - Assistência Técnica Agro-Florestal	I	Técnico Ambiental	A	Assistência Técnica Ambiental	I	6	TEAMA01	18.04.2019
-	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica de Segurança do Trabalho	I	6	TGPB08	27.01.2004
Técnico de Ação Cultural	-	Técnico de Gestão Pública	B	Assistência Técnica em Ação Cultural	I	6	TGPB09	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão	I	7	TGPC01	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática	I	7	TGPC02	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal	I	7	TGPC03	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Projetos de Organização e Métodos	I	7	TGPC04	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos	I	7	TGPC05	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações	I	7	TGPC06	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros	I	7	TGPC07	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Auditoria Institucional	I	7	TGPC08	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública – Assistência em Auditoria Institucional	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência Técnica em Controladoria Institucional	I	7	TGPC08	26.12.2007
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária	I	7	TGPC09	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias	I	7	TGPC10	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Análise de Projetos e Serviço Ambiental	I	7	TGPC11	27.01.2004
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras	I	7	TGPC12	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública - Assistência em Análise de Projetos e Serviços de Obras	I	Técnico em Agrimensura	B	Serviço Técnica em Agrimensura	I	7	TEAB01	18.04.2019
Técnico de Gestão Pública - Assistência em Análise de Projetos e Serviços de Obras	I	Técnico de Obras	B	Serviço Técnica de Obras	I	7	TEOB01	18.04.2019
Técnico de Gestão Pública - Assistência em Análise de Projetos e Serviços de Obras	I	Técnico em Eletrotécnica	B	Serviço Técnica em Eletrotécnica	I	7	TEEB01	18.04.2019
-	-	Técnico de Gestão Pública	C	Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agro-Florestal	I	7	TGPC13	27.01.2004
Técnico de Gestão Pública - Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agro-Florestal	I	Técnico Agrícola	B	Serviço Técnica Agrícola	I	7	TEAGB01	18.04.2019
Técnico de Gestão Pública - Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agro-Florestal	I	Técnico Ambiental	B	Serviço Técnica Ambiental	I	7	TEAMB01	18.04.2019
-	-	Técnico de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Única	Assistência de Enfermagem da Saúde da Família e Atenção Domiciliar	I	36	TSFADU01	21.05.2013
-	-	Técnico de Saúde em Urgência e Emergência	Única	Assistência Técnica de Enfermagem em Urgência e Emergência	I	20	TSUEU01	21.05.2013
-	-	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Enfermagem	I	19	TSPA01	27.01.2004
Técnico de Saúde Pública - Assistência de Enfermagem	I	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Enfermagem I	I	20	TSPA01	02.01.2019
Auxiliar de Enfermagem	-	Técnico de Saúde Pública	K (Transitória)	Assistência de Enfermagem	I	22	TSPK01	27.01.2004
Auxiliar de Odontologia	-	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Odontologia	I	19	TSPA02	27.01.2004

Técnico de Saúde Pública - Assistência de Odontologia	I	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Odontologia I	I	19	TSPA02	02.01.2019
Auxiliar de Laboratório	-	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Patologia	I	19	TSPA03	27.01.2004
Auxiliar de Patologia Clínica	-	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Patologia	I	19	TSPA03	27.01.2004
Técnico de Saúde Pública - Assistência de Patologia	I	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Patologia I	I	19	TSPA03	02.01.2019
Auxiliar de Saúde	-	Técnico de Saúde Pública	A	Assistência de Saúde	I	19	TSPA04	27.01.2004
	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Enfermagem	I	20	TSPB01	27.01.2004
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Enfermagem	I	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência de Enfermagem II	I	20	TSPB01	02.01.2019
Técnico de Higiene Dental	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Higiene Dental	I	20	TSPB02	27.01.2004
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Higiene Dental	I	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência de Odontologia II	I	20	TSBU01	02.01.2019
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Higiene Dental	I	Técnico de Saúde Bucal	Única	Assistência Técnica em Saúde Bucal	I	20	TSBU01	02.01.2019
Técnico de Patologia Clínica	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Patologia	I	20	TSPB03	27.01.2004
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Patologia	I	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência de Patologia II	I	20	TSPB03	27.01.2004
Técnico em Radiologia	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Radiologia	I	20	TSPB04	27.01.2004
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Radiologia	-	Técnico de Saúde em Radiologia	Única	Assistência Técnica de Radiologia	I	20	TSBU01	02.01.2019
	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Enfermagem em Vigilância Sanitária	I	21	TSPB05	26.12.2007
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Enfermagem em Vigilância Sanitária	I	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência em Vigilância Sanitária	I	21	TSPB05	02.01.2019
	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Saúde em Vigilância Sanitária	I	21	TSPB06	26.12.2007
Técnico de Saúde Pública - Assistência Técnica de Saúde em Vigilância Sanitária	B	Técnico de Saúde Pública - Transitório	Única	Assistência Técnica de Saúde em Vigilância Sanitária - Suplementar	I	21	TSPTRU01	02.01.2019
	-	Técnico de Saúde Pública	B	Assistência Técnica de Enfermagem em Segurança do Trabalho	I	20	TSPB07	23.11.2015
	-	Técnico Orientador Social	Única	Assistência Técnica em Orientador Social	I	6	TOSU01	23.12.2015

Anexo VI - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022

“Anexo VI da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 -
Relação de Cargos Transitórios”

Nomenclaturas	Código
Agente de Gestão Pública – Transitório	AGPTR
Analista de Sistemas – Transitório	ASITR
Assistente de Auditoria Interna - Transitório	AAITR
Promotor de Saúde Pública – Transitório	PSPTR
Técnico de Contabilidade – Transitório	TECTR

Anexo VII - Decreto nº 614, de 07 de junho de 2022

“Anexo VII da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 -
Descrição de Cargos e Funções”

Índice por cargo

ADMINISTRADOR.....	2
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	3
AGENTE CONDUTOR FUNERÁRIO.....	4
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.....	5
AGENTE DE CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES.....	6
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS.....	7
AGENTE FUNERÁRIO.....	8
AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - TRANSITÓRIO.....	10
AGENTE DE MECÂNICA AUTOMOTIVA.....	11
AGENTE DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL.....	12
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS.....	16
AGENTE OPERACIONAL PÚBLICO.....	17
AGENTE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.....	29
AGENTE DE SAÚDE CONDUTOR SOCORRISTA.....	31
AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS.....	32
ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR.....	34
ANALISTA DE SISTEMAS.....	35
ASSISTENTE DE AUDITORIA INTERNA - TRANSITÓRIO.....	36
ASSESSOR(A) DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES.....	37
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS.....	38
AUDITOR INTERNO.....	39
CONTADOR.....	40
ECONOMISTA.....	41
FISCAL DO MUNICÍPIO.....	42
GESTOR CULTURAL.....	46

GESTOR DE COMUNICAÇÃO.....	52
GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.....	55
GESTOR DE PLANEJAMENTO.....	66
GESTOR SOCIAL.....	67
GESTOR TERRITORIAL.....	73
GUARDA MUNICIPAL.....	77
OUIDOR.....	78
PROCURADOR DO MUNICÍPIO.....	79
PROMOTOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR.....	80
PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA.....	92
PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – TRANSITÓRIO.....	126
PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA.....	127
TÉCNICO DE FARMÁCIA PÚBLICA.....	132
TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA.....	133
TÉCNICO AGRÍCOLA.....	156
TÉCNICO AMBIENTAL.....	158
TÉCNICO DE OBRAS.....	161
TÉCNICO EM AGRIMENSURA.....	163
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA.....	165
TÉCNICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR.....	167
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL.....	168
TÉCNICO DE SAÚDE EM RADIOLOGIA.....	169
TÉCNICO DE SAÚDE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.....	170
TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA.....	171
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.....	181
TÉCNICO ORIENTADOR SOCIAL.....	182

Cargo: Administrador	Classe: Única
Função: Serviço de Administração	Código: ADMU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de administração.

Descrição Detalhada

- Planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos administrativos que envolvem recursos humanos, financeiros, materiais, mercadológicos e de produção;
- Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
- Participar da fixação da política geral e específica da instituição compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
- Assessorar nos trabalhos e estudos sobre assuntos administrativos e operacionais;
- Estabelecer processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração das diferentes áreas;
- Participar nos estudos de organização e métodos dos serviços;
- Assessorar nas negociações com outras entidades, dentro das políticas da Instituição;
- Emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente, com fins de orientar despachos decisórios na área de atuação;
- Analisar a estrutura organizacional, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalhos que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a minimização de custos;
- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e outros, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos em todas as áreas da Administração;
- Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação econômica, fiscal, orçamentária, de pessoal, encargos, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo em Administração de Empresas.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Agente de Combate às Endemias	Classe: Única
Função: Serviço de Combate às Endemias	Código: ACEU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades diversas relativas à área de controle e ao combate às endemias.

Descrição Detalhada

- Desenvolver, sob supervisão, as atividades de combate às endemias como: Febre Amarela, Dengue, Chagas, Esquistossomose, Leishmaniose, Angiostrongilíase, entre outras;
- Realizar pesquisa larvária em imóveis;
- Realizar eliminação de criadouros, como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Analisar e identificar laboratorialmente as fases imaturas e aladas do mosquito, registrando em formulário;
- Executar o tratamento focal e perifocal, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas, conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de prevenção dos vetores e saneamento básico;
- Identificar os hospedeiros intermediários da Esquistossomose;
- Realizar palestras e outras atividades educativas;
- Participar de feiras e exposições relacionadas à área de saúde;
- Realizar mobilização comunitária, através de feiras de saúde, exposições de maquetes, palestras, teatros, formação de cuidadores, panfletagem, etc.;
- Atualizar o cadastro de imóveis, pontos estratégicos e outros de sua região;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Participar de mutirões de limpezas, quando necessário;
- Exercer atividades de combate às endemias e epidemias, em todos os tipos de terrenos e locais;
- Manusear e aplicar inseticida e larvicida para controle de vetores;
- Realizar as atividades integradas às unidades básicas de saúde;
- Realizar digitação das informações coletadas;
- Promover combate às endemias e epidemias, conforme notificação;
- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Esclarecer e orientar a população através do Disk Denúncia;
- Protocolar e encaminhar aos orientadores da área as denúncias recebidas;
- Auxiliar nos diagnósticos de exames parasitológicos;
- Executar trabalhos com bombas costais manuais e motorizadas (UBV) para a aplicação de inseticida;

- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Requisitar previamente materiais necessários para a execução de suas atividades;
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Condutor Funerário**Classe: Unica****Função: Serviço de Motorista Funerário****Código: ACFU01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, urnas com cadáveres, materiais, paramentos e documentos.

Descrição Detalhada

- Dirigir veículos automotores;
- Transportar pessoas, urnas com cadáveres, materiais, coroas, paramentos e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiro, verificando o fechamento de portas e uso do cinto de segurança;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e cadáveres;
- Registrar dados pré-estabelecidos sobre a utilização diária do veículo;
- Auxiliar o preparador sempre que necessário na vestimenta e ornamentação dos cadáveres;
- Prestar assistência completa nos velórios;
- Zelar pela conservação dos materiais usados nos cortejos fúnebres;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Fundamental Completo.
Possuir Carteira de Habilitação "C" ou "D"

CARGO: Agente Comunitário de Saúde**Classe: ÚNICA****FUNÇÃO: Serviço Comunitário de Saúde****Código: ACSU01****Descrição Sintética**

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão.

Descrição Detalhada

- Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos ou coletividade;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar nos diversos sistemas de informação (SISAB, Saúde Web e demais sistemas municipais, estaduais e federais vigentes) todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Realizar visita domiciliar com objetivo de fazer busca ativa de casos, entrega de guias de consultas, recados das equipes e demais ações e/ou atividades que forem delegadas pela supervisão;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família, acompanhando todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe, matendo a equipe informada;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS's em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
- Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do PSF e da Unidade de Saúde;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa;

- Participar das ações e atividades de Acolhimento da Unidade de Saúde;
- Realizar ações e atividades de combate a dengue no município de Londrina;
- Requisitar previamente materiais necessários para a execução de suas atividades;
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisito da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Fundamental Completo.
Residir na área de abrangência da unidade de saúde para a qual concorreu.

Cargo: Agente de Condutor de Veículos Leves	Classe: Única
Função: Serviço de Motorista de Veículos Leves	Código: ACVLU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, materiais e documentos a locais pré destinados.

Descrição Detalhada

- Dirigir motocicletas, automóveis, camionetas e caminhões com capacidade de carga de até 3.500 kg e demais veículos de passageiros;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Fundamental Completo.
Possuir carteira de Habilitação "A" ou "B" ou "AB"

Cargo: Agente Condutor de Veículos Pesados	Classe: Única
Função: Serviço de Motorista	Código: ACVPU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de cargas, pessoas ou documentos.

Descrição Detalhada

- Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500 kg, ônibus e ambulâncias;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados pré-estabelecidos sobre a utilização diária do veículo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Fundamental Completo.
Possuir Carteira de Habilitação "C" ou "D"
Possuir EAR (Exerce Atividade Remunerada) em específico para Motorista de Transporte Escolar

Cargo: Agente Funerário	Classe: Única
Função: Serviço Funerário	Código: AGFU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de preparo de cadáveres.

Descrição Detalhada

- Preparo de cadáveres, como suturas, higienização do corpo, etc.;
- Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho;
- Fazer a entrega de cadáveres aos familiares ou outras pessoas e ou órgãos competentes, conforme normas regimentais;
- Proceder a preparação dos corpos em residência;
- Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços;
- Manter a câmara fria em bom estado de conservação e uso;
- Fazer higienização, preparação e ornamentação dos corpos;
- Proceder a limpeza dos materiais usados em cortejos fúnebres;
- Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos;
- Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências;
- Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço;
- Zelar pela guarda dos materiais utilizados;
- Manter os cadáveres em geladeiras especiais;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário;
- Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção;
- Requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades;
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Funerário	Classe: A
Função: Serviço de Coveiro	Código: AGFU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de abertura, fechamento de sepulturas e exumação de corpos, manutenção, construção e demolição de túmulos.

Descrição Detalhada

- Realizar abertura e fechamento de covas e gavetas (carneiros).
- Proceder as exumações e inumações de corpos.
- Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura.
- Executar Serviços referentes a carga e descarga de veículos.
- Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas.
- Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Utilizar equipamentos de segurança individual.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Gestão Pública – Transitório	Classe: Única
Função: Serviço D – Transitório	Código: AGPTRUD

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de cuidados de higiene e alimentação, abordagem de rua e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Descrição Detalhada

- Realizar serviços que compreendem o cuidado de segurança física, de higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos;
- Zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- Prestar atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação;
- Integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula;
- Observar e registrar as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- Tomar providências adequadas e/ou comunicar a coordenação de Programa em situações especiais;
- Estimular o potencial criativo e laborativo das pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de convivência;
- Estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;
- Realizar abordagem programada e solicitada de crianças, adolescentes, adultos e famílias que se encontram em situação de rua;
- Registrar as ligações telefônicas e as abordagens nos formulários específicos;
- Compor equipes de abordagens para atendimento no período da manhã, tarde e noite, bem como nos de finais de semana e feriados;
- Comunicar o supervisor de equipe ou a coordenação sempre que ocorrerem situações que fogem a rotina na rua;
- Manter atualizado no cadastro do usuário, o registro das abordagens ocorridas no horário de trabalho de sua equipe, respeitando sempre o sigilo sobre as informações que vierem a tomar conhecimento durante o atendimento;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados as matérias, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Mecânica Automotiva	Classe: Única
Função: Serviço de Mecânica Geral	Código: AMAU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de manutenção e reparo em veículos do ciclo otto e diesel.

Descrição Detalhada

- Examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações;
- Fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
- Montar, desmontar e estofar assentos;
- Retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
- Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- Realizar diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
- Identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros;
- Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções;
- Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Manutenção Patrimonial	Classe: A
Função: Serviço de Manutenção Estrutural	Código: AMPA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à manutenção de patrimônio, em recursos mobiliários e imobiliários.

Descrição Detalhada

- Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra;
- Assentar diferentes materiais;
- Revestir diferentes superfícies;
- Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas;
- Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Realizar abertura, fechamento e construção de carneiros sempre que necessário;
- Auxiliar nas inumações e exumações;
- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas;
- Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicas, segundo normas técnicas;
- Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados;
- Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Manutenção Patrimonial	Classe: A
Função: Serviço de Pintura Geral	Código: AMPA02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à manutenção de patrimônio, em recursos mobiliários e imobiliários.

Descrição Detalhada

- Preparar diferentes superfícies para pintura;
- Preparar diferentes superfícies para confecção de letras e pintura;
- Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- Dimensionar, organizar e desenhar letras e motivos a mão livre ou com gabarito, em diferentes superfícies;
- Confeccionar telas e matrizes para pintura pelo processo silkscreen;
- Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (E.P.I.);
- Aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Manutenção Patrimonial	Classe: A
Função: Serviço de Marcenaria e Carpintaria	Código: AMPA03

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à manutenção de patrimônio, em recursos mobiliários e imobiliários.

Descrição Detalhada

- Examinar desenhos, esboços e especificações técnicas para determinação de materiais utilizados nas confecções ou reparo de móveis e outros utensílios de madeira;
- Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, para orientar os cortes e entalhes;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada;
- Armar as partes de madeira trabalhada, para construir móveis e outros utensílios;
- Colocar acessórios nos móveis e peças de madeira, nos locais indicados;
- Efetuar acabamento nos móveis e peças de madeira, para atender as exigências estéticas do trabalho;

- Reparar peças e móveis de madeira;
- Preparar e selecionar ferragens para concretagem de vigas, pilares, lajes e outros, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- Confeccionar armações, cortando, curvando encaixando e fixando vergalhões de ferro e aço nas formas, para aumentar a resistência do concreto;
- Assentar e separar as ferragens nas formas;
- Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e método adequados à realização do trabalho;
- Auxiliar em atividades relacionadas a reformas e construções segundo orientação;
- Montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
- Executar serviços diversos de carpintaria em geral, sob orientação;
- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Afilar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Manutenção Patrimonial	Classe: B
Função: Serviço de Manutenção Geral	Código: AMPB01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à manutenção de patrimônio, em recursos mobiliários e imobiliários.

Descrição Detalhada

- Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e método adequados à realização do trabalho;
- Montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
- Executar serviços diversos de carpintaria em geral, sob orientação;
- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Afilar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume;
- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas;
- Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicas, segundo normas técnicas;
- Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados;
- Examinar desenhos, esboços e especificações técnicas para determinação de materiais utilizados nas confecções ou reparo de móveis e outros utensílios de madeira;
- Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, para orientar os cortes e entalhes;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada;
- Armar as partes de madeira trabalhada, para construir móveis e outros utensílios bem como instalar acessórios nos móveis e peças de madeira, nos locais indicados;
- Reparar peças e móveis de madeira e efetuar acabamentos;
 - Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra;
 - Retirar, substituir e assentar diferentes materiais e revestir diferentes superfícies;
 - Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas, portões, muros e outras estruturas;
 - Instalar bem como substituir portas, janelas, quadro de luz e outros;
 - Montar tubulações para instalações elétricas;
 - Realizar abertura, fechamento e construção de carneiros sempre que necessário;
 - Auxiliar nas inumações e exumações;
 - Preparar diferentes superfícies para pintura;
 - Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
 - Aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros;
 - Preparar diferentes superfícies para confecção de letras e pintura;
 - Dimensionar, organizar e desenhar letras e motivos a mão livre ou com gabarito, em diferentes superfícies;
 - Confeccionar telas e matrizes para pintura pelo processo silkscreen;
 - Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários;
 - Requisitar previamente materiais necessários para a execução de suas atividades;
 - Medir, cortar e instalar vidros;
 - Operar equipamentos e materiais específicos em cada atividade;
 - Efetuar medições em obras e edificações e auxiliar na elaboração de projetos e esboços;
 - Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da sua exatidão;
 - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 - Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operador de Máquinas	Classe: Unica
Função: Serviço de Operador de Máquinas Automotrizes	Código: AOMU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos.

Descrição Detalhada

- Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, moto niveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper;
- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves e pesados, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório.
- Curso de capacitação específica.
- Possuir Carteira de Habilitação "C" ou "D"

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: A
Função: Serviço de Florista I	Código: AOPA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de plantio e conservação de flores, confecção de coroas e faixas fúnebres.

Descrição Detalhada

- Confeccionar coroas de flores de acordo com a solicitação.
- Cuidar da conservação e previsão do estoque de flores da Autarquia.
- Confeccionar as faixas que acompanham as coroas, conforme solicitação.
- Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: A
Função: Serviço de Frentista I	Código: AOPA02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de abastecimento, limpeza e lubrificação de veículos.

Descrição Detalhada

- Operar bombas de combustível, fornecendo o combustível nas proporções requeridas.
- Trocar ou completar o óleo e a água dos veículos.
- Manobrar veículos para a realização de suas atividades.
- Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos.
- Substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros.
- Checar calibragem de pneus.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: A
Função: Serviço de Operário I	Código: AOPA03

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de limpeza e manutenção em geral.

Descrição Detalhada

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante.
- Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira.
- Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral.
- Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes.
- Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação.
- Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas.
- Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
- Realizar atividades relativas ao preparo da terra, sementeira e colheita.
- Realizar atividades de jardinagem e poda, mediante orientação, em caso fortuito ou de força maior.
- Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros.
- Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção. sob orientação;
- Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado.
- Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: A
Função: Serviço de Auxiliar de Topografia e Agrimensura I	Código: AOPA04

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de topografia.

Descrição Detalhada

- Realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias.
- Localizar, com balizas, pontos de alinhamentos.
- Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia.
- Efetuar medições com trenas e correntes de agrimensurador.
- Carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação.
- Auxiliar na elaboração de planilhas de pré-cálculo de caderneta de campo.
- Auxiliar na elaboração de croquis de levantamento topográficos.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: A
Função: Serviço de Soldador I	Código: AOPA05

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de soldagem.

Descrição Detalhada

- Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Soldar e cortar metais, utilizando o processo e equipamentos adequados a cada caso, garantindo sua segurança e dos outros.
- Examinar e preparar as peças a serem soldadas.
- Limpar e polir as partes soldadas.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: A
Função: Serviço de Inspeção	Código: AOPA06

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à inspeção.

Descrição Detalhada

- Verificar instalações e estacionamentos dos próprios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências quanto a ocorrências estranhas ao funcionamento normal;
- Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Acompanhar pessoas e mercadorias que adentram os próprios públicos, quando for o caso;
- Zelar pela ordem nas dependências dos próprios públicos, orientando seus usuários quanto às regras, procedimentos e horários de abertura, atendimento e fechamento do local;
- Prestar apoio às atividades laborais, em especial quando esta exigir controle de fluxo de pessoas e mercadorias;
- Delimitar espaços seguros para uso nos próprios públicos, sinalizando quando houver condição de risco;
- Abrir e fechar portões e salas, controlando horários e locais de armazenamento de chaves e cadeados;
- Organizar o ambiente e indicar a necessidade de manutenção do patrimônio, quando for o caso;
- Identificar pessoas e comportamentos suspeitos nas imediações de próprios públicos, providenciando imediata comunicação à chefia e solicitando ronda escolar, polícia ou a guarda-municipal, se for o caso;
- Verificar iluminação e funcionamento de equipamentos gerais nas dependências dos próprios públicos bem como a iluminação pública de suas proximidades;
- Solicitar resgate, se for o caso;
- Auxiliar professores na liberação de alunos para pessoas autorizadas e na condução dos alunos até o veículo de transporte escolar, quando estiver atuando em unidades escolares e creches;
- Informar à coordenação a ausência do professor em sala de aula, quando estiver atuando em unidades escolares;
- Comunicar a chefia ou responsáveis quando observada a utilização de objetos perigosos por transeuntes nos limites dos próprios públicos;
- Vigiar e comunicar ações de intimidação entre transeuntes dos próprios públicos;
- Fornecer informações à chefia e responsáveis;
- Vistoriar agrupamentos isolados de transeuntes nas dependências dos próprios públicos;
- Orientar a utilização dos banheiros e inspecionar a limpeza geral nas dependências dos próprios públicos, comunicando as necessidades encontradas à chefia ou responsáveis;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: B
Função: Serviço de Florista II	Código: AOPB01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de plantio e conservação de flores, confecção de coroas e faixas fúnebres.

Descrição Detalhada

- Confeccionar coroas de flores de acordo com a solicitação.
- Cuidar da conservação e previsão do estoque de flores da Autarquia.
- Confeccionar as faixas que acompanham as coroas, conforme solicitação.
- Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Auxiliar em atividades administrativas inerentes ao local de trabalho em que estiver atuando, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: B
Função: Serviço de Frentista II	Código: AOPB02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de abastecimento, limpeza e lubrificação de veículos.

Descrição Detalhada

- Operar bombas de combustível, fornecendo o combustível nas proporções requeridas.
- Trocar ou completar o óleo e a água dos veículos.
- Manobrar veículos para a realização de suas atividades.
- Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos.
- Substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros.
- Checar calibragem de pneus.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Auxiliar em atividades administrativas inerentes ao local de trabalho em que estiver atuando, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: B
Função: Serviço de Operário II	Código: AOPB03

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de limpeza e manutenção em geral.

Descrição Detalhada

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante.
- Utilizar equipamento braçais e de atividade rotineira.
- Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral.
- Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes.
- Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação.
- Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas.
- Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
- Realizar atividades relativas ao preparo da terra, sementeira e colheita.
- Realizar atividades de jardinagem e poda, mediante orientação, em caso fortuito ou de força maior.
- Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros;
- Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção, sob orientação.
- Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado.
- Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Auxiliar em atividades administrativas inerentes ao local de trabalho em que estiver atuando, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: B
Função: Serviço de Auxiliar de Topografia e Agrimensura II	Código: AOPB04

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de topografia.

Descrição Detalhada

- Realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias.
- Localizar, com balizas, pontos de alinhamentos.
- Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia.

- Efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor.
- Carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação.
- Auxiliar na elaboração de planilhas de pré-cálculo de caderneta de campo.
- Auxiliar na elaboração de croquis de levantamento topográficos.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Auxiliar em atividades administrativas inerentes ao local de trabalho em que estiver atuando, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: B
Função: Serviço de Soldador II	Código: AOPB05

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de soldagem.

Descrição Detalhada

- Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Soldar e cortar metais, utilizando o processo e equipamentos adequados a cada caso, garantindo sua segurança e dos outros.
- Examinar e preparar as peças a serem soldadas.
- Limpar e polir as partes soldadas.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Auxiliar em atividades administrativas inerentes ao local de trabalho em que estiver atuando, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente Operacional Público	Classe: B
Função: Serviço de Inspeção II	Código: AOPB06

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à inspeção.

Descrição Detalhada

- Verificar instalações e estacionamentos dos próprios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências quanto a ocorrências estranhas ao funcionamento normal;
- Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Acompanhar pessoas e mercadorias que adentram os próprios públicos, quando for o caso;
- Auxiliar pessoas com deficiência física a locomoverem-se nas dependências dos próprios públicos;
- Zelar pela ordem nas dependências dos próprios públicos, orientando seus usuários quanto às regras, procedimentos e horários de abertura, atendimento e fechamento do local;
- Prestar apoio às atividades laborais, em especial quando esta exigir controle de fluxo de pessoas e mercadorias;
- Delimitar espaços seguros para uso nos próprios públicos, sinalizando quando houver condição de risco;
- Abrir e fechar portões e salas, controlando horários e locais de armazenamento de chaves e cadeados;
- Organizar o ambiente e indicar a necessidade de manutenção do patrimônio, quando for o caso;
- Identificar pessoas e comportamentos suspeitos nas imediações de próprios públicos, providenciando imediata comunicação à chefia e solicitando ronda escolar, polícia ou a guarda-municipal, se for o caso;
- Verificar iluminação e funcionamento de equipamentos gerais nas dependências dos próprios públicos bem como a iluminação pública de suas proximidades;
- Solicitar resgate, se for o caso;
- Vistoriar armários, latão de lixo, ou qualquer outro utensílio do próprio público, se for o caso;
- Auxiliar professores na liberação de alunos para pessoas autorizadas e na condução dos alunos até o veículo de transporte escolar, quando estiver atuando em unidades escolares e creches;
- Informar à coordenação a ausência do professor em sala de aula e auxiliar no restabelecimento da disciplina em salas de aula sem professor, quando estiver atuando em unidades escolares;

- Comunicar a chefia ou responsáveis quando observada a utilização de objetos perigosos por transeuntes nos limites dos próprios públicos;
- Vigiar e comunicar ações de intimidação entre transeuntes dos próprios públicos;
- Fornecer informações à chefia e responsáveis;
- Vistoriar agrupamentos isolados de transeuntes nas dependências dos próprios públicos;
- Orientar a utilização dos banheiros e inspecionar a limpeza geral nas dependências dos próprios públicos, comunicando as necessidades encontradas à chefia ou responsáveis;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Auxiliar em atividades administrativas inerentes ao local de trabalho em que estiver atuando, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Pavimentação Asfáltica**Classe: A****Função: Serviço de Asfaltador****Código: APAA01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de conserva e aplicação de massa asfáltica.

Descrição Detalhada

- Sinalizar a pista a ser asfaltada;
- Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a sua limpeza, lavagem e varrição;
- Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista;
- Realizar serviços de pintura de ligação com RR-Cefo CM-30;
- Operar caldeiras através de operações e especificações técnicas;
- Zelar pela limpeza e manutenção de caldeira, tubulações, filtros e acessórios;
- Controlar o funcionamento da caldeira, verificando os indicadores de nível de água, temperatura e pressão do vapor, para assegurar o andamento normal das operações e determinar o momento oportuno de saída do vapor;
- Controlar tanques de alimentação de água e óleo, verificando os níveis e abastecendo-os, quando necessário;
- Fornecer o vapor, regulando sua saída e transmissão por meio de válvulas e registros, para permitir a utilização do mesmo nos equipamentos e processos de produção;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Pavimentação Asfáltica**Classe: B****Função: Serviço de Operador de Usina de Asfalto****Código: APAB01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades à área de operação e controle de usina de asfalto.

Descrição Detalhada

- Operar a usina de asfalto;
- Controlar a pesagem, a temperatura da produção e a saída da massa asfáltica;
- Controlar a distribuição de massa asfáltica para as obras;
- Executar o processo de carregamento da massa asfáltica para transporte;
- Produzir massa asfáltica, conforme traço determinado pelo projeto;
- Registrar o destino da massa produzida;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório.
Curso de capacitação específica.

CARGO: Agente de Saúde Condutor Socorrista	Classe: ÚNICA
FUNÇÃO: Serviço de Condutor Socorrista	Código: ASCOSU1

Descrição Sintética

Conduzir veículos leves e de urgência e emergência, transportando pessoas, materiais, documentos e equipamentos pertinentes à sua área de atuação. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.

Descrição Detalhada

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, sendo parte da equipe no atendimento à vítima, sob orientação e supervisão do coordenador da equipe;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar sua manutenção básica;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Auxiliar nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica, quando solicitado e sob orientação e supervisão do coordenador da equipe;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer atuando ética e dignamente ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Requisitar previamente materiais necessários para a execução de suas atividades;
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Fundamental completo.
Carteira Nacional de Habilitação "D".
Certificado do curso de condutor de veículos de emergência ministrado pelo Detran.

Cargo: Agente de Serviços Elétricos	Classe: Única
Função: Serviço de Eletricista	Código: ASEU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de eletricidade.

Descrição Detalhada

- Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, etc.;
- Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- Executar instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos;
- Executar instalações de fibras ópticas;
- Realizar exames técnicos e testes elétricos;
- Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança;
- Instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc.;
- Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Agente de Serviços Elétricos	Classe: Única
Função: Serviço de Eletricista e Manutenção de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	Código: ASEU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de eletricidade e manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos.

Descrição Detalhada

- Interpretar desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Executar tarefas relativas à área de instalação, assistência técnica e manutenção de equipamentos elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como rede de fios, estufas, autoclaves, compressores, cadeiras odontológicas, mesas cirúrgicas, detectores fetais, instalação de microcomputadores e outros;
- Encaminhar o equipamento para a empresa especializada, quando necessário;
- Efetuar controle de equipamentos durante o período de garantia;
- Elaborar relatórios, orçamentos, pedidos de compra, etc.;
- Elaborar projetos para fabricação e/ou adaptação de equipamentos em geral;
- Emitir laudos e pareceres relativos à área de atuação;
- Orientar e distribuir a execução de serviços do setor, quando necessário;
- Realizar todas as atribuições pertinentes ao cargo de eletricista oficial;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino fundamental completo.

Cargo: Analista de Proteção e Defesa do Consumidor	Classe: Única
Função: Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor	Código: APCDU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de proteção e defesa do consumidor e de fiscalização das relações de consumo.

Descrição Detalhada

- Distribuir material educativo ou de orientação, relativo à defesa do consumidor;
- Apoiar os trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor, fornecedor e demais interessados da sociedade ou de entidades públicas e privadas;
- Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;
- Manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para a sua resolução;
- Proferir manifestação técnico-conclusiva a respeito da fundamentação das reclamações, denúncias e demais pedidos formulados pelos consumidores, visando subsidiar o cadastro de Reclamações Fundamentadas atendidas e não atendidas contra fornecedores de produtos e serviços, em cumprimento ao que dispõe o art. 4º, V, do Decreto Federal nº 2.181/1997;
- Realizar coleta e tabulação de dados e informações para subsidiar estudos, pesquisas técnicas, expedientes e processos administrativos;
- Elaborar e disponibilizar pesquisas segmentadas, objetivando prestar informação e orientação ao consumidor, diretamente ou através de convênios com entidades de ensino, órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;
- Determinar e efetuar diligências e vistorias, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;
- Planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização relativas ao mercado de consumo, praticando os atos inerentes a essas atribuições;
- Lavar e fazer lavar peças fiscais, auto de infração, termo de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que infringam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor ou atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;
- Providenciar, quando necessário, a realização de testes, análises e diagnósticos, através de órgãos e/ou entidades conveniados, visando à apuração e à solução de questões envolvendo as denúncias e consultas recebidas;
- Acompanhar e organizar as notícias, bem como legislação e normas de interesse do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor;
- Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades do órgão;
- Participar de cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando o intercâmbio de experiências de proteção e defesa do consumidor;
- Receber, analisar e instruir, propondo soluções para os expedientes em geral, ou o encaminhamento a ser dado;
- Elaborar trabalhos inerentes à comunicação e publicações de interesse do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor;
- Elaborar ofícios e outros documentos referentes às questões envolvendo a defesa do consumidor;
- Propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis;
- Propor a celebração de acordo, convênios e outros instrumentos, visando a uma atuação conjunta com outros organismos públicos e privados;
- Providenciar o encaminhamento de expedientes a outros órgãos de fiscalização, visando informá-los sobre possíveis irregularidades detectadas, relativas às suas áreas de atuação;

- Realizar e alterar cadastro de contribuinte, e emitir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal (Boleto Bancário);
- Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo (Direito, Administração, Administração Pública, Tecnologia em Gestão Pública, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis)

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Analista de Sistemas

Classe: Única

Função: Serviço de Análise em Informática

Código: ASIU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de análise de informática.

Descrição Detalhada

- Fazer levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistemas visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício;
- Elaborar anteprojeto de sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo à aprovação do usuário;
- Elaborar o projeto dos sistemas, definindo os arquivos de entrada e saída, programas e demais características do sistema;
- Acompanhar a implantação dos sistemas, executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
- Prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão;
- Atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados;
- Analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico;
- Configurar e manter a rede de teleprocessamento da instalação;
- Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software;
- Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais das especificações que essa função abrange;
- Desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação;
- Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas;
- Administrar dados;
- Administrar bancos de dados;
- Estudar e/ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados;
- Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico;
- Prestar suporte técnico voltado à segurança física e lógica de dados;
- Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Assistente de Auditoria Interna - Transitório

Classe: Única

Função: Assistência em Auditoria Interna - Transitório

Código: AAITRU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de auditoria institucional.

Descrição Detalhada

- Assistir os auditores institucionais na auditoria de contas do município, bem como projetos, programas, convênios entre outros;
- Executar serviços de auditoria interna, objetivando o cumprimento da legislação vigente, sob orientação;
- Auxiliar na execução de procedimentos ou atividades inerentes à auditoria de projetos, programas convênios entre outros;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria interna, sob orientação;

- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação, quando solicitado;
- Prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- Estudar e propor alterações na legislação relativas à área de atuação;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria institucional;
- Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Ter no mínimo três anos de efetivo exercício na função de auditoria;
Possuir curso de capacitação relativo a algumas das diversas áreas de atuação da auditoria.

Cargo: Assessor (a) de Políticas Públicas para Mulheres**Código: APPM01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de orientação e assessoria aos serviços, programas e projetos voltados à defesa dos direitos e ao enfrentamento da violência contra a mulher.

Descrição Detalhada

- Assessorar o titular da pasta e sua equipe, no exercício das atribuições que lhes são competentes;
- Prestar assessoramento na concepção, elaboração, formulação e execução de atos normativos, tais como projetos de leis, estudos, pesquisas e ações pertinentes à defesa dos direitos das mulheres;
- Examinar e emitir pronunciamento nos processos e documentos que lhes forem encaminhados, à consideração da titular da pasta, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução, quando necessário;
- Analisar requerimentos, elaborar e encaminhar ofícios e outros expedientes do Órgão, a cartórios, juízos e tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas;
- Capacitar a equipe da Secretaria com informações jurídicas pertinentes, a fim de aprimorar o atendimento das mulheres em situação de violência ou que tenham sido vítimas de atos de violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral;
- Instruir processos administrativos e requerimentos e dar encaminhamento à Defensoria Pública, Delegacia, e/ou ao Ministério Público de denúncias, representações, bem como eventuais pedidos de medidas protetivas de urgência para mulheres atendidas no Centro de Referência e Atendimento à Mulher (CAM) e Casa Abrigo;
- Acompanhar as mulheres atendidas pelo CAM e pela Casa Abrigo em delegacias, promotorias, cartórios e demais repartições públicas, quando necessário, sendo vedada sua representação na qualidade de advogado e/ou procurador;
- Realizar o acompanhamento da movimentação processual de ações judiciais referentes aos casos atendidos no CAM e na Casa Abrigo, a fim de conduzir o atendimento das usuárias;
- Participar de reuniões de trabalho, estudos de caso, atendimentos de grupos, com demais profissionais do órgão e/ou da rede de serviços, para tratar de assuntos do âmbito de competência do Órgão;
- Realizar cadastro dos casos atendidos e produzir relatórios para subsidiar a formulação e o monitoramento das ações desenvolvidas na área de sua competência;
- Desenvolver ações preventivas como palestras e oficinas, enfocando a questão das desigualdades de gênero e a violência contra a mulher, sobretudo a Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, "Lei Maria da Penha", e outros temas que possam contribuir para a defesa dos direitos das mulheres;
- Realizar pesquisas e manter arquivo atualizado de documentos referentes à matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Supervisionar e orientar estagiários do Curso de Direito, das diversas instituições de ensino superior conveniadas com o município, vinculados à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Requisito(s) do Cargo em Comissão:

- Ensino Superior completo em Direito, devidamente inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção do Paraná (OAB-PR).

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos**Classe: ÚNICA****Função: Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos****Código: AFTU01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos.

Descrição Detalhada

- Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;
- Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;

- Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento;
- Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
 - a) A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado à eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;
 - b) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;
 - c) Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência;
- Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
- Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da secretaria municipal de fazenda.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar relações de consumo.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo (Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Arquitetura, Engenharia, Matemática, Informática).

Cargo: Auditor Interno	Classe: ÚNICA
Função: Serviço de Auditoria Institucional	Código: AINU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos à área de auditoria institucional.

Descrição Detalhada

- Auditar contas do município, bem como projetos, programas, convênios entre outros;
- Executar serviços de auditoria interna, objetivando o cumprimento da legislação vigente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria de projetos, programas convênios entre outros, verificando conformidade com a legislação vigente e normas internas;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria interna;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação;
- Prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- Estudar e propor alterações na legislação relativas à área de atuação;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria institucional;
- Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo (Direito, Administração, Administração Pública, Tecnologia em Gestão Pública, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis e Informática).

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Contador	Classe: Única
Função: Serviço de Contabilidade	Código: CONU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade.

Descrição Detalhada

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder à análise de contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo em Ciências Contábeis.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Economista	Classe: Única
Função: Serviço de Economia	Código: ECOU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de economia.

Descrição Detalhada

- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos e de mercado de consumidores;
- Executar tarefas relativas à orçamentos financeiros e sua política de aplicação;
- Dar pareceres técnicos pertinentes à macro e a micro economia; perícias, avaliações e arbitramentos;
- Atuar em programas de desenvolvimento econômico social do município, em processos de planejamento urbano, e assessorar órgãos da administração pública direta e indireta, empresas públicas e privadas, em questões econômicas;
- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados, para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
- Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico; servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição e às mencionadas situações;
- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo em Ciências Econômicas.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Fiscal do Município	Classe: A
Função: Serviço Municipal de Fiscalização I	Código: FMA

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas às áreas de fiscalização fazendária, ambiental, patrimonial e de obras.

Descrição Detalhada

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Fiscalizar e manter cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação vigente;

- Realizar inscrições e manter e atualizar cadastros de contribuintes e de licenças;
- Realizar cálculos e levantamentos de informações documentais de natureza ambiental, fazendária, patrimonial e de obras, junto a órgãos públicos e privados para fins de instrução processual administrativa;
- Executar inscrições no cadastro de contribuintes;
- Realizar análises comparativas de atividades de grupos de contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Prestar informações em processos da área;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Atuar na concessão e na fiscalização do cumprimento de metas e de termos estabelecidos em licenciamentos ambientais, fazendários e de obras conforme dispuser a legislação;
- Realizar levantamento de informações junto a órgãos públicos e privados, de acordo com as especificações solicitadas;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;
- Atender, orientar e informar contribuintes sobre a legislação pertinente e procedimentos legais;
- Efetuar cálculos específicos e levantamentos de campo para determinação e enquadramento de áreas e obras para fins fazendários;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Fiscalizar obras para a concessão de licença, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes;
- Realizar fiscalização ostensiva e preventiva, e determinar serviços quando necessários e de acordo com seu enquadramento, bem como outras ações relativas ao exercício do poder de polícia necessário para o desempenho do trabalho inerente às atividades de fiscalização;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais e outros para fins de verificação de regularidade fiscal, ambiental, patrimonial e de obras;
- Realizar a inspeção final das obras e instruir processos para emissão de Vistos de Conclusão, Certidões Narrativas, alvarás entre outros;
- Executar procedimentos de diligência no interesse da fiscalização ou para atendimento de exigência de instrução processual;
- Encaminhar a outros órgãos pedidos de diligências, objetivando a solução do processo administrativo;
- Fiscalizar e acompanhar o uso de bens públicos, bem como a manutenção e utilização do patrimônio público do município;
- Fiscalizar a utilização por parte das entidades beneficiadas pelo município, por meio de permissão ou doação de bens móveis e imóveis;
- Inspeccionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação;
- Inspeccionar periodicamente os bens imóveis com o objetivo de impedir a sua invasão, acompanhar eventuais invasões, notificar invasores, bem como participar das reintegrações de posse quando houver;
- Prestar informações em processos da área;
- Participar de Ações Integradas de fiscalização urbana e em ações de cooperação mediante convênios, quando houver, em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, assistindo-os no que couber;
- Expedir e controlar notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infração e realizar apreensões, interdições, embargos de obras e suspensão de atividades;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Médio completo.

Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Fiscal do Município

Função: Serviço Municipal de Fiscalização II

Classe: B

Código: FMB

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas às áreas de fiscalização fazendária, ambiental, patrimonial e de obras.

Descrição Detalhada

- Realizar análises e levantamentos de informações documentais junto a órgãos públicos e privados;
- Expedir notificações de embargo, autos de infração e de apresentação de documentos e de informações, bem como realizar apreensões;
- Prestar a outras esferas de governo, mutuamente, assistência para a fiscalização e permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio;
- Analisar e decidir por delegação em processos de impugnação de tributos imobiliários, autos de infração de obras, posturas e meio ambiente que demandem fiscalização;
- Auxiliar nas avaliações de imóveis para recolhimento do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, nos imóveis não abrangidos pela Planta Genérica de Valores, em especial, os imóveis localizados na zona rural do município;
- Atuar no desenvolvimento de estudos na área de fiscalização municipal;
- Avaliar e executar as atividades de levantamento e fiscalização, dentro da respectiva área de competência;
- Executar procedimentos de diligência no interesse da fiscalização ou para atendimento de exigência de instrução processual;
- Encaminhar a outros órgãos pedidos de diligências, objetivando a solução do processo administrativo;
- Realizar estudos para a modernização, racionalização e desburocratização das rotinas de trabalho, colaborando para o bom funcionamento da Administração como um todo;
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;
- Atuar em ações de fiscalização de obras públicas e particulares, estabelecimentos comerciais e meio ambiente aplicando a legislação municipal;
- Fiscalizar os imóveis para subsídio de informações nos processos administrativos de demolição, aprovação de projetos arquitetônicos, concessão de alvarás, levantamentos, desmembramentos e reformas;
- Realizar a inspeção final das obras e instruir os processos para emissão de Vistos de Conclusão, Certidões de Demolição, Certidões Narrativas, alvarás, entre outros;

- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação pertinente e outros procedimentos legais;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Analisar processos de impugnação de tributos imobiliários, autos de infração de obras, posturas e ambientais que demandem fiscalização e tomar as providências necessárias e cabíveis;
- Realizar análise comparativa de atividades de grupos de contribuintes, visando sua adequada caracterização fiscal;
- Informar processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação pertinente quando houver tal delegação;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Prestar assistência na orientação e supervisão das unidades de execução, no cumprimento da legislação municipal e das atividades desenvolvidas pelos demais servidores;
- Realizar levantamento, no cadastro imobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos;
- Fiscalizar e acompanhar o uso de bens públicos, bem como a manutenção e utilização do patrimônio público do município;
- Fiscalizar a utilização por parte das entidades beneficiadas pelo município, por meio de permissão ou doação de bens móveis e imóveis;
- Inspeccionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação;
- Inspeccionar periodicamente os bens imóveis com o objetivo de impedir a sua invasão, acompanhar eventuais invasões, notificar invasores, bem como participar das reintegrações de posse quando houver;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, e atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros quando necessário ao exercício das suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório
Curso de Capacitação Específica
Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Gestor Cultural**Classe: Única****Função: Serviço de Biblioteconomia****Código: GCTU01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de biblioteconomia.

Descrição Detalhada

- Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;
- Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;
- Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;
- Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;
- Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;
- Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;
- Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Cultural**Classe: Única****Função: Serviço de Análise e Preservação Histórica****Código: GCTU02****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de preservação histórica.

Descrição Detalhada

- Pesquisar documentos históricos e outras fontes de informações, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e a atuação do ser humano;
- Fomentar e difundir ações das diversas áreas da cultura de forma descentralizada atendendo as diversas regiões do município;
- Realizar pesquisa histórica para levantamento e formação de banco de dados relacionados ao Patrimônio Histórico Municipal, a fim de favorecer o acesso dessas informações à comunidade interna e externa ao município;
- Produção, compreendendo a elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos relacionados à área;
- Elaborar projetos culturais e emitir pareceres relacionados à área de atuação;
- Atender ao público;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Cultural**Função: Serviço de Museologia****Classe: Única****Código: GCTU03****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de museologia.

Descrição Detalhada

- Organizar, ampliar e conservar, coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse;
- Fazer inventários e investigações sobre peças adquiridas;
- Adotar sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo e controle das peças;
- Auxiliar o público em suas consultas;
- Divulgar a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertar o interesse do público;
- Adquirir peças de exposição, desenvolvendo o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestadas peças de propriedade particular, para renovar e ampliar o acervo;
- Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não-exibível ao público, seja de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas;
- Estudar novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo, consultando publicações especializadas mais recentes, e experimentando mudanças na disposição das peças, para propiciar aos visitantes uma melhor observação das obras expostas;
- Coordenar os trabalhos de conservação do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental adequado e a utilização de substâncias químicas anti deteriorantes, para preservar e resguardar de dano, decadência ou prejuízo as obras, coleções e objetos de arte;
- Realizar eventos e palestras relacionadas à sua atividade;
- Efetuar levantamentos, pesquisas e relatórios sobre as atividades e aproveitamentos das promoções e instituições;
- Pesquisar novas fontes de acervo e realizar contatos para sua obtenção, de acordo com planos previamente traçados;
- Orientar e informar servidores e usuários sobre atividades de sua responsabilidade;
- Supervisionar ou executar trabalhos de restauração de obras-de-arte parcialmente destruídas, orientando a técnica de execução para possibilitar a recuperação das peças mutiladas ou objetos danificados;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo (Museologia, Educação Artística, Artes Plásticas).
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Cultural**Função: Serviço de Programação Cultural****Classe: Única****Código: GCTU04****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de programação cultural.

Descrição Detalhada

- Produção, compreendendo a elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos de formação e fruição relacionados às áreas artísticas e demais manifestações culturais, tais como: artes visuais, artes cênicas, música, artesanato e manifestações da cultura popular;
- Fomentar e difundir ações das diversas áreas da cultura de forma descentralizada atendendo as diversas regiões do município;

- Pesquisar e levantar dados relacionados às artes com o intuito de obter subsídios para definição de programações culturais e conhecimento do panorama cultural do município;
- Elaborar e manter atualizado um banco de dados de produtores culturais a fim de favorecer o acesso dessas informações à comunidade interna e externa ao município;
- Elaborar projetos culturais e emitir pareceres;
- Atender ao público;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo (Sociologia, História, Pedagogia, Comunicação Social, Educação Artística, Artes Plásticas, Música, Artes Cênicas, Filosofia, Bacharelado em Sociologia e Licenciatura em Psicologia).

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Cultural	Classe: Única
Função: Serviço de Regência de Instrumentos Musicais	Código: GCTU05

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de regência de instrumentos musicais.

Descrição Detalhada

- Dirigir grupos experimentais, como orquestras ou bandas de músicas, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais, para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical;
- Proceder à seleção de instrumentistas;
- Ordenar a distribuição dos músicos, observando esquemas e normas de disposição dos mesmos em grupos musicais;
- Estabelecer o programa, selecionando as composições musicais a serem interpretadas, com base no repertório disponível;
- Dirigir o concerto, coordenando o equilíbrio, ritmo, intensidade e a entrada dos diferentes instrumentos;
- Fazer arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo de um grupo musical;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo (Educação Artística, Música).

Registro no respectivo conselho da categoria Profissional.

Cargo: Gestor Cultural	Classe: Única
Função: Serviço de Arquivista	Código: GCTU06

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à gestão documental e proteção de documentos e arquivos.

Descrição Detalhada

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de Arquivo;
- Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
- Planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos, à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- Promover as medidas necessárias à conservação de documentos;
- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo em Arquivologia.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Comunicação**Classe: Única****Função: Serviço de Jornalismo****Código: GCOU01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de jornalismo.

Descrição Detalhada

- Sistematizar, redigir, relatar e comentar notícias e informações da atualidade para distribuição a jornais, revistas, rádios, televisão, etc.;
- Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicações diversas;
- Revisar e preparar material de divulgação institucional, garantindo clareza, estilo, etc.;
- Pesquisar e colher notícias e informações de interesse da instituição;
- Preparar pautas para rádio, jornal, televisão, e outros veículos de comunicação;
- Propor e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento de sua atuação profissional;
- Assessorar e orientar o agente municipal sobre as formas de atendimento à imprensa em geral;
- Fazer revisão ortográfica;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Comunicação**Classe: Única****Função: Serviço de Relações Públicas****Código: GCOU02****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de relações públicas.

Descrição Detalhada

- Planejar, organizar e desenvolver processos, métodos e atividades que visam estabelecer e aperfeiçoar as relações entre a instituição e seu público interno e externo;
- Elaborar e implementar instrumentos de comunicação e informação dirigida ao público interno e externo sobre objetivos e ações das instituições;
- Planejar, elaborar e aplicar pesquisas de opinião e institucional;
- Assessorar no recebimento e acompanhamento de visitas oficiais à Prefeitura;
- Assessorar na resolução de problemas institucionais que influam no posicionamento da instituição perante a opinião pública;
- Organizar exposições, programas de visitas, reuniões sociais e outras atividades de Relações Públicas;
- Buscar contato constante com os órgãos de comunicação a fim de promover a imagem, e os serviços da instituição;
- Coordenar as atividades inerentes aos serviços de cerimonial;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Comunicação**Classe: Única****Função: Serviço de Reportagem Fotográfica****Código: GCOU03****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de reportagem fotográfica.

Descrição Detalhada

- Identificar as necessidades institucionais para decidir sobre estilo e gênero da fotografia;
- Fotografar acontecimentos Municipais visando ilustrar artigos, jornais, publicações, revistas, etc. utilizando equipamentos técnicos adequados e disponíveis;
- Manter o controle e o ajuste dos equipamentos e ambiente visando garantir a eficiência de seu trabalho;
- Atuar, sempre que necessário em atividades complementares de jornalista;
- Organizar e manter arquivo fotográfico bem como os negativos e/ou material digital;
- Elaborar e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento profissional;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia Florestal	Código: GEAU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de preservação ambiental.

Descrição Detalhada

- Executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, e supervisionar projetos relativos à preservação de áreas florestais;
- Controlar e fiscalizar áreas verdes favorecendo o seu crescimento, por meio de poda, desbastes e outros, efetuando perícias e vistorias em locais de delito e assuntos florestais, elaborando laudos, avaliações e arbitramentos, para preservá-las e desenvolvê-las;
- Planejar e controlar o plantio e corte de árvores observando a época própria e técnicas adequadas, visando à preservação do meio ambiente;
- Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando técnicas adequadas na determinação da altura, diâmetro do tronco e da copa, duração de vida e condições de adaptabilidade das espécies ao meio ambiente;
- Executar estudos sobre a produção e semente, realizando experiências, para melhorar a germinação das mesmas;
- Desenvolver estudos sobre genética vegetal, melhoramento vegetal, fitotecnia e microbiologia vegetal;
- Analisar e interpretar fotografias aéreas e projetos paisagísticos;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionárias ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia Civil	Código: GEAU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia civil.

Descrição Detalhada

- Fiscalizar e monitorar a elaboração dos projetos de engenharia de obras públicas relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
 - Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
 - Aprovar e fiscalizar projetos de edificações e de infraestrutura urbana;
 - Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
 - Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação;
 - Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas e de infraestrutura urbana;
 - Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
 - Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
 - Verificar e fiscalizar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
 - Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
 - Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
 - Aplicar penalidades administrativas;
 - Vistoriar e fiscalizar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, parcelamento de solo, desmembramentos e aprovações de projetos;
 - Prestar informações em processos da área;
 - Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
 - Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
 - Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;
 - Fiscalizar os contribuintes quanto à Legislação municipal pertinente;
 - Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
 - Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
 - Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
 - Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
 - Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
 - Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões urbanísticas;
 - Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
 - Licenciamento e auditoria urbanísticos;
 - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
 - Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
 - Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental e urbanística do município;
 - Executar outras atividades correlatas;
 - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
 - Planejamento e orçamento de obras e serviços de engenharia;
 - Expedir notificações de embargos, de apresentação de documentos e projetos e de informações, autos de infração e realizar apreensões.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia Ambiental	Código: GEAU03

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área ambiental.

Descrição Detalhada

- Controle da qualidade ambiental (redes de monitoramento e vigilância);
- Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo;
- Estudo de redes de saneamento;
- Análises de riscos e impactos ambientais, além do estudo de indicadores ambientais;
- Análise de ciclo de vida de produtos;
- Defesa do consumidor e economia ambiental;
- Design ecológico, com desenvolvimento de estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- Estudo de energias renováveis e alternativas e planejamento energético;
- Estudo de sistemas de gestão e planejamento ambiental;
- Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Análise de auditorias ambientais;
- Gestão e planejamento do uso de áreas urbanas;
- Gestão de recursos hídricos e ordenamento de territórios;
- Regulamentação e normatização de produtos;
- Análise em geoprocessamento e sistemas de informação geográfica (SIG), com ênfase ao estudo do meio físico;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Expedir notificações de embargo, de apresentação de documentos e projetos de informações, autos de infração e realizar apreensões.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia Agrônômica	Código: GEAU04

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de agronomia.

Descrição Detalhada

- Orientar quanto aos métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- Desempenhar atividades de cargos e funções técnicas;
- Fiscalizar, dirigir e executar obras e serviços técnicos relativos à área de engenharia agrônômica pertinentes ao município;
- Elaborar laudos, pareceres, vistorias e avaliações técnicas no âmbito das obrigações e necessidades do município;
- Produção e condução de trabalho técnico especializado das atividades desenvolvidas pela secretaria;
- Estudo, planejamento, supervisão, fiscalização e coordenação de trabalhos ligados à preservação de recursos naturais;
- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da secretaria;
- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais;
- Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas, no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e atuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo em Agronomia.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Arquitetura e Urbanismo	Código: GEAU05

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de arquitetura e urbanismo.

Descrição Detalhada

- Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização;
- Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
- Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;
- Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações;
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e atuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia Elétrica	Código: GEAU06

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia elétrica.

Descrição Detalhada

- Elaborar orçamento, dirigir, supervisionar, executar serviço técnico de instalação, montagem e reparo referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica;
- Estudar, planejar projetos referentes à utilização de energia elétrica;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliar, fiscalizar e arbitrar obras, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, operação e manutenção de equipamentos;
- Padronizar, mensurar controle de qualidade;
- Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange à sua especialidade e formação;
- Executar desenhos técnicos e elaborar projetos;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalização de fontes emissoras de radiação eletromagnética e de alta tensão;
- Intimar, comunicar, embargar e atuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia Química	Código: GEAU07

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia química.

Descrição Detalhada

- Efetuar controle ambiental (redes de monitoramento e vigilância na área de atuação);
- Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo no que tange à área de atuação;
- Análises de riscos e impactos ambientais, além do estudo de indicadores químicos no meio ambiente;
- Elaborar, executar e controlar projetos de pesquisa e desenvolvimento, gestão e planejamento ambiental na área de engenharia química, inclusive em saneamento e controle ambiental;
- Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Análise de auditoria ambiental na área de atuação;
- Dar pareceres e prestar assessoria técnica na área de atuação;
- Regulamentação e normatização de produtos químicos;

- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e atuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: Única
Função: Serviço de Engenharia do Trabalho	Código: GEAU08

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia do trabalho.

Descrição Detalhada

- Planejar, Organizar, Supervisionar, Coordenar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho;
- Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, promovendo a divulgação das mesmas junto aos servidores e público em geral;
- Realizar inspeções e laudos de periculosidade e insalubridade;
- Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;
- Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas à sua área de atuação conforme convênios ou normalização;
- Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;
- Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas;
- Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor de Planejamento	Classe: Única
Função: Serviço de Análise em Planejamento e Gestão	Código: GEP01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, ligados à área administrativa.

Descrição Detalhada

- Analisar processos relacionados com sua área de atuação, emitindo pronunciamento e pareceres a respeito;
- Elaborar projetos de legislação, regulamentos, circulares, normas de serviço e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes definidas pelo titular da área correspondente;
- Desenvolver cálculos, estudos e propostas para criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e o controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando as informações e recursos técnicos necessários à coordenação de tais funções;
- Emitir pareceres fundamentados, técnica e legalmente, com fins de fundamentar despachos decisórios de atividades as quais estejam subordinados;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a uma minimização de custos;
- Colaborar nas atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, para contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar, em interação com outros profissionais, de análise de situações procurando identificar os assuntos solucionáveis através de treinamento;
- Exercer funções de assessoria e consultoria para demais órgãos da administração Direta e Indireta;
- Formular, implementar e avaliar as políticas públicas, compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
- Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação econômica-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico;
- Supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e do Orçamento Geral do Município, bem como acompanhar e controlar sua execução, através do trabalho articulado entre a Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Fazenda;
- Ter iniciativa e capacidade de decisão em situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes da instituição, quando solicitado;
- Elaborar projetos de leis para abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais;
- Participar na elaboração, gerenciamento e avaliação de planos e projetos municipais;
- Coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, projetos e decisões da administração;
- Executar outras atividades afins;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Serviço de Sociologia	Código: GSOU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução, relativas à área sociologia.

Descrição Detalhada

- Planejar, elaborar, implantar, acompanhar, assessorar, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; condição socioeconômica, cultural, organizacional, institucional e comunitária;
- Promover o aperfeiçoamento de modelos de pesquisas, metodologias e técnicas de investigação;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares, na elaboração, análise e implantação de projetos nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, planejamento urbano, etc.;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres atinentes à realidade social, junto ao setor, bem como junto a demandas de outros setores da administração pública municipal;
- Participar de programas de estudos, implantação ou execução em âmbito global, regional, ou setorial atinente à realidade social;
- Prestar assessoria e consultoria à administração pública municipal direta e indireta, empresas públicas e privadas relativamente à realidade social;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Serviço de Terapia Ocupacional	Código: GSOU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoram00ento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de terapia ocupacional.

Descrição Detalhada

- Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto a crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando melhoria qualitativa da integração desses com o meio;
- Participar de equipe multidisciplinar no planejamento, elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde; prevenção de deficiência física e mental;
- Instrumentalizar a equipe de apoio, preparar materiais e instrumentos de apoio, garantir controle e manutenção de informações e instrumentos e outras atividades técnico-administrativas que visem à eficiência de sua área profissional;
- Coordenar ou prestar assessoria aos programas e projetos, orientar famílias, comunidade, escolas a partir de sua perspectiva profissional;
- Desenvolver outras atividades afins que visem à recuperação, manutenção e prevenção da saúde;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo (Terapia Ocupacional, Educação Artística, Educação Física).
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Serviço Social	Código: GSOU03

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

Descrição Detalhada

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais;
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social;
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Serviço de Pedagogia	Código: GSOU05

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de educacional.

Descrição Detalhada

- Desenvolver diagnóstico pedagógico no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções pedagógicas diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da pedagogia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva pedagógica;
- Atuar junto a encarregados visando o diagnóstico e prognóstico do nível de aperfeiçoamento profissional dos servidores;
- Atuar, eventualmente, como instrutor, executando trabalho especializado, visando o aprimoramento técnico, administrativo e cultural dos servidores;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer	Código: GSOU06

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de gestão de esportes.

Descrição Detalhada

- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem o desenvolvimento do esporte social;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem o desenvolvimento do esporte de rendimento;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem o desenvolvimento do lazer utilizando-se do esporte e da recreação;
- Planejar e dirigir atividades que visem à preservação da saúde da comunidade, utilizando-se de programas de exercício físico;
- Propor, organizar e dirigir eventos esportivos e de lazer;
- Chefiar e coordenar delegações do município em jogos e competições oficiais;
- Responder perante o Tribunal de Justiça Esportiva em Jogos e competições em que o município esteja sendo representado oficialmente;
- Zelar pela correta utilização, conservação e melhoria dos próprios destinados à prática do esporte e do lazer;
- Responsabilizar-se por pessoal, necessário à execução das atividades próprias do cargo;
- Atender e orientar pessoas sobre assuntos pertinentes ao Esporte a Educação Física e o Lazer;
- Elaborar relatórios e prestar contas das atividades desenvolvidas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo (Educação Física, Terapia Ocupacional, Educação Artística).
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Serviço de Economia Doméstica	Código: GSOU07

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de economia doméstica.

Descrição Detalhada

- Planejar, supervisionar e coordenar programas ligados às artes culinárias, artes da agulha e arte decorativa, visando o desenvolvimento sócio-econômico do indivíduo e sua família;
- Orientar e levar até as famílias, informações a respeito da dietética na cozinha; do vestuário; aspectos funcionais e estéticos da habitação; noções de higiene, administração do lar, utilização dos recursos agrícolas disponíveis, noções de primeiros socorros, etc.;
- Planejar, orientar, supervisionar e coordenar programas de educação do consumidor, preparando-o para o uso eficiente de bens de consumo e equipamentos domésticos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo (Economia Doméstica, Nutrição, Educação Artística).
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Territorial	Classe: Unica
Função: Serviço de Tecnologia em Saneamento	Código: GTEU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, licenciamento ambiental, fiscalização, pesquisa e execução de programas, relativas à área de saneamento.

Descrição Detalhada

- Elaborar, aprovar e fiscalizar projetos relativos às obras de saneamento;
- Elaborar, aprovar, fiscalizar e controlar projetos de pesquisa, desenvolvimento, gestão e planejamento ambiental, na área de saneamento;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização ambiental em áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à legislação e especificações ambientais;
- Executar licenciamento ambiental;
- Analisar auditoria ambiental;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Emitir licenças e autorizações ambientais.
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação, no que diz respeito às questões ambientais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Estabelecer, juntamente com os órgãos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Territorial	Classe: Unica
Função: Serviço de Geografia	Código: GTEU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, licenciamento, fiscalização, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geografia.

Descrição Detalhada

- Elaborar, aprovar e fiscalizar projetos relativos à área de geografia;
- Elaborar, aprovar, fiscalizar e controlar projetos de pesquisa, desenvolvimento, gestão e planejamento ambiental, na área de geografia;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização ambiental em áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à legislação e especificações ambientais;
- Executar licenciamento ambiental;
- Analisar auditoria ambiental;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Emitir licenças e autorizações ambientais.
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação, no que diz respeito às questões ambientais;
- Estabelecer, juntamente com os órgãos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisa de caráter físico geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e as realizadas nos campos gerais e especiais de geografia;
- Elaborar equacionamento e solução, em escala regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais;

- Realizar zoneamento geo-humano, com vistas ao planeamento municipal;
- Assessorar instituições públicas e privadas;
- Desenvolver Sistema de Informação Geográfica – SIG, de acordo com as normas vigentes voltados a ações de planeamento e gestão ambiental.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Territorial	Classe: Única
Função: Serviço de Geologia	Código: GTEU03

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planeamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, licenciamento, fiscalização, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geologia.

Descrição Detalhada

- Elaborar, aprovar e fiscalizar projetos relativos à área de geologia;
- Elaborar, aprovar, fiscalizar e controlar projetos de pesquisa, desenvolvimento, gestão e planeamento ambiental, na área de geologia;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização ambiental em áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à legislação e especificações ambientais;
- Executar licenciamento ambiental;
- Analisar auditoria ambiental;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Emitir licenças e autorizações ambientais.
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação, no que diz respeito às questões ambientais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Estabelecer, juntamente com os órgãos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Gestor Territorial	Classe: Única
Função: Serviço de Biologia	Código: GTEU04

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planeamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, licenciamento, fiscalização, pesquisa e execução de programas, relativas à área Biologia.

Descrição Detalhada

- Elaborar, aprovar e fiscalizar projetos relativos à área de biologia;
- Elaborar, aprovar, fiscalizar e controlar projetos de pesquisa, desenvolvimento, gestão e planeamento ambiental, na área de biologia;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização ambiental em áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à legislação e especificações ambientais;
- Executar licenciamento ambiental;
- Analisar auditoria ambiental;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Emitir licenças e autorizações ambientais.
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação, no que diz respeito às questões ambientais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Estabelecer, juntamente com os órgãos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Guarda Municipal	Classe: Única
Função: Serviço de Guarda Civil Municipal	Código: GCMU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à proteção de órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município de Londrina

Descrição Detalhada

- Fazer rondas por quaisquer meios disponíveis nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e a saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos dentro das áreas de suas atribuições legais;
- Fazer manutenção do armamento de 1º escalão;
- Elaborar relatórios de suas atividades;
- Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- Desempenhar atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, administração financeiro-orçamentária, logística e manutenção da guarda municipal, quando solicitado, além de atuar na atividade de defesa civil;
- Desempenhar outras atividades correlatas, por ordem expressa do Prefeito;
- Vigiar os logradouros públicos;
- Guardar os bens, equipamentos e próprios do Município;
- Proteger e defender a população, nos casos de calamidade pública;
- Prestar socorro à população, nos casos de necessidade e emergência;
- Colaborar, no que for possível, com a Polícia Estadual, e os demais órgãos de segurança pública, no serviço de segurança do Município, seja ele de ordem pessoal ou patrimonial;
- Promover a evacuação da população, em caso de perigo iminente;
- Prevenir a ocorrência de ilícitos penais;
- Vigiar e proteger os patrimônios ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
- Apoiar os serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das constituições federal e estadual e da Lei Orgânica;
- Apoiar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
- Orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- Efetuar a segurança de autoridades municipais, quando necessário;
- Exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;
- Prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município;
- Auxiliar nas ações de Defesa Civil sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito;
- Auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito;
- Atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito;
- Garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de prevenção e combate a incêndios nos próprios municipais, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros do Paraná;
- Planejar, coordenar e executar ações de interação com os cidadãos;
- Promover a realização de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando o constante aperfeiçoamento, qualificação e promoção de seus integrantes;
- Manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços;
- Assegurar que suas ações estejam sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;
- Atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presuma ser possível a quebra da situação de normalidade;
- Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual;
- Manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos.
- Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- Operar equipamentos de comunicações;
- Dirigir viaturas, conforme escala de serviço;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Médio completo.
Possuir carteira de Habilitação "A" e "B", ou, "A" e "Superior (C, D, E)

Cargo: Ouvidor-Geral do Município	Código: OGM
--	--------------------

Descrição Sintética:

Chefiar a Ouvidoria-Geral do Município, realizando atividades de direção, planejamento e orientação no recebimento, exame e encaminhamento de reclamações, denúncias, sugestões e demais requerimentos dirigido ao Prefeito sobre a qualidade dos serviços públicos desenvolvidos pelos entes da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.

Descrição Detalhada

- Prestar suporte administrativo ao Gabinete para o funcionamento da Ouvidoria, respondendo dentro do prazo as solicitações recebidas, atentando-se para as regras de redação dos atos e comunicações oficiais dos entes políticos;
- Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões sobre a qualidade dos serviços públicos desenvolvidos pelos entes da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional;
- Requisitar informações e realizar diligências visando a obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares do Município de Londrina;
- Propor aos órgãos da Administração Municipal, a instauração de sindicâncias e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, quando houver indício ou suspeita de irregularidade na prestação do serviço público;
- Promover a definição de um sistema de comunicação para a divulgação sistemática das providências adotadas em razão das reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões, exceto nos casos em que for assegurado o sigilo;
- Definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de Ouvidoria;
- Elaborar e encaminhar ao Prefeito Municipal relatório referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;
- Propor e deliberar junto com os órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo Município de Londrina ou por quem o represente;
- Prestar atendimento à população que o procure para tratar de assuntos pertinentes às suas atribuições;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, se necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Executar outras atividades pertinentes à sua atividade ou que lhe forem delegadas.

Cargo: Procurador do Município	Classe: UNICA
Função: Serviço de Procuradoria Jurídica	Código: PMUU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica.

Descrição Detalhada

- Representar o município em juízo e extrajudicialmente, bem como suas autarquias e fundações, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
- Prestar consultoria e assistência interna corporis, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras, processos administrativo-disciplinares e de auditoria;
- Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- Promover a execução judicial da Dívida Ativa;
- Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo Município;
- Supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da Administração Direta e da Indireta quando solicitado;
- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses do Município, de suas Autarquias e Fundações;
- Executar outras atividades afins;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

CARGO: Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Classe: UNICA
FUNÇÃO: Serviço de Educador Físico em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Código: PSFADUEDF

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família, do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e do Serviço de Atenção Domiciliar, relativas à área de educador físico.

Descrição Detalhada

- Participar do planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações de humanização para integração da equipe bem como para melhoria nas condições de atendimento aos pacientes;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem o desenvolvimento do esporte social;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem o desenvolvimento do esporte de rendimento;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem o desenvolvimento do lazer utilizando-se do esporte e da recreação;
- Planejar e dirigir atividades que visem à preservação da saúde da comunidade, utilizando-se de programas de exercício físico;
- Propor, organizar e dirigir eventos esportivos e de lazer;
- Chefiar e coordenar delegações do município em jogos e competições oficiais;
- Responder perante o Tribunal de Justiça Esportiva em Jogos e competições em que o município esteja sendo representado oficialmente;
- Zelar pela correta utilização, conservação e melhoria dos próprios destinados à prática do esporte e do lazer;
- Responsabilizar-se por pessoal, necessário à execução das atividades próprias do cargo;
- Atender e orientar pessoas sobre assuntos pertinentes ao Esporte, à Educação Física e ao Lazer;
- Elaborar relatórios e prestar contas das atividades desenvolvidas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGO: Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar

Classe: ÚNICA

FUNÇÃO: Serviço de Enfermagem em Saúde da Família e Atenção Domiciliar

Código: PSFADUENF

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família, do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e do Serviço de Atenção Domiciliar, relativos à enfermagem.

Descrição Detalhada

- Atuar no planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e idoso;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas para promoção da saúde, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Promover a intersectorialidade e articulação das redes de atenção à saúde e o serviço, visando à sistematização e melhoria das ações de saúde;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Participar das atividades e ações da comunidade junto aos conselhos locais e municipais, favorecendo a participação popular;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização de dados e indicadores de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar periodicamente, reunião de equipe para discutir as ações e planejar o trabalho da equipe;
- Direcionar e coordenar as ações da equipe do Programa Saúde da Família e Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;
- Atender demanda por procedimentos de maior complexidade, que podem ser realizados no domicílio, tais como: curativos complexos e drenagem de abscesso, entre outros;
- Compôr equipe multiprofissional e multidisciplinar para atendimento, acompanhamento e promoção à saúde de pacientes que necessitam de atenção domiciliar;
- Promover adaptação do paciente em atenção domiciliar e/ou cuidador ao uso do dispositivo de traqueostomia, o uso de órteses/próteses, uso de sondas e ostomias;
- Promover acompanhamento domiciliar em pós-operatório;
- Acompanhar em caráter multiprofissional a reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo;
- Participar de atividades/ações para o acompanhamento de pacientes que necessitem de cuidados paliativos;
- Promover ações de humanização para integração da equipe bem como para melhoria nas condições de atendimento aos pacientes;
- Promover ações de enfermagem junto com a equipe multiprofissional para pacientes com uso de oxigenoterapia e Suporte Ventilatório não invasivo [Pressão Positiva Contínua nas Vias Aéreas (CPAP), Pressão Aérea Positiva por dois Níveis (BIPAP), Concentrador de O₂], diálise peritoneal e paracentese;
- Supervisionar e coordenar o trabalho da equipe de enfermagem, em período de adaptação, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, elaborando parecer sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
- Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Elaborar escala para liberação de férias e licenças conforme orientações e normativas institucionais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGO: Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Classe: ÚNICA
FUNÇÃO: Serviço de Farmacêutica em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Código: PSFADUFAR

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família, do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e do Serviço de Atenção Domiciliar, relativas à área de farmacologia.

Descrição Detalhada

- Participar do planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações de humanização para integração da equipe bem como para melhoria nas condições de atendimento aos pacientes;
- Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGO: Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Classe: ÚNICA
FUNÇÃO: Serviço de Medicina em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Código: PSFADUMED

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e Atenção Domiciliar, relativas à área de medicina.

Descrição Detalhada

- Atuar no planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Atender demanda por procedimentos de maior complexidade, que podem ser realizados no domicílio, tais como: curativos complexos e drenagem de abscesso, entre outros;
- Compor equipe multiprofissional e multidisciplinar para atendimento, acompanhamento e promoção à saúde de pacientes que necessitam de atenção domiciliar;
- Promover adaptação do paciente em atenção domiciliar e /ou cuidador ao uso do dispositivo de traqueostomia, o uso de órteses/próteses, uso de sondas e ostomias;
- Promover acompanhamento domiciliar em pós-operatório;
- Acompanhar em caráter multiprofissional a reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo;
- Participar de atividades/ações para o acompanhamento de pacientes que necessitem de cuidados paleativos;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Promover ações de humanização para integração da equipe bem como para melhoria nas condições de atendimento aos pacientes;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGO: Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Classe: ÚNICA
FUNÇÃO: Serviço de Nutrição em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Código: PSFADUNUT

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família, do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e do Serviço de Atenção Domiciliar, relativas à área de nutrição.

Descrição Detalhada

- Participar do planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações de humanização para integração da equipe bem como para melhoria nas condições de atendimento aos pacientes;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;
- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
- Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGO: Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Classe: ÚNICA
FUNÇÃO: Serviço de Psicologia em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Código: PSFADUPSI

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família, do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e do Serviço de Atenção Domiciliar, relativas à área de psicologia.

Descrição Detalhada

- Participar do planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações de humanização para integração da equipe bem como para melhoria nas condições de atendimento aos pacientes;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de comunicação.
- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
- Intervenção em situações de conflitos no trabalho;
- Orientação e aconselhamento individuais voltados para o usuário
- Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar às relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do usuário;
- Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participação em recrutamento e seleção de pessoal;
- Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realização de estudos e pesquisas científicas relacionadas à Psicologia;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Descrição e análise de cargos;
- Avaliação de desempenho;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional. Carteira Nacional de Habilitação B.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Biomedicina	Código: PSPABIO

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de biomedicina.

Descrição Detalhada

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas;
- Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. Ensino Superior completo. Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Enfermagem	Código: PSPAENF

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem em toda rede municipal de saúde.

Descrição Detalhada

- Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando à promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
- Formar profissionais de nível médio de enfermagem;
- Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;
- Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
- Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesses para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Enfermagem do Trabalho	Código: PSPAENT

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem do trabalho.

Descrição Detalhada

- Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem, relacionados com o serviço de medicina e segurança do trabalho, interna e externamente, ao seu setor;
- Participar de equipes multidisciplinares no estabelecimento de ações programas, políticas de saúde, junto a indivíduos, família, comunidade e que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde e valorização do trabalhador;
- Realizar e ou colaborar em pesquisas científicas e em ações educativas, na área da saúde;
- Dar parecer técnico dentro de sua especialidade;
- Executar atividades administrativas junto a sua unidade; coordenar pessoal de apoio; controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor;
- Promover e manter intercâmbio com serviços de saúde ocupacional internos e externos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

CARGO: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
FUNÇÃO: Serviço de Enfermagem em Regulação e Auditoria	Código: PSPAENFRA

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações de Regulação e Auditoria em unidades do sistema municipal e regional de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Descrição Detalhada

- Executar ações de regulação do acesso aos sistemas municipal e regional de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- Realizar auditoria operativa e analítica;
- Supervisão dos leitos hospitalares e todos os serviços de saúde no âmbito do SUS;
- Conhecer a rede de serviços da região;
- Auxiliar e participar das ações de avaliação dos serviços de saúde do município, no âmbito do SUS;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada da rede de serviços de saúde, das portas de entrada ao sistema e dos sistemas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- Auxiliar na elaboração, implantação e execução de protocolos assistenciais;
- Conhecer a legislação básica do SUS, portarias e protocolos ministeriais e do gestor local relacionados à regulação, auditoria, controle e avaliação;
- Auxiliar na análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, subsidiar as centrais de regulação na orientação do local de destino do paciente;
- Realizar orientação telefônica quando requisitado;
- Realizar ações de controle de qualidade dos serviços nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do enfermeiro auditor/regulador;
- Obedecer ao código de ética de enfermagem e a Lei de Exercício Profissional;

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades do serviço.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
Residência/Especialização em Auditoria e/ou Regulação.
Carteira Nacional de Habilitação B.

CARGO: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
FUNÇÃO: Serviço de Enfermagem em Urgência e Emergência	Código: PSPAENFUE

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e ações dos serviços pré-hospitalares, fixos e móveis, da rede de urgência e emergência, relativas à área de enfermagem.

Descrição Detalhada

- Supervisionar, avaliar e executar ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel, seguindo normas e protocolos das três esferas de governo ou os pactuados entre elas;
- Executar prescrições médicas por telemedicina;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato;
- Realizar partos sem distócia;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas de acidentes de trânsito que se encontram encarceradas em viaturas;
- Atendimento às vítimas de desastres que se encontre, em ambientes confinados;
- Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Elaborar escala para liberação de férias e licenças conforme orientações e normativas institucionais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Conhecer todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis nas ambulâncias e realizar manutenção básica das mesmas;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades do serviço.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
Residência/Especialização em Urgência e Emergência.
Carteira Nacional de Habilitação B.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Farmacêutica	Código: PSPAFAR

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmacologia.

Descrição Detalhada

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antifóidico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;

- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública**Classe: A****Função: Serviço de Farmacêutica Bioquímica****Código: PSPAFBI****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia bioquímica.

Descrição Detalhada

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
- Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública**Classe: A****Função: Serviço de Fisioterapia****Código: PSPAFIS****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia.

Descrição Detalhada

- Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Supervisionar, treinar, avaliar atividades de a equipe auxiliar;
- Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Fonoaudiologia	Código: PSPAFON

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia.

Descrição Detalhada

- Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
- Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participar de equipes multidisciplinares visando à avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Nutrição	Código: PSPANUT

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição.

Descrição Detalhada

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;
- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;

- Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública**Classe: A****Função: Serviço de Odontologia****Código: PSPAODO****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de odontologia.

Descrição Detalhada

- Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
- Aplicar anestesia local e troncular;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental;
- Elaborar relatórios diários e mensais;
- Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- Controlar informações pertinentes à sua atividade;
- Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde;
- Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
- Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental;
- Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública**Classe: A****Função: Serviço de Psicologia****Código: PSPAPSI****Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia.

Descrição Detalhada

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas;

- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
- Intervenção em situações de conflitos no trabalho;
- Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho;
- Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar às relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;
- Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participação em recrutamento e seleção de pessoal;
- Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realização de estudos e pesquisas científicas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal;
- Descrição e análise de cargos;
- Avaliação de desempenho;
- Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Controle Médico em Saúde Ocupacional	Código: PSPAMCMSO

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina e fiscalização na área de clínica geral e ocupacional.

Descrição Detalhada

- Fiscalizar e coordenar os trabalhos de empresas e/ou prestadores contratados para realizarem as rotinas da medicina do trabalho; consultas e encaminhamentos, periódicos, admissionais e demissionais; inspeções em locais de trabalho; laudos de periculosidade/insalubridade; pareceres técnicos prescritivos e orientações; perícia médica; encaminhamentos para aposentadoria, readaptação funcional, atendimentos emergenciais; promover medidas profiláticas, etc.;
- Propor e desenvolver ações educativas que visem à promoção da higiene e saúde do trabalhador; realizando pesquisas, palestras, congressos; desenvolvimento de tecnologia, normas, instruções e rotinas; manuais, bem como instrução dos auxiliares, etc.;
- Desenvolver atividades de assessoria, junto a entidades estaduais, federais etc.; junto a comissões especializadas; junto a programas de prevenção de acidentes, de reabilitação; junto a chefias de diversas áreas;
- Manter controle e registros estatísticos pertinentes à área;
- Realizar visitas e inspeções de locais de trabalho;
- Fiscalizar contratos e empresas contratadas para realização de serviços em medicina ocupacional;
- Indicar os exames médicos adequados para averiguação de doenças profissionais;
- Elaborar rotinas para investigação de acidentes do trabalho e para averiguação denexo causal;
- Executar atendimento de emergência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando, encaminhando e executando a terapêutica adequada;
- Propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental;

- Emitir laudos, pareceres e outros documentos técnicos, quando requisitado;
- Auxiliar nas perícias judiciais em que o Município seja parte, fornecendo subsídio adequado para atuação da defesa, elaboração de provas e quesitos de perícia;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Instrução: Superior completo.

Registro no conselho da categoria.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Anestesia	Código: PSPAMAN

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de anesthesiologia.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Assinar declaração de óbito;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multiprofissional para elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Desenvolver outras atividades correlatas;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Cardiologia	Código: PSPAMCA

Descrição Sintética:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas ligados ao serviço de Cardiologia.

Descrição detalhada:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhar, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercer atividades clínicas, proceder às cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Conhecer a Semiologia aplicada à Cardiologia, anatomia do coração e vasos da base, fisiologia cardiovascular, o ciclo cardíaco, propedêutica das doenças cardíacas, fatores de risco das doenças cardíacas, farmacologia cardiovascular, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, doença reumatismal, valvopatias adquiridas, arteriosclerose, miocardiopatias, endocardite infecciosa, pericardiopatias, cardiopatias congênitas, arritmias cardíacas, e urgências em cardiologia;
- Aplicar o conceito de medicina baseado em evidências;
- Indicar, realizar e interpretar exames não invasivos em Cardiologia: eletrocardiografia, eletrocardiografia dinâmica (Holter), ergometria, monitorização ambulatorial de pressão arterial (MAPA);
- Indicar e interpretar os exames hemodinâmicos por cateterismo cardíaco;
- Atender os pacientes portadores de disfunção cardíaca orgânica e/ou funcional leve e moderada que requeiram atendimento diagnóstico e condutas de urgência, fazendo a detecção das causas e estabelecendo medidas de controle;
- Indicar e interpretar os exames ecodoppler cardiográficos e de Medicina Nuclear;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar de estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, com vistas a prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementar os protocolos clínicos e realizar referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas junto aos profissionais das unidades de saúde para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Pautar a assistência em protocolos baseados em evidências;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortais;
- Assinar declaração de óbito;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

CARGO: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
FUNÇÃO: Serviço de Medicina em Dermatologia	Código: PSPAMDERM

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de dermatologia.

Descrição Detalhada

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Identificar principais patologias da especialidade, indicar e efetuar seu tratamento;
- Realizar avaliação de pacientes caráter eletivo ou urgência, e instituir seu tratamento, realizar exame clínico dos pacientes na unidade;
- Realizar evolução e prescrição;
- Analisar do resultado dos exames;
- Fornecer informações referentes ao tratamento ao paciente e a equipe de assistencial;
- Participar de reuniões da equipe;
- Manter atualizados prontuários e em perfeitas condições de consulta;
- Realizar o preenchimento facial conforme avaliações e orientações protocolares da especialidade;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço prestados ao usuário;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de saúde estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;

- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementar os protocolos clínicos e realizar referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas junto aos profissionais das unidades de saúde para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Endocrinologia	Código: PSPAMEN

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados ao serviço de Endocrinologia.

Descrição detalhada

- Prestar atendimento médico e ambulatorial examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhar, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercer atividades clínicas, proceder às cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Conhecer as patologias relacionadas ao eixo hipotálamo-hipófise (neuroendocrinologia), pâncreas endócrino (diabetes mellitus tipo I e II e suas complicações agudas e crônicas), obesidade e dislipidemias, tireopatias (disfunções tireoidianas e doenças nodulares), semiologia aplicada à endocrinologia, patologias do córtex adrenal (hipo e hipercortisolismo, síndromes de excesso de mineralocorticoides e sistema cromafim) e diagnóstico das síndromes endocrinológicas mais prevalentes na população;
- Solicitar e interpretar exames laboratoriais específicos e inespecíficos utilizados em endocrinologia (dosagens bioquímicas, dosagens hormonais, exames radiológicos e medicina nuclear);
- Possuir noções básicas das drogas utilizadas no tratamento endocrinológico (classificação, mecanismo de ação, farmacocinética, indicações clínicas e efeitos adversos). Manuseio do paciente endocrinológico em intercorrências clínicas e cirúrgicas;
- Desenvolver práticas multiprofissionais: atuação nas áreas de educação em diabetes e obesidade. Provas funcionais e bioquímicas, incluindo o conhecimento sobre as técnicas de coleta de material, necessárias ao diagnóstico endocrinológico e a interpretação e a correlação com a clínica. Possuir noções básicas iniciais sobre os princípios fundamentais do radioimunoensaio;
- Realizar punção aspirativa de tireóide com agulha fina, diagnóstico citológico e correlação clínico-citológica;
- Realizar diagnóstico das patologias endocrinológicas com maior ênfase nas tireopatias;
- Interpretar exames radiológicos complementares no diagnóstico endocrinológico com maior ênfase na determinação da idade óssea e estudo radiológico da sela túrcica;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementando os protocolos clínicos e realizando referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas, junto aos profissionais das unidades de saúde, para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;
- Pautar a assistência em protocolos baseados em evidências;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Assinar declaração de óbito;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina Ginecológica	Código: PSPAMGI

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina ginecológica.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra-referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de ginecologia e obstetria;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da trabalhadora;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

CARGO: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
FUNÇÃO: Serviço de Medicina em Infectologia	Código: PSPAMINFEC

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de infectologia.

Descrição Detalhada

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Executar atividades de estudo e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos;
- Diagnosticar e tratar as doenças infecciosas e parasitárias, orientar e indicar imunizações (Vacinação) aos usuários conforme protocolos do Ministério da Saúde;
- Fornecer informações referentes ao tratamento ao paciente e a equipe de assistencial;
- Participar de reuniões da equipe;
- Manter atualizados prontuários e em perfeitas condições de consulta.
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço prestados ao usuário;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;

- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de saúde estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementar os protocolos clínicos e realizar referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas junto aos profissionais das unidades de saúde para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública**Função: Serviço de Medicina em Neurologia****Classe: A(M)****Código: PSPAMNE****Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados ao serviço de Neurologia.

Descrição detalhada:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhar, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercer atividades clínicas, proceder às cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Avaliar e estabelecer prognóstico funcional da criança com disfunção neuromotora, planejar e definir a seleção de estratégias de fisioterapia, a intervenção multiprofissional e a participação da família e do cuidador no processo de reabilitação;
- Realizar exame neurológico evolutivo para detecção de malformações do sistema nervoso central, doenças degenerativas, doenças inflamatórias e infecciosas, patologias vasculares, epilepsia na infância, miopatias na infância, doenças do sistema nervoso;
- Prestar atendimento de urgência das principais patologias neurológicas;
- Conhecer a produção e circulação do liquor. Fisiologia. Técnicas de punção liquórica. Análise citológica e bioquímica do liquor. Alterações liquóricas nas principais doenças do sistema nervoso;
- Possuir noções sobre fisiologia do Sistema Nervoso. Principais alterações do EEG em situações patológicas. Fisiologia do sistema nervoso periférico. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças das placas mioneurais e miopatias. Alterações eletromiografias nas doenças neuromusculares;
- Conhecer e realizar eletroencefalograma - principais alterações patológicas do sistema nervoso, com ênfase na epilepsia;
- Conhecer a anatomia e fisiologia dos receptores, transmissão da dor para o sistema nervoso central. Cefaléia, neuralgia, calsalgias, distrofia simpática reflexa, dor por deafferentação, dor nas neoplasias e definir o tratamento farmacológico da dor, bloqueios do sistema nervoso periférico para o tratamento da dor e cirurgias da dor;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliando as ações desenvolvidas, participar de estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, com vistas a prestar assistência integral ao indivíduo. Seminários sobre Ética Médica, Bioética, Epidemiologia e Bioestatística;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Pautar a assistência em protocolos baseados em evidências;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortais;
- Assinar declaração de óbito;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Neuropediatria	Código: PSPAMNP

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados ao serviço de Neuropediatria.

Descrição detalhada

- Prestar atendimento médico e ambulatorial examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhar, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercer atividades clínicas, proceder às cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Avaliar e estabelecer prognóstico funcional da criança com disfunção neuromotora, planejar e definir a seleção de estratégias de fisioterapia, a intervenção multiprofissional e a participação da família e do cuidador no processo de reabilitação;
- Prestar atendimento de urgência das principais patologias neurológicas na infância e adolescência;
- Possuir conhecimento de fisiologia, produção e circulação do liquor, técnicas de punção líquórica, análise citológica e bioquímica do liquor. Alterações líquóricas nas principais doenças do sistema nervoso. Fisiologia do sistema nervoso periférico. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças das placas mioneural e miopatias. Alterações eletromiográficas nas doenças neuromusculares;
- Possuir conhecimento da epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia clínica, tratamento e medidas de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, transtornos de aprendizagem, dificuldades de aprendizagem, de linguagem e desordens complexas de comunicação;
- Diagnosticar os distúrbios neurológicos congênitos e adquiridos da infância e manifestações de anormalidades de conduta na criança (autismo, déficit de atenção e hiperatividade);
- Desenvolver a reabilitação de incapacidades neurológicas adquiridas;
- Possuir noções sobre fisiologia do Sistema Nervoso. Interpretação das principais alterações do EEG em situações patológicas, Eletroencefalografia, Ressonografia magnética, Tomografia axial computadorizada, etc.;
- Definir o tratamento de desordens de conduta, farmacológicos e psicológicos;
- Conhecer e realizar eletroencefalograma - principais alterações patológicas do sistema nervoso, com ênfase na epilepsia. Alterações paroxísticas frequentes, incluindo epilepsia, transtornos do sono e cefaléia. Causas de transtornos de aprendizagem e suas dificuldades específicas, incluindo distúrbios de linguagem, comunicação. Relação das enfermidades neurológicas com outros sistemas como crescimento e nutrição. Genética e imunologia de alguns processos neurológicos, metodologia da investigação;
- Avaliar a visão, audição, potenciais cerebrais evocados, tronco cerebral;
- Efetuar a investigação neurometabólica e estudo da marcha;
- Aplicar adequadamente a medicação: antiepilépticos, corticóides, imunossupressores, relaxantes musculares, analgésicos, etc. e sua repercussão e conduta;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar de estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, com vistas a prestar assistência integral ao indivíduo. Seminários sobre Ética Médica, Bioética, Epidemiologia e Bioestatística;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementar os protocolos clínicos e realizar referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas, junto aos profissionais das unidades de saúde, para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Pautar a assistência em protocolos baseados em evidências;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Assinar declaração de óbito;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Pediatria	Código: PSPAMPE

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina pediátrica.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de pediatria;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da criança;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

CARGO: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
FUNÇÃO: Serviço de Pneumologia	Código: PSPAMPNEU

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de pneumologia.

Descrição Detalhada

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para patologias clínicas ou cirúrgicas do aparelho respiratório e vias respiratórias;
- Fornecer informações referentes ao tratamento ao paciente e à equipe de assistencial;
- Participar de reuniões da equipe;
- Manter atualizados prontuários e em perfeitas condições de consulta.
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço prestados ao usuário;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de saúde estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementar os protocolos clínicos e realizar referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas junto aos profissionais das unidades de saúde para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;

- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Psiquiatria	Código: PSPAMPS

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina psiquiátrica.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades clínicas, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Reumatologia	Código: PSPAMRE

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados ao Serviço de Reumatologia.

Descrição detalhada

- Prestar atendimento médico e ambulatorial examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhar, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercer atividades clínicas, proceder às cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados ao serviço de Reumatologia;

- Possuir conhecimento de anatomia macroscópica do esqueleto, músculos e sistema nervoso periférico e noções de histologia, fisiologia e patologia do aparelho locomotor e noções de imunologia. Diagnóstico e tratamento das doenças reumáticas. Drogas utilizadas em Reumatologia e seus efeitos colaterais. Semiologia reumatológica. Conhecimento das principais patologias: Colagenoses. Espondiloartropatias soronegativas. Vasculites. Osteoartrose. Artrites microcristalinas. Reumatismo extra articulares. Doença sistêmica com manifestação articular. Doenças metabólicas ósseas. Infecções articulares. Para indicação dos procedimentos ortopédicos e cirurgias nas doenças reumáticas;
- Avaliar o paciente no pré e pós-operatório ortopédico, tumores ósseos, deformidades congênitas e adquiridas, fraturas e luxações, técnicas de avaliação em medicina física e reabilitação; possuir conhecimentos básicos do tratamento fisioterápico, atuação da fisioterapia na reabilitação dos pacientes e terapia ocupacional para doentes reumáticos;
- Prestar atendimento aos pacientes com urgências reumatológicas e realizar avaliações interdisciplinares e interconsultas;
- Possuir princípios básicos de radiologia do sistema musculoesquelético, radiologia simples, mielografia, tomografia computadorizada, prática de artocentese, infiltração periarticular, biópsia da membrana sinovial, biópsia de pele, biópsia de músculo, pesquisa de cristais de líquido sinovial com luz polarizada, ultrassonografia, artrites reativas, doenças hereditárias e congênitas, neoplasias articulares e metastáticas miscelânea: sinovite vilonodular pigmentada, reticulohistiocitose, endocrinopatias, granulomatose, fibromialgia, aspectos psicológicos em reumatologia, ciclo grávido-puerperal nas doenças reumáticas e imunodiagnóstico em reumatologia;
- Estabelecer tratamento fisioterápico em doenças reumáticas, técnicas de medicina física e reabilitação e suas indicações e realizar avaliações interdisciplinares e interconsultas;
- Estabelecer condutas médicas nas afecções reumáticas: Febre Reumática. Artrites crônicas da infância. Colagenoses. Lúpus neonatal. Doenças infecciosas relacionadas a queixas musculoesqueléticas. Dor em membros. Manifestações musculoesqueléticas de diversas etiologias. Tratamento integrado nas afecções reumáticas na infância e na adolescência;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar de estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, com vistas a prestar assistência integral ao indivíduo. Seminários sobre Ética Médica, Bioética, Epidemiologia e Bioestatística;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Manter contatos com as unidades de saúde, implementando os protocolos clínicos e realizando referência e contra-referência dos pacientes encaminhados;
- Desenvolver atividades educativas junto aos profissionais das unidades de saúde para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Pautar a assistência em protocolos baseados em evidências;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Assinar declaração de óbito;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina em Urologia	Código: PSPAMUR

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados ao serviço de Urologia.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico e ambulatorial examinar pacientes, solicitar e interpretar exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhar, quando necessário.
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercer atividades clínicas, proceder às cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas.
- Prestar atendimento de primeira consulta e triagem, orientação nas patologias ambulatoriais mais frequentes.
- Acompanhar as atividades de ambulatório especializado de doenças sexualmente transmissíveis, uroginecologia, uropediatria e oncologia urológica.
- Estabelecer conduta em urgências não traumáticas do sistema urogenital. Cateterismo vesical. Treinamento em técnica cirúrgica urológica básica. Orientação na investigação e tratamento dos pacientes de ambulatório. Interpretação de exames radiológicos em

- urologia. Obstrução e estase. Infecção urinária específica e inespecífica. Refluxo vesico uretral. Litíase urinária. Patologias congênitas e adquiridas do rim, ureter, bexiga, uretra, pênis, bolsa escrotal e seu conteúdo.
- Indicar e interpretar os resultados de: Fluxometria livre, cistometria de infusão e miccional, pressão de perda sobre manobra de Valsalva, eletromiografia e perfil uretral.
 - Prestar atendimento, seguimento e conduta nas patologias do trato genital. Ambulatório geral e específico de uropediatria, uroneurologia, andrologia. Infertilidade masculina. Impotência. Aspectos psicossomáticos em urologia.
 - Estabelecer diagnóstico e conduta nas patologias urológicas de Pronto Socorro. Traumatismo do sistema urogenital. Retenção urinária. Cólica nefrética. Técnica de cateterismo vesical e punção supra púbica. Técnicas cirúrgicas fundamentais de pronto socorro.
 - Participar das atividades educativas do Planejamento familiar e realizar vasectomia nos pacientes indicados.
 - Coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar de estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, com vistas a prestar assistência integral ao indivíduo. Seminários sobre Ética Médica, Bioética, Epidemiologia e Bioestatística.
 - Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde.
 - Manter contatos com as unidades de saúde, implementando os protocolos clínicos e realizando referência e contra-referência dos pacientes encaminhados.
 - Desenvolver atividades educativas junto aos profissionais das unidades de saúde para o desenvolvimento de aptidões técnicas no diagnóstico das doenças e na realização de procedimentos de menor complexidade.
 - Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas.
 - Pautar a assistência em protocolos baseados em evidências.
 - Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos.
 - Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas.
 - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
 - Assinar declaração de óbito.
 - Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
 - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A(M)
Função: Serviço de Medicina Geral	Código: PSPAMCG

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina geral.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico ambulatorial, executando as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Preencher e assinar declaração de óbito;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: B
Função: Serviço de Enfermagem em Vigilância Sanitária	Código: PSPB01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem em vigilância sanitária.

Descrição Detalhada

- Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração do serviço e a comunidade, visando à promoção da saúde;
- Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
- Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;
- Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
- Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Fazer cumprir a Lei Orgânica da Saúde que atribui à Vigilância Sanitária competência para fiscalizar e intervir em Processos que impliquem risco a saúde através da Legislação sanitária e Legislações pertinentes em vigor;
- Garantir o controle sanitário, através de fiscalização, inspeção, auditoria e atuação, como também outras ações relativas ao exercício do poder de polícia, dos bens, produtos e prestação de serviços relativos à saúde;
- Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a Vigilância Sanitária e áreas afins visando o cumprimento da legislação do SUS e de outras legislações atinentes a promoção e proteção da saúde da população;
- Realizar continuamente nos laboratórios de saúde pública análise dos produtos de interesse da saúde inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, solo, ar, produtos e medicamentos para consumo humano;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos de serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico e meio ambiente e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, investigação de surtos, investigação de reações adversas e educação em saúde;
- Exigir a presença do Responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença se fizer necessária conforme legislação sanitária vigente;
- Instaurar, atuar e instruir processos administrativos sanitários;
- Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância sanitária e áreas afins;
- Participar da equipe multidisciplinar para elaboração do planejamento e execução de atividades relativas à Vigilância Sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico e ambiental, saúde do trabalhador e de áreas afins;
- Participar de auditorias e comissões técnicas a nível, municipal, estadual e federal, emitindo laudos e pareceres no que couber;
- Elaborar e coordenar projetos relativos à área de Vigilância Sanitária a nível municipal em parceria com outros órgãos;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de Saúde Pública;
- Orientar e coordenar equipe técnica e administrativa nas atividades delegadas;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo colaborando para o constante aprimoramento das ações de Saúde Pública.

Requisito(s) da Função:

Ter cumprido estágio probatório.
Ensino Superior completo em Enfermagem.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
--

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: B
Função: Serviço de Farmacêutico Bioquímico em Vigilância Sanitária	Código: PSPB02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmacologia em vigilância sanitária.

Descrição Detalhada

- Fiscalizar manipulação de insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Acompanhar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos e similares, bem como fórmulas cosméticas e similares, acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Fazer cumprir a Lei Orgânica da Saúde que atribui à Vigilância Sanitária competência para fiscalizar e intervir em Processos que impliquem risco a saúde através da Legislação sanitária e Legislações pertinentes em vigor;
- Garantir o controle sanitário, através de fiscalização, inspeção, auditoria e atuação, como também outras ações relativas ao exercício do poder de polícia, dos bens, produtos e prestação de serviços relativos à saúde;
- Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a Vigilância Sanitária e áreas afins visando o cumprimento da legislação do SUS e de outras legislações atinentes a promoção e proteção da saúde da população;
- Realizar continuamente nos laboratórios de saúde pública análise dos produtos de interesse da saúde inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, solo, ar, produtos e medicamentos para consumo humano;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos de serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico e meio ambiente e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, investigação de surtos, investigação de reações adversas e educação em saúde;
- Exigir a presença do Responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença se fizer necessária;
- Instaurar, autuar e instruir processos administrativos sanitários;
- Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância sanitária e áreas afins;
- Participar da equipe multidisciplinar para elaboração do planejamento e execução de atividades relativas à Vigilância Sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico e ambiental, saúde do trabalhador e de áreas afins;
- Participar de auditorias e comissões técnicas a nível, municipal, estadual e federal, emitindo laudos e pareceres no que couber;
- Elaborar e coordenar projetos relativos à área de Vigilância Sanitária a nível municipal em parceria com outros órgãos;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de Saúde Pública;
- Orientar e coordenar equipe técnica e administrativa nas atividades delegadas;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo colaborando para o constante aprimoramento das ações de Saúde Pública;

Requisito(s) da Função:

Ter cumprido estágio probatório. Ensino Superior completo em Farmácia e Bioquímica. Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
--

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: B(M)
Função: Serviço de Medicina Geral em Vigilância Sanitária	Código: PSPBM03

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina em vigilância sanitária.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico a nível individual e coletivo;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo ou comunidade;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Fazer cumprir a Lei Orgânica da Saúde que atribui à Vigilância Sanitária competência para fiscalizar e intervir em Processos que impliquem risco a saúde através da Legislação sanitária e Legislações pertinentes em vigor;
- Garantir o controle sanitário, através de fiscalização, inspeção, auditoria e autuação, como também outras ações relativas ao exercício do poder de polícia, dos bens, produtos e prestação de serviços relativos à saúde;
- Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a Vigilância Sanitária e áreas afins visando o cumprimento da legislação do SUS e de outras legislações atinentes a promoção e proteção da saúde da população;
- Realizar continuamente nos laboratórios de saúde pública análise dos produtos de interesse da saúde inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, solo, ar, produtos e medicamentos para consumo humano;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos de serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico e meio ambiente e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, investigação de surtos, investigação de reações adversas e educação em saúde;
- Exigir a presença do Responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença se fizer necessária;
- Instaurar, autuar e instruir processos administrativos sanitários;
- Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância sanitária e áreas afins;
- Participar da equipe multidisciplinar para elaboração do planejamento e execução de atividades relativas à Vigilância Sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico e ambiental, saúde do trabalhador e de áreas afins;
- Participar de auditorias e comissões técnicas a nível, municipal, estadual e federal, emitindo laudos e pareceres no que couber;
- Elaborar e coordenar projetos relativos à área de Vigilância Sanitária a nível municipal em parceria com outros órgãos;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de Saúde Pública;
- Orientar e coordenar equipe técnica e administrativa nas atividades delegadas;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo colaborando para o constante aprimoramento das ações de Saúde Pública;

Requisito(s) da Função:

Ter cumprido estágio probatório.

Ensino Superior completo em Medicina.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: A
Função: Serviço de Medicina Veterinária Geral	Código: PSPUMEV

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa, execução de procedimentos e programas e fiscalização, relativas à área de medicina veterinária.

Descrição Detalhada

- Elaborar e coordenar projetos relativos à área de atuação, relacionados à produção e comercialização de produtos de origem animal, saúde animal e sanitária, a nível municipal e em parceria com outras entidades;
- Prestar assistência técnica, prioritariamente a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;
- Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, em observância às medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias à Legislação sanitária e Legislações pertinentes em vigor, procedendo inclusive o registro e isenções de produtos bem como a autorização de funcionamento de empresas;
- Inspeccionar e fiscalizar populações e criações de animais, promovendo e executando as ações necessárias com vistas à prevenção, redução e eliminação das causas de sofrimento de animais bem como à preservação da saúde e o bem-estar da população humana, controlando possíveis vetores de zoonoses;
- Realizar procedimentos relacionados à medicina veterinária;
- Participar e coordenar a realização de exposições, feiras, simpósios, cursos, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural e a defesa sanitária;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Garantir o controle sanitário através de fiscalização, inspeção, autuação, auditoria, apreensão e interdição dos bens, produtos, estabelecimentos e prestação de serviços relativos à alimentação e à saúde, exigindo inclusive a presença de responsável técnico em estabelecimentos, quando for o caso;
- Estabelecer mecanismos de integração inter setorial que visem o cumprimento da legislação e a promoção e proteção da saúde da população;
- Realizar análise dos produtos de interesse da saúde, inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, solo, ar, produtos e medicamentos para consumo humano;
- Participar de equipe multidisciplinar para elaboração do planejamento e execução de atividades relativas ao seu campo de atuação profissional;

- Participar de auditorias e comissões técnicas a nível municipal, estadual e federal, emitindo laudos e pareceres, no que lhe couber;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas no âmbito de sua atuação profissional;
- Orientar e coordenar equipe técnica e administrativa nas atividades delegadas;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o constante aprimoramento das ações de Saúde Pública;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão de médico-veterinário, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Ensino Superior completo.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor de Saúde Pública – Transitório	Classe: B
Função: Serviço de Medicina Veterinária em Vigilância Sanitária - Suplementar	Código: PSPTRB02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa, execução de procedimentos e programas e fiscalização, relativas à área de medicina veterinária.

Descrição Detalhada

- Elaborar e coordenar projetos relativos à área de atuação, relacionados à produção e comercialização de produtos de origem animal, saúde animal e sanitária, a nível municipal e em parceria com outras entidades;
- Prestar assistência técnica, prioritariamente a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;
- Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, em observância às medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias à Legislação sanitária e Legislações pertinentes em vigor, procedendo inclusive o registro e isenções de produtos bem como a autorização de funcionamento de empresas;
- Inspeccionar e fiscalizar populações e criações de animais, promovendo e executando as ações necessárias com vistas à prevenção, redução e eliminação das causas de sofrimento de animais bem como à preservação da saúde e o bem-estar da população humana, controlando possíveis vetores de zoonoses;
- Realizar procedimentos relacionados à medicina veterinária;
- Participar e coordenar a realização de exposições, feiras, simpósios, cursos, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural e a defesa sanitária;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Garantir o controle sanitário através de fiscalização, inspeção, autuação, auditoria, apreensão e interdição dos bens, produtos, estabelecimentos e prestação de serviços relativos à alimentação e à saúde, exigindo inclusive a presença de responsável técnico em estabelecimentos, quando for o caso;
- Estabelecer mecanismos de integração inter setorial que visem o cumprimento da legislação e a promoção e proteção da saúde da população;
- Realizar análise dos produtos de interesse da saúde, inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, solo, ar, produtos e medicamentos para consumo humano;
- Participar de equipe multidisciplinar para elaboração do planejamento e execução de atividades relativas ao seu campo de atuação profissional;
- Participar de auditorias e comissões técnicas a nível municipal, estadual e federal, emitindo laudos e pareceres, no que lhe couber;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas no âmbito de sua atuação profissional;
- Orientar e coordenar equipe técnica e administrativa nas atividades delegadas;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o constante aprimoramento das ações de Saúde Pública;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão de médico-veterinário, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Ensino Superior completo.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: UNICA
Função: Serviço de Medicina em Anestesia – Plantonista	Código: PPSPU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de anestesiologia.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Assinar declaração de óbito;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Executar suas atividades atendendo as especificidades e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: UNICA
Função: Serviço de Medicina Geral – Plantonista	Código: PPSPU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina geral.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento, executando ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, e quando indicado ou necessário, realizando procedimentos no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), referentes à área de urgência e emergência, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Executar suas atividades atendendo as especificidades e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.

Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista	Código: PPSPU03

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de pediatria.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra referenciando os pacientes;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista	Código: PPSPU04

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de ginecologia.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra referenciando os pacientes;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da trabalhadora;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Serviço de Medicina em Ortopedia - Plantonista	Código: PPSPU05

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina ortopédica.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento de urgência e emergência;
- Prestar atendimento médico, examinar pacientes, avaliar as condições físico-funcionais, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos;
- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, de trações transesqueléticas ou outras;
- Realizar atendimento ambulatorial de ortopedia, nas enfermarias de ortopedia, conforme escala proposta pela direção clínica; valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT, preencher prontuários de pacientes atendidos, garantir referência;
- Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior e executar tarefas afins e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Superior completo.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

CARGO: Técnico de Farmácia Pública	Classe: Única
FUNÇÃO: Assistência Farmacêutica	Código: TFPU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência farmacêutica.

Descrição Detalhada

- Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo, removendo volumes, caixas e afins;
- Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque;
- Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relatando as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;
- Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atender aos pacientes do Alto Custo;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- Participar de programas de educação continuada;
- Desempenhar tarefas afins.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Médio completo.
Curso de capacitação específica.
Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: A
Função: Assistência de Gestão	Código: TGPA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades administrativas gerais, serviços de protocolização e controle de documentos, serviços de recepção e encaminhamento de pessoas aos setores administrativos diversos, serviços de digitação e organização de arquivos.

Descrição Detalhada

- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
- Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;

- Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
- Atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, sob orientação;
- Emitir listagens e relatórios, quando solicitado;
- Digitar e ou datilografar documentos diversos, conforme orientação;
- Controlar, organizar e atualizar arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas simples;
- Auxiliar os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários;
- Desenvolver atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia;
- Receber, controlar e enviar correspondências, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários;
- Repor materiais bibliográficos e administrativos em locais pré-estabelecidos sob orientação;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Médio completo.

Cargo: Técnico de Gestão Pública**CLASSE: A****Função: Assistência de Telefonia****Código: TGPA02****Descrição Sintética**

Atuar em serviços de centrais de telefonia.

Descrição Detalhada

- Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas, interurbanas e internacionais, transferindo-as para os ramais solicitados;
- Anotar, conforme norma preestabelecida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas;
- Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado;
- Prestar informações e localizar pessoas através de chamada, consulta de listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para os órgãos da administração direta e indireta;
- Elaborar e atualizar agenda telefônica constando os números telefônicos de interesse dos órgãos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Conservar os equipamentos que utiliza providenciando reparos quando necessários.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Médio completo.

Cargo: Técnico de Gestão Pública**Classe: A****Função: Assistência de Projetos de Obras****Código: TGPA03****Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas a desenhos e projetos de obras.

Descrição Detalhada

- Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando instrumentos de desenho manuais e eletrônicos, baseando-se em orientações recebidas;
- Reduzir ou ampliar desenhos seguindo a escala requerida;
- Desenhar em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- Copiar desenhos já estruturados, seguindo forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- Manualizar arquivos técnicos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
Ensino Médio completo.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: B
Função: Assistência Técnica de Gestão	Código: TGPB01

Descrição Sintética

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

Descrição Detalhada

- Controlar, Manualizar, e atualizar arquivos e sistemas administrativos;
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos preestabelecidos, referentes às atividades rotineiras da secretaria;
- Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc.;
- Redigir CI, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colaborar na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Preparar tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Digitar e ou datilografar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Atuar como caixa com Política de estabelecimento de preços e cálculos variados;
- Receber, preparar, atualizar e ordenar material para consulta, empréstimo e circulação;
- Conservar, restaurar e recuperar documentos e livros através de técnicas e métodos apropriados;
- Atualizar documentos e listas de acervo bibliográfico;
- Colaborar na elaboração e/ou preparação de exposições, feiras, boletins informativos, manuais, relatórios, normas de serviço e outros;
- Auxiliar na elaboração de levantamentos bibliográficos e disseminação seletiva das informações manuais e automatizadas;
- Auxiliar no exame das publicações, visando à indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: B
Função: Assistência Técnica de Projetos de Desenhos	Código: TGPB02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de elaboração de desenhos e projetos técnicos de obras.

Descrição Detalhada

- Desenhar em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- Copiar desenhos já estruturados, seguindo forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- Manualizar arquivos técnicos;
- Auxiliar, sob orientação, atividades de técnico de agrimensura e edificações sempre que necessário;
- Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando instrumentos de desenho manuais e eletrônicos, baseando-se em orientações recebidas;
- Reduzir ou ampliar desenhos seguindo a escala requerida;
- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc., para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
- Projetar estradas, lançando em plantas o eixo da rodovia, dentro da faixa topográfica levantada, efetuando cálculos de greide, coordenadas cartesianas, áreas, volumes e outros;
- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
- Realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais;
- Realizar serviços necessários a conservação e guarda de instrumentos e projetos;

- Proceder a levantamentos para posterior execução dos desenhos;
- Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessários ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública**Classe: B****Função: Assistência Técnica de Contabilidade****Código: TGPB03****Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de contabilidade.

Descrição Detalhada

- Coligir e preparar dados contábeis e financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento;
- Controlar e executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Participar sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Elaborar sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades;
- Apurar os montantes patrimoniais de participações, quotas ou ações;
- Executar serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas com Demonstrativos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública**Classe: B****Função: Assistência Técnica de Informática****Código: TGPB05****Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área técnica de informática.

Descrição Detalhada

- Elaborar programas, codificando-os em linguagem de programação;
- Definir formatos de relatórios e telas;
- Testar programas e sistemas, avaliando os resultados e corrigindo os erros;
- Fazer a manutenção de programas e sistemas;
- Coletar dados e informações, junto aos usuários, no desenvolvimento de novas funcionalidades para os programas e sistemas existentes ou para criar novos programas e sistemas;
- Atender telefonemas (help-desk) dos usuários de informática e profissionais da área de TI, buscando solucionar o problema ou a dúvida reportada pelo usuário ou profissional de TI;
- Abrir chamados, para as áreas afins, destinados à solução dos problemas não resolvidos remotamente;
- Registrar, em documento ou sistema eletrônico, as ocorrências com equipamentos, softwares e serviços de informática em geral;
- Executar manutenção física e lógica em equipamentos de informática, em laboratório de informática ou no próprio local de instalação do equipamento, utilizando as ferramentas e equipamentos de segurança apropriados;
- Vistoriar equipamentos de informática e ativos de rede recebidos e emitir relatório técnico;
- Especificar equipamentos de informática e ativos de rede para aquisição e obtenção de orçamentos;
- Transportar equipamentos de informática e ativos de rede no exercício da função;
- Executar cabeamento de informática e instalar equipamentos ativos de rede e pontos de rede;
- Testar equipamentos ativos de rede e pontos de rede;

- Executar atividades gerais de manutenção das redes de telecomunicações do município, inclusive subindo em telhados e torres autoportantes, quando a situação exigir, utilizando, sempre, os equipamentos de segurança adequados;
- Planejar, desenvolver, manter e administrar o portal de internet e a intranet do município;
- Criar telas e formulários para o portal de internet e a intranet, em conformidade com os padrões técnicos e de identidade visual do município;
- Disponibilizar, no portal de internet ou na intranet do município, os conteúdos recebidos, através do software e demais ferramentas de gerenciamento desses conteúdos;
- Zelar pela disponibilidade, fidelidade e segurança dos conteúdos publicados no portal de internet e na intranet do município;
- Trabalhar em conjunto com a equipe de desenvolvimento e de infraestrutura, com vistas a garantir o funcionamento do portal de internet e da intranet do município, especialmente nos casos em que houver acesso às bases de dados do município;
- Planejar, criar e executar artes com utilização da computação gráfica, para uso em materiais de publicidade e comunicação visual, como logomarcas, folders, cartazes, placas, brindes, outdoors, ilustrações, diagramações, telas e documentos eletrônicos, bem como artes a serem aplicadas em automóveis, camisetas, faixas ou outros meios de comunicação visual;
- Assessorar e orientar os usuários, em relação à confecção de artes gráficas a serem utilizadas em eventos, simpósios, conferências e cerimônias;
- Prestar informações para a elaboração e/ou atualização de documentações e para o esclarecimento de dúvidas dos demais profissionais da área de TI;
- Receber e ministrar treinamento, na sua área de atuação, individual ou em equipe, no município ou fora dele, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normatizações aplicáveis;
- Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: B
Função: Assistência de Obras	Código: TGPB06

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área assistência de obras.

Descrição Detalhada

- Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, acompanhamento de obras e manutenção de edificações e instalações;
- Acompanhar, segundo especificações, a execução, conservação e reparos de obras e instalações;
- Utilizar métodos adequados para auxiliar na elaboração de projetos;
- Orientar e informar servidores e auxiliares de campo no que tange a especificidades de projetos;
- Elaborar relatórios específicos;
- Auxiliar na elaboração de croquis, esboços, desenhos, plantas topográficas e relatórios técnicos, segundo especificações e sob orientação;
- Realizar medições, coleta e auxílio geral na análise de amostras de solos, materiais pétreos, asfaltos (C.A.P., emulsões, etc.), agregado, asfalto, sondagens, prospecção de jazidas e outras que se fizerem necessárias para a elaboração e execução de projetos de obras e pavimentações, sob orientação;
- Realizar coleta de dados e registro de observações;
- Vistoriar e tomar providências no sentido de manter, reparar, conservar e guardar os equipamentos de medição;
- Auxiliar a engenharia na elaboração de projetos e esboços, acompanhando obras em geral;
- Elaborar projetos e planilhas de custo, segundo orientações e especificações;
- Acompanhar, treinar e informar, segundo especificações técnicas e orientações, a execução, conservação e reparos de obras e pavimentações;
- Auxiliar na execução de projetos granulométricos de agregados para sub-base, base e capa asfáltica na execução de pavimentação, sob orientação;
- Auxiliar na emissão de dimensionamento e especificações para pavimentação de ruas, produzindo os documentos necessários, sob orientação;
- Auxiliar os profissionais habilitados na fiscalização e no controle tecnológico, em etapas, da infraestrutura de obras e pavimentações;
- Manter equipamentos aferidos e calibrados, comunicando sempre que identificar irregularidades para a sua correção;
- Atualizar-se quanto aos métodos e especificações do D.N.I.T. (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte), A.B.T.N. (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e D.E.R. (Departamento de Estradas e Rodagens do Paraná);
- Auxiliar na preparação e execução de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, segundo especificações e sob orientação;
- Elaborar projetos de atuação inerentes ao cargo;
- Orientar e informar servidores e auxiliares de campo no que tange a especificidades de projetos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório. Curso de capacitação específica. Carteira Nacional de Habilitação
--

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: B
Função: Assistência Agroflorestal	Código: TGPB07

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área agroflorestal.

Descrição Detalhada

- Executar tarefas relativas à programação, organização, assistência, controle e acompanhamento dos trabalhos agropecuários;
- Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e microbacias hidrográficas;
- Realizar levantamentos gerais nas hortas escolares e comunitárias municipais, emitindo instruções sobre cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita, acondicionamento e outros, sob orientação do profissional habilitado;
- Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e vistorias de produtos agrícolas *in-natura*;
- Auxiliar na execução de projetos ligados à área de criações, manejo e instalações;
- Auxiliar em projeto, execução e organização, visando manter o funcionamento de viveiros de mudas;
- Auxiliar na implantação de parques, jardins, canteiros e similares;
- Instruir a manutenção de plantas em espaços públicos, roçagens, podas, fertilização, irrigação e demais tratamentos silviculturais, sob orientação de profissional habilitado;
- Coordenar, treinar e informar o trabalho de servidores e auxiliares envolvidos em atividades afins;
- Identificar essências florestais, conforme orientação;
- Executar manejo florestal, conforme orientação;
- Auxiliar na realização de trabalhos de proteção florestal quanto a combate de pragas, insetos, doenças, profilaxia, etc.;
- Auxiliar no preparo de solos quanto à fertilização, curvas de nível, escarificação, etc.;
- Auxiliar na exploração racional das florestas retirando sementes, folhas, cascas, frutos, raízes e flores, cuidando para sua não danificação;
- Atualizar-se quanto aos métodos, legislação, políticas e normas relativas à sua área de atuação;
- Realizar medições de povoamentos agro-florestais, conforme orientação;
- Auxiliar na organização e supervisão de trabalhos agro-florestais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função: Cumprimento do Estágio Probatório. Curso de capacitação específica. Carteira Nacional de Habilitação
--

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: B
Função: Assistência Técnica em Ação Cultural	Código: TGPB09

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à eventos e promoções.

Descrição Detalhada

- Participar de eventos relacionados às artes cênicas e outras apresentações, exposições, cursos, auxiliando nas definições de locais, datas, horários, recursos, promoções e divulgações;
- Articular promoções sociais e culturais, coordenar reuniões e outros trabalhos grupais com a comunidade nas diferentes regiões do município, segundo orientações;
- Providenciar recursos necessários ao cumprimento das programações, efetuando contatos, preparando material, providenciando alojamentos e depósitos, elaborando escalas e todas as providências necessárias a efetivação dos eventos;
- Acompanhar o desenvolvimento das promoções, verificando seu andamento e detectando necessidades e falhas;
- Coletar dados relacionados às artes, artesanato, entre outros, visando obter subsídios para definição de programações culturais;
- Elaborar agendas e reuniões com superiores, representantes comunitários e instituições;
- Coordenar serviços necessários à realização de eventos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório. Curso de capacitação específica.
--

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão	Código: TGPC01

Descrição Sintética

Atuar em atividades administrativas de planejamento e gestão.

Descrição Detalhada

- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Elaborar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço, e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos; métodos e rotinas de trabalho que assegure maior e mais eficiente produtividade aliada a uma otimização de recursos;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B. Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática	Código: TGPC02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento e desenvolvimento de sistemas de Informática.

Descrição Detalhada

- Coletar dados e informações, junto aos usuários, para o desenvolvimento de sistemas ou acréscimo de funcionalidades aos sistemas já existentes;
- Elaborar programas e sistemas, codificando-os em linguagem de programação;
- Prestar informações para a elaboração e/ou atualização de documentações e para o esclarecimento de dúvidas dos demais profissionais da área de TI;
- Prestar suporte técnico para a área de TI do município, contribuindo para a definição de estratégias e elaboração de padrões de configuração e uso dos softwares desenvolvidos;
- Definir formatos de relatórios e telas;
- Elaborar projetos de bancos de dados e de sistemas;
- Emitir pareceres técnicos relativos à sua área de atuação;
- Elaborar e participar de projetos e eventos que envolvam a sua área de atuação;
- Acompanhar a implantação de sistemas, executando testes e simulações;
- Testar programas e sistemas, avaliando resultados e corrigindo erros;
- Fazer a manutenção de programas e sistemas;
- Receber e ministrar treinamento, na sua área de atuação, individual ou em equipe, no município ou fora dele, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado, e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normatizações aplicáveis;
- Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B;

Curso de capacitação específica;

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal	Código: TGPC03

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de planejamento, gestão e controle de pessoal.

Descrição Detalhada

- Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos consultando bibliografias, chefias e/ou analisando sistemas de informações, nas áreas de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Avaliação de Desempenho, Funções e Salários, Rotinas Trabalhistas, Planejamento e Recursos Humanos ou outra de recursos humanos, para a identificação de necessidades, elaboração de projetos, planos e programas;
- Elaborar projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, estabelecendo objetivos, metodologias, recursos necessários e o instrumental a ser utilizado para sua operacionalização;
- Executar projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, providenciando recursos, aplicando a metodologia definida, utilizando instrumental específico para a obtenção dos resultados objetivados;
- Coordenar o desenvolvimento de projetos, planos, programas e rotinas na área de recursos humanos, acompanhando sua operacionalização;
- Avaliar os recursos obtidos em cada etapa da execução dos projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, promovendo as alterações necessárias e acionando medidas otimizadoras, para que sejam atingidos os objetivos e as metas estabelecidas;
- Realizar auditoria de pessoal, efetuando investigações em documentos, para comprovar sua exatidão e consonância com a legislação pertinente;
- Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de recursos humanos, efetuando estudos, pesquisas e consultas;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, para subsidiar as demais áreas de recursos humanos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B. Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Projetos de Organização e Métodos	Código: TGPC04

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de organização e métodos.

Descrição Detalhada

- Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos para organização e modernização administrativa, identificando necessidades e propondo soluções;
- Elaborar projetos, planos e programas institucionais, visando à melhoria da eficiência e qualidade dos serviços públicos;
- Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de Organizações e Métodos, efetuando estudos, pesquisas e consultas;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Efetuar análise de processos de trabalho, visando à racionalidade e maximização de recursos;
- Orientar as unidades administrativas na criação de indicadores de desempenho e resultados;
- Avaliar e propor alterações na estrutura física e funcional dos órgãos municipais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B. Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos	Código: TGPC05

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos.

Descrição Detalhada

- Atividades de apoio técnico-administrativo na Procuradoria Geral do Município nos setores de atendimento ao público e protocolo, arquivo e documentação; orçamento e finanças; recursos humanos, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; organização e métodos;
- Realização de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais; alimentação do controle de ementas; acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo a anotações necessárias;
- Análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas;
- Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica e judiciária; digitação de peças processuais;
- Elaboração de Pareceres opinativos, bem como de peças processuais de menor complexidade, sob supervisão e orientação dos Procuradores do Município;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações	Código: TGPC06

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de elaboração e coordenação de processos licitatórios.

Descrição Detalhada

- Promover trabalhos de especificação, cadastramento, atualização dos preços dos produtos, materiais e equipamentos através de sistema disponível;
- Elaborar editais licitatórios, submetendo as minutas de aprovação à Procuradoria Geral do Município, bem como formalizar todos os atos necessários à abertura das licitações;
- Formalizar procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com as solicitações dos órgãos requisitantes;
- Coordenar trabalhos das comissões permanentes e especiais de licitação, indicando os membros para alternância;
- Emitir empenhos originários dos procedimentos licitatórios;
- Formalizar os instrumentos contratuais e seus respectivos termos aditivos;
- Formalizar os procedimentos que culminam na penalização dos fornecedores inadimplentes, de acordo com as oficializações dos órgãos requisitantes;
- Elaborar o edital de convocação dos interessados para a inscrição no cadastro de fornecedores do município, com ampla pesquisa, estudo assessorando os trabalhos da comissão de análise dos pedidos de inscrição e emitindo os certificados competentes;
- Receber pedidos de inscrição do certificado de registro cadastral, protocolando, registrando, analisando a documentação, encaminhando-os à comissão, após emitido o certificado de registro cadastral;
- Propor a designação de comissões de licitação e cadastro de fornecedores;
- Selecionar empresas a serem convidadas, no caso de licitação na modalidade convite;
- Encaminhar editais para publicação na internet;
- Elaborar avisos de licitação para publicação nos órgãos da imprensa oficial;
- Publicar convites no quadro de avisos da Prefeitura;
- Lançar as propostas comerciais válidas no sistema disponível;
- Emitir mapa de preços no sistema disponível;
- Emitir relatório anexo à homologação para publicação na internet;
- Emitir ordem de fornecimento;
- Controlar a publicação dos contratos no link "contas públicas" conforme determinação do tribunal de contas;
- Controlar os prazos de vencimento dos contratos;
- Recolher a documentação pertinente no caso de aquisições e contratações através de dispensa de licitação;
- Elaborar cálculos de manutenção de equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- Manter estreito relacionamento com fornecedores visando a manutenção da credibilidade e implemento de novas parcerias;
- Informar sobre requerimentos contendo solicitações de atestados de capacidade técnica;
- Formalizar convênios em que haja repasse de recursos;
- Encaminhar fotocópias de processos licitatórios ao Tribunal de Contas e requerentes diversos;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros	Código: TGPC07

Descrição Sintética

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas a contas a pagar e controles financeiros.

Descrição Detalhada

- Atender aos fornecedores de bens e serviços, contribuintes de tributos municipais e servidores;
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Redigir CI, Ofícios e outros segundo padrões preestabelecidos;
- Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Elaborar tabelas, relatórios e controles gerenciais;
- Efetuar contatos com pessoas de outras secretarias, instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar atividades pertinentes às gerências;
- Controlar e executar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo os lançamentos contábeis e bancários localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção dos mesmos;
- Elaborar cronogramas financeiros de recebimentos e pagamentos e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades;
- Controlar e montar os arquivos do banco de dados das informações mensais do sistema financeiro, destinado ao controle do Tribunal de Contas, através do Sistema de Informações Municipais – SIM, assegurando o cumprimento dos prazos e exigências legais;
- Desenvolver cálculos, planilhas e propostas para desenvolvimento e acompanhamento da execução financeira conforme diretrizes estabelecidas;
- Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Analisar métodos e rotinas de trabalho que assegure maior e mais eficiente produtividade aliada a uma otimização de recursos;
- Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Conferência e elaboração das Prestações de Contas referentes aos adiantamentos para viagens e despesas de pronto pagamento bem como controle para liberação dos mesmos;
- Emissão de documentos para transferência financeira aos órgãos da Administração Indireta, Companhias, Fundos e Fundações Municipais;
- Efetuar os procedimentos necessários para provisionamento financeiro, em atendimento as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal quanto aos pagamentos de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Companhias e transferências ao Legislativo;
- Efetuar o lançamento contábil e financeiro da Folha de Pagamento da Administração Direta;
- Controle, análise e verificação dos contratos firmados entre a Prefeitura e fornecedores diversos quanto ao vencimento e solicitações de pagamentos;
- Emissão de cheques e relações bancárias, contabilizando através de sistema informatizado os pagamentos a fornecedores e outros;
- Preparo de documentação mensal referente à movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas;
- Efetuar o controle diário da movimentação financeira assegurando os melhores rendimentos ao Município;
- Emitir respostas sobre questionamentos do Legislativo Municipal, do Ministério Público, e outros órgãos na área atinente a finanças públicas;
- Calcular e reter, nos pagamentos de fornecedores, os impostos e contribuições definidos na legislação municipal, estadual e federal, bem como emitir as respectivas guias de recolhimento;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência Técnica em Controladoria Institucional	Código: TGPC08

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de auditoria institucional.

Descrição Detalhada

- Assistir os auditores institucionais na auditoria de contas do município, bem como projetos, programas, convênios entre outros;
- Executar serviços de auditoria interna, objetivando o cumprimento da legislação vigente, sob orientação;
- Auxiliar na execução de procedimentos ou atividades inerentes à auditoria de projetos, programas convênios entre outros;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria interna, sob orientação;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação, quando solicitado;
- Prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- Estudar e propor alterações na legislação relativas à área de atuação;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria institucional;
- Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Desenvolvimento e Programação Orçamentária	Código: TGPC09

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de planejamento e gestão orçamentária.

Descrição Detalhada

- Efetuar a estimativa dos recursos financeiros para a implantação dos programas, mediante o levantamento de recursos para sua execução;
- Orientar os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais, na elaboração dos Programas setoriais, coordenando-os normativamente;
- Orientar os responsáveis pela elaboração das propostas orçamentárias parciais da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
- Conferir propostas orçamentárias parciais da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas, verificando a ocorrência e oportunidade dos programas de trabalho;
- Consolidar a proposta orçamentária da Administração Direta e Indireta, Fundações, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
- Elaborar projetos de lei para abertura de crédito adicional suplementar e crédito adicional especial;
- Preparar atos oficiais da Diretoria de Orçamento;
- Preparar quadros demonstrativos de aplicação da receita e despesa, subsidiando determinações do Secretário da Pasta e do Sr. Prefeito, de conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a aplicação do orçamento anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta e outros;
- Coordenar e executar as liberações de saldos orçamentários;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.

- Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: C
Função: Assistência em Análise de Projetos e Serviço Ambiental	Código: TGPC11

Descrição Sintética

Planejar, elaborar, analisar e executar, atividades relativas ao meio ambiente.

Descrição Detalhada

- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço, e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos; métodos e rotinas de trabalho que assegure maior e mais eficiente produtividade aliada a uma otimização de recursos;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico de Gestão Pública**Função: Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras****Classe: C****Código: TGPC12****Descrição Sintética**

Planejar, analisar, elaborar e executar atividades relativas a serviços de obras.

Descrição Detalhada

- Analisar processos e pareceres em geral, emitindo os documentos necessários relacionados com sua área de atuação, conforme orientação técnica;
- Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas, de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam às necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou à demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Identificar oportunidades de melhorias e recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior produtividade aliada a uma otimização de recursos, ouvindo as necessidades e as instruções dos profissionais habilitados;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.
Curso de capacitação específica.
Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico de Gestão Pública**Função: Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agroflorestal****Classe: C****Código: TGPC13****Descrição Sintética**

Planejar, analisar, elaborar e executar atividades relativas à área agroflorestal.

Descrição Detalhada

- Analisar processos e pareceres em geral, emitindo os documentos necessários relacionados com sua área de atuação, conforme orientação técnica;
- Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam às necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Identificar oportunidades de melhorias e recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior produtividade aliada a uma otimização de recursos, ouvindo as necessidades e as instruções dos profissionais habilitados;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B.
Curso de capacitação específica.
Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico de Gestão Pública**Classe: C****Função: Assistência em Análise e Suporte de Informática****Código: TGPC14****Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de infraestrutura e suporte de informática.

Descrição Detalhada

- Instalar, configurar, administrar e zelar pela segurança e disponibilidade de equipamentos servidores e bancos de dados;
- Orientar usuários e colegas de trabalho, quanto ao funcionamento do datacenter, e zelar pelo uso adequado e seguro dos recursos de TI;
- Participar de licitações de aquisição de insumos de TI próprios do datacenter ou estratégicos ao funcionamento da rede de telecomunicações do município;
- Assessorar os analistas de sistemas na elaboração de objetos e modelos de bancos de dados;
- Elaborar a política de segurança da informação do município;
- Executar backup e restaure de bancos de dados;
- Emitir pareceres técnicos relativos à sua área de atuação;
- Elaborar e participar de projetos e eventos que envolvam a sua área de atuação;
- Acompanhar a implantação de softwares e serviços, executando testes e simulações;
- Prestar suporte técnico à área de TI do município, contribuindo para a definição de estratégias e elaboração de padrões de configuração e uso de recursos de informática;
- Projetar, implantar e administrar redes de telecomunicações;
- Executar atividades gerais de manutenção das redes de telecomunicações do município, inclusive, subindo em telhados e torres autoportantes, quando a situação exigir, utilizando, sempre, os equipamentos de segurança adequados;
- Elaborar projetos de instalação de servidores, definindo sistemas operacionais e serviços, bem como sua manutenção e documentação;
- Receber e ministrar treinamento, na sua área de atuação, individual ou em equipe, no município ou fora dele, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado, e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normatizações aplicáveis;
- Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

1 ano de efetivo exercício em função da classe B;
Curso de capacitação específica.

Cargo: Técnico Agrícola**Classe: A****Função: Assistência Técnica Agrícola****Código: TEAGA01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnicas e de fiscalização relativas à área agro-florestal.

Descrição Detalhada

- Executar tarefas de caráter técnico-relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e acompanhamento dos trabalhos agropecuários;
- Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e microbacias hidrográficas;
- Fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas escolares e comunitárias municipais, tais como: cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita, acondicionamento e outros;
- Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e vistorias de produtos agrícolas in-natura;
- Executar projetos técnicos ligados à área de criações, manejo e instalações;
- Projetar, executar e organizar o funcionamento de viveiros de mudas;
- Implantar parques, jardins, canteiros e similares;
- Orientar tecnicamente a manutenção de plantas em espaços públicos, roçagens, podas, fertilização, irrigação e demais tratamentos silviculturais;
- Coordenar, treinar e informar o trabalho de servidores e auxiliares envolvidos em atividades afins;
- Identificar essências florestais;
- Executar manejo florestal;
- Realizar trabalho de proteção florestal quanto a combate a pragas, insetos, doenças, profilaxia, etc.;
- Preparar solos quanto à fertilização, curvas de nível, escarificação, etc.;
- Exploração racional das florestas retirando sementes, folhas, cascas, frutos, raízes e flores, cuidando para sua não danificação;
- Atualizar-se quanto à tecnologia e industrialização agro-florestal e realizar trabalhos agro-florestais ligados à mecanização;
- Medir povoamentos agro-florestais;
- Organizar e supervisionar trabalhos agro-florestais;
- Atualizar-se quanto à legislação e política agro-florestal;

- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Formar equipe de trabalho e identificar necessidades de treinamento;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Auxiliar na realização de levantamentos, vistorias, elaborar croquis e pareceres que atendam as necessidades apontadas ou solicitadas pelo responsável;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

Aprovação em concurso público

Ensino Médio Completo

Curso técnico profissionalizante ou pós-médio na área agroflorestal, ou curso equivalente conforme o MEC

Registro no Conselho da categoria

Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico Agrícola**Classe: B****Função: Serviço Técnico Agrícola****Código: TEAGB01****Descrição Sintética**

Planejar, analisar, elaborar, fiscalizar e executar atividades relativas à área agro-florestal.

Descrição Detalhada

- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas, de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam às necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior e mais eficiente produtividade aliada a uma otimização de recursos;
- Participar em interação com outros profissionais, de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Formar equipe de trabalho e identificar necessidades de treinamento;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Realizar levantamentos, vistorias, bem como elaborar croquis e pareceres que atendam às necessidades apontadas ou solicitadas pelo responsável direto;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório

Registro no Conselho da categoria

Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico Ambiental**Classe: A****Função: Assistência Técnica Ambiental****Código: TEAMA01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização ambiental (fauna, flora, hídrica, sonora e do ar).

Descrição Detalhada

- Atuar na área ambiental, no âmbito do Município, na elaboração manutenção de análises, croquis, cálculos, levantamentos, diagnósticos, avaliações de impacto, pesquisas, vistorias e demais atividades de campo, desenhos e outras atividades de nível técnico, internas e externas, para fins de diligência em área ambiental, conforme superior determinação;
- Atuar na verificação de denúncias relativas a maus tratos de animais, domésticos ou domesticados, no âmbito do Município, conforme dispuser a Legislação municipal, estadual e federal;

- Participar de Ações Integradas de Fiscalização Urbana e em ações de cooperação mediante convênios, quando houver, em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais dos poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, assistindo-os no que couber;
- Realizar análises, cálculos e levantamentos de informações documentais de natureza ambiental, junto a órgãos públicos e privados, confeccionar as respectivas planilhas e relatórios, em papéis de trabalho e memórias de cálculo correspondentes, juntá-los aos referidos processos, quando for o caso, e armazená-los em arquivo próprio, de acordo com as especificações solicitadas;
- Atuar na concessão e na fiscalização do cumprimento de metas e de termos estabelecidos em licenciamentos ambientais de atividades públicas e privadas no âmbito do Município, conforme dispuser a Legislação;
- Atuar na concessão e na fiscalização do cumprimento de termos e de metas estabelecidas em planos de gerenciamento de resíduos sólidos, de efluentes e/ou de emissões gasosas, no âmbito do Município, conforme dispuser a Legislação;
- Atuar, interna e/ou externamente, de forma direta ou indireta, na fiscalização, prevenção e controle da poluição, seja ela provinda de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, visual ou sonora;
- Apurar fatos geradores de infração ambiental, em Processo Administrativo Ambiental regular, através de execução de vistoria *in loco* e/ou levantamento interno, reduzindo-os a Termo;
- Aplicar a Legislação Ambiental cabível, no que tange aos delitos ambientais cometidos, e seus possíveis agravantes e/ou atenuantes, lavrando Auto de Infração Ambiental respectivo;
- Expedir Notificação para se repararem os danos ambientais verificados, para apresentação de informações e/ou documentos e, quando for o caso, para aplicação da penalidade de advertência ambiental respectiva;
- Realizar apreensões, depósitos, embargos, interdições e suspensões de direitos de exercício de atividade, quando apurada infração que gere tal necessidade, reduzindo-os aos seus respectivos Termos;
- Participar na ministração de cursos, treinamentos e palestras em matéria ambiental, inclusive na qualidade de instrutor, previamente capacitado, de acordo com escalação feita em programa específico, elaborado para este fim, auxiliando outros setores responsáveis pela Educação Ambiental, sempre que necessário, e de acordo com determinação superior;
- Prestar informações em processos e consultas da área ambiental, emitindo parecer, conforme o caso, interpretando e aplicando o Código Ambiental Municipal, Estadual e Federal, de Posturas e demais legislações urbanísticas e fitossanitárias que se reportem a fatos ambientais, quando assim delegado para tal finalidade;
- Dar apoio interno administrativo aos fiscais externos e à Gerência imediata, através da expedição de comunicações internas, ofícios, memorandos, informativos, escalas, monitoramentos e demais documentos e atividades internas que demandem conhecimento administrativo e fiscal pertinente à área;
- Comunicar, aos departamentos e/ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização ambiental;
- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação pertinente e outros procedimentos legais, referentes à esfera ambiental;
- Formar equipe de trabalho e identificar necessidades de treinamento;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

Aprovação em concurso público

Ensino Médio Completo

Curso técnico profissionalizante ou pós-médio na área de ambiente, ou curso equivalente conforme o MEC

Registro no Conselho da categoria

Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico Ambiental**Classe: B****Função: Serviço Técnico Ambiental****Código: TEAMB01****Descrição Sintética**

Planejar, elaborar, analisar, fiscalizar e executar atividades relativas ao meio ambiente.

Descrição Detalhada

- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas, de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam às necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior e mais eficiente produtividade aliada a uma otimização de recursos;
- Participar em interação com outros profissionais, de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Formar equipe de trabalho e identificar necessidades de treinamento;

- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório
Registro no Conselho da categoria
Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico de Obras**Função: Assistência Técnica de Obras****Classe: A****Código: TEOA01****Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área técnica de obras e pavimentação.

Descrição Detalhada

- Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, acompanhamento de obras e manutenção de edificações e instalações;
- Acompanhar, segundo especificações, a execução, conservação e reparos de obras e instalações;
- Utilizar instrumentos de medição, especificações, manuais técnicos e cálculos específicos para auxiliar na elaboração de projetos, desenhos técnicos, mapas, levantamentos e orçamentos;
- Orientar e informar servidores e auxiliares de campo no que tange às especificidades de projetos;
- Elaborar projetos de atuação no campo segundo características da atividade e equipamentos necessários;
- Elaborar relatórios específicos;
- Conferir projetos conforme legislação municipal, estadual e federal;
- Cumprir cronograma preestabelecido;
- Fiscalizar obras;
- Realizar medições;
- Fazer diário de obras;
- Padronizar procedimentos;
- Aplicar normas técnicas;
- Elaborar projetos arquitetônicos;
- Controlar prazo de documentação;
- Corrigir as não conformidades;
- Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes;
- Definir logística;
- Elaborar cronograma físico-financeiro;
- Elaborar estudo comparativo de custos;
- Elaborar croquis de subdivisão, anexação ou anotação de terrenos;
- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações da construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas ao recrutamento de mão-de-obra, solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral;
- Vistoriar e tomar providências no sentido de manter, reparar, conservar e guardar os equipamentos de medição;
- Auxiliar a engenharia na elaboração de projetos e esboços técnicos, acompanhando obras em geral;
- Efetuar ensaios de compactação, cisalhamento, adensamento, permeabilidade, resistência, equivalência de areia e outros, executar o controle de qualidade de solos e cascalhos, controlar a qualidade da pavimentação asfáltica de ruas, estradas e pátios;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Requisito(s) da Função:

Aprovação em concurso público
Ensino Médio Completo
Curso técnico profissionalizante ou pós-médio, na área de edificações ou curso equivalente conforme o MEC.
Registro no Conselho da categoria
Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico de Obras**Função: Serviço Técnico de Obras****Classe: B****Código: TEOB01****Descrição Sintética**

Planejar, analisar, elaborar e executar atividades relativas a serviços de obras.

Descrição Detalhada

- Coordenar equipes de trabalho;
- Solucionar problemas de execução;
- Aplicar normas técnicas;
- Treinar mão de obra;
- Programar atividades teóricas e práticas;
- Fazer visita técnica para diagnóstico;
- Verificar responsabilidades;
- Apresentar soluções alternativas;
- Compatibilizar projetos para eliminar as interferências;
- Providenciar encerramento das obras;
- Fiscalizar obras embargadas;
- Elaborar plano de ação;
- Fiscalizar obras de grande porte;
- Participar da definição de métodos e técnicas construtivas;
- Acompanhar os resultados dos serviços;
- Elaborar e corrigir croquis de subdivisão, anexação ou anotação de terrenos;
- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados a obras que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Elaborar e analisar projetos de leis, regulamentos, normas de serviço e demais instruções normativas de conformidade com as diretrizes institucionais;
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior e mais eficiente produtividade, aliada a uma otimização de recursos;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas relacionados a obras, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Requisito(s) da Função:

Cumprimento do Estágio Probatório
Registro no Conselho da Categoria.
Carteira Nacional de Habilitação.

Cargo: Técnico em Agrimensura	Classe: A
Função: Assistência Técnica em Agrimensura	Código: TEAA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área técnica de topografia e agrimensura.

Descrição Detalhada

- Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos topográficos;
- Utilizar instrumentos de medição, especificações, manuais técnicos e cálculos específicos para auxiliar na elaboração de projetos, desenhos técnicos, mapas, levantamentos e orçamentos;
- Orientar e informar servidores e auxiliares de campo no que tange às especificidades de projetos;
- Elaborar projetos de atuação no campo segundo características da atividade e equipamentos necessários;
- Elaborar relatórios específicos;
- Conferir projetos conforme legislação municipal, estadual e federal;
- Cumprir cronograma preestabelecido;
- Realizar medições;
- Padronizar procedimentos;
- Aplicar normas técnicas;
- Elaborar croquis de subdivisão, anexação ou anotação de terrenos;
- Conferir projetos conforme mapas do município;
- Controlar prazo de documentação;
- Corrigir as não conformidades;
- Definir logística;
- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações da construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas ao recrutamento de mão-de-obra, solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral;
- Vistoriar e tomar providências no sentido de manter, reparar, conservar e guardar os equipamentos de medição;
- Auxiliar a engenharia na elaboração de projetos e esboços técnicos, acompanhando obras em geral;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Curso técnico profissionalizante ou pós-médio, na área de agrimensura ou curso equivalente conforme o MEC
- Registro no Conselho da categoria
- Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico em Agrimensura	Classe: B
Função: Serviço Técnico em Agrimensura	Código: TEAB01

Descrição Sintética

Planejar, analisar, elaborar e executar atividades relativas a serviços de obras topográficas e agrimensura.

Descrição Detalhada

- Coordenar equipes de trabalho;
- Solucionar problemas de execução;
- Aplicar normas técnicas;
- Treinar mão de obra;
- Programar atividades teóricas e práticas;
- Fazer visita técnica nos terrenos para diagnóstico;
- Verificar responsabilidades;
- Apresentar soluções alternativas;
- Compatibilizar projetos para eliminar as interferências;
- Providenciar encerramento das obras;
- Elaborar plano de ação;
- Acompanhar os resultados dos serviços;
- Pesquisar a existência de novas tecnologias;
- Preparar e executar levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, segundo especificações técnicas e operacionais;
- Utilizar instrumentos de medição, mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações técnicas e legais;
- Elaborar projetos de atuação, segundo características da área, atividade, equipamentos e materiais;
- Fazer medições para cálculo das curvas de níveis, traçados de vias e delimitação de terrenos;

- Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem maior e mais eficiente produtividade, aliada a uma otimização de recursos;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas relacionados a obras, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Elaborar e examinar decretos, portarias, resoluções, convênios e outros de igual relevância, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas e posições financeiras, adotando providências de interesse da organização;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Realizar levantamentos, registros e cálculos específicos;
- Elaborar esboços, desenhos, plantas topográficas e relatórios técnicos;
- Orientar e informar servidores e auxiliares de campo no que tange a especificidades de projetos;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório
- Registro no Conselho da Categoria
- Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico em Eletrotécnica	Classe: A
Função: Assistência Técnica em Eletrotécnica	Código: TEEA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas a obras e projetos de eletrotécnica.

Descrição Detalhada

- Elaborar relatórios de manutenção;
- Interpretar esquemas elétricos;
- Identificar componentes elétricos;
- Elaborar orçamentos relativos à área de atuação;
- Realizar testes conforme procedimentos e normas;
- Determinar escopo de projetos relativos à área de atuação;
- Dimensionar componentes do projeto;
- Elaborar especificações técnicas do projeto;
- Detalhar tarefas do planejamento e elaborar procedimentos relativos à área de atuação;
- Interagir com órgãos normativos e de regulamentação;
- Coletar dados de natureza técnica;
- Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos;
- Conduzir e treinar as respectivas equipes;
- Elaborar documentação técnica de projetos relativos à área de atuação;
- Supervisionar o funcionamento dos equipamentos;
- Fornecer informações para a manutenção;
- Atualizar a base cadastral;
- Identificar necessidade de manutenção;
- Definir prioridades;
- Diagnosticar o desempenho dos equipamentos;
- Realizar medições de grandezas elétricas;
- Executar ensaios de rotina registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais;
- Propor melhorias;
- Formar equipe de trabalho e identificar necessidades de treinamento;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessários ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Curso técnico profissionalizante ou pós-médio, na área de eletrotécnica ou curso equivalente conforme o MEC
- Registro no Conselho da categoria
- Carteira Nacional de Habilitação

Cargo: Técnico em Eletrotécnica	Classe: B
Função: Serviço Técnico em Eletrotécnica	Código: TEEB01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas a obras, análise e projetos de engenharia elétrica.

Descrição Detalhada

- Fixar metas do planejamento;
- Execução de projeto de instalações elétricas em baixa tensão com demanda máxima de 75 KV A para entrada de energia individuais, equivalente a proteção geral trifásica de 200 A em 127/220 V;
- Execução de projeto elétrico em baixa tensão com demanda máxima de 112,5KV A para entrada de energia de uso coletivo, equivalente à proteção geral trifásica de 300 A em 127/220V;
- Execução de projeto de redes de distribuição urbana e rural em baixa tensão até limite de 112,5KV A de carga demandada na rede;
- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria;
- Desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;
- Detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas de segurança;
- Auxiliar na definição de recursos para atendimento da demanda de trabalho e de projetos;
- Revisar o planejamento;
- Aplicar ferramentas de qualidade;
- Avaliar índices de qualidade;
- Trabalhar com indicadores de qualidade;
- Estabelecer prazo de garantia de serviços;
- Atender requisitos de proteção ambiental;
- Aplicar tecnologias adequadas ao projeto;
- Utilizar técnicas estatísticas na previsão de falhas;
- Determinar os meios (máquinas e equipamentos);
- Propor melhorias no processo;
- Avaliar a relação custo-benefício, referente às alterações;
- Interpretar normas;
- Analisar dificuldades para a execução do projeto;
- Seguir normas técnicas vigentes;
- Formar e liderar equipe de trabalho;
- Envolver a área de segurança do trabalho em todas as atividades, atuando segundo as normativas inerentes ao campo de atuação, bem como enfrentar situações de emergência;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessários ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório
- Registro no Conselho da Categoria
- Carteira Nacional de Habilitação

CARGO: Técnico de Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Classe: UNICA
FUNÇÃO: Assistência de Enfermagem em Saúde da Família e Atenção Domiciliar	Código: TSFADU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento e execução de procedimentos e ações do Programa Saúde da Família, do Núcleo de Apoio em Saúde da Família e do Serviço de Atenção Domiciliar, relativas à área de assistência de enfermagem.

Descrição Detalhada

- Participar do planejamento das ações das equipes do Programa Saúde da Família e do Núcleo de Apoio em Saúde da Família;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas;
- Garantir atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e conforme protocolos institucionais na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e idoso;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado, viabilizando o estabelecimento do vínculo e estimulando a autonomia e o autocuidado;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir dos indicadores de saúde;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família;
- Executar tarefas referentes à conservação, aplicação, controle de estoque e validade de imunobiológicos;
- Executar tarefas referentes à desinfecção, esterilização, preparo e acondicionamento de materiais;
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas no nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, na Unidade de Saúde ou no domicílio, tais como: preparar e administrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico;
- Realizar controle de sinais vitais, peso e estatura; fazer curativos;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório, dentre outros;
- Zelar pela limpeza, ordem e conservação do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, orientando os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde na Unidade de Saúde ou na comunidade;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Participar de atividades de educação permanente;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Ensino Médio completo.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
- Carteira Nacional de Habilitação B.

Cargo: Técnico de Saúde Bucal	Classe: Única
Função: Assistência Técnica em Saúde Bucal	Código: TSBU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica em saúde bucal.

Descrição Detalhada

- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar de saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de saúde bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme a orientação do cirurgião dentista;
- Supervisionar sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho do auxiliar de saúde bucal;
- Realizar fotografia e tomadas de uso odontológico, exclusivamente nas clínicas odontológicas da rede municipal;
- Proceder à limpeza e assepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos inclusive em ambiente hospitalar;
- Remover suturas;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências da função no âmbito hospitalar bem como instrumentar o cirurgião dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- Colaborar na realização de estudos epidemiológicos relacionados a temas que exigem investigação e intervenção;
- Realizar demonstração de técnicas de escovação supervisionada;
- Realizar e participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Fazer tomadas, revelações e montagens de radiografias intra-orais;
- Realizar testes de vitalidades pulpar;
- Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação de substância para a prevenção de cárie dental sob a determinação do cirurgião dentista;
- Inserir e conduzir substâncias restauradoras;
- Polir restaurações;
- Confeccionar modelos;
- Operar equipamentos odontológicos segundo princípios odontológicos e segundo princípios e recomendações do fabricante;
- Adotar medidas de proteção e prevenção relacionadas ao trabalho odontológico;
- Realizar e participar de treinamento de área de atuação, quando solicitado;
- Produzir relatório das atividades diárias e mensais desenvolvidas e registrar no sistema de informações;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Dirigir veículos leves mediante autorização prévia quando necessária ao exercício das demais atividades;
- Operar equipamentos e sistemas de informática quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico de Saúde Bucal
- Registro no Conselho da categoria

Cargo: Técnico de Saúde em Radiologia	Classe: Única
Função: Assistência Técnica de Radiologia	Código: TSRU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à radiologia.

Descrição Detalhada

- Operar aparelho de raios-x, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
- Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;
- Preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando à obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente;
- Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura;
- Controlar radiografias realizadas registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Efetuar relatórios e auxiliar, sob orientação, em atividades de auxiliar de saúde ou administrativas;
- Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
- Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; e
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico de Radiologia
- Registro no Conselho da categoria

CARGO: Técnico de Saúde em Urgência e Emergência	Classe: ÚNICA
FUNÇÃO: Assistência Técnica de Enfermagem em Urgência e Emergência	Código: TSUEU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento e execução de procedimentos e ações dos serviços pré-hospitalares, fixos e móveis, da rede de urgência e emergência, relativas à área de assistência de enfermagem.

Descrição Detalhada

- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Administrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos;
- Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas de acidentes de trânsito que se encontrem encarceradas nas viaturas;
- Atendimento às vítimas de desastres realizando assistência e retirada de ambientes confinados;
- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a estrutura de saúde local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiorespiratória básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros necessários ao exercício das atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades do serviço.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificado no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Ensino Médio completo.
- Curso Técnico de Enfermagem.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
- Carteira Nacional de Habilitação B.

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: A
Função: Assistência de Enfermagem I	Código: TSPA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência a enfermagem em toda a rede municipal de saúde.

Descrição Detalhada

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas no nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas, além de outras atividades de enfermagem, tais como:
 - a) Administrar medicamentos via oral e parenteral;
 - b) Realizar controle hídrico;
 - c) Fazer curativos;
 - d) Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
 - e) Executar tarefas referentes a execução e aplicação de vacinas;
 - f) Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
 - g) Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
 - h) Colher material para exames laboratoriais;
 - i) Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório;
 - j) Circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar;
 - k) Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
 - a) Alimentá-lo e ou auxiliá-lo a alimentar-se;
 - b) Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
 - a) Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
 - b) Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executar ações correlatas com as atribuições de auxiliar de enfermagem em todos os setores de enfermagem da unidade de lotação, sob supervisão do Enfermeiro;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão; diabetes, entre outros) conforme especificações;
- Realizar visitas domiciliares e comunicação de faltosos;
- Executar assistência de enfermagem de forma segura e humanizada;
- Executar e checar prescrição médica e de enfermagem;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executar, atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Preparar material e ambiente para realização de procedimentos, exames e testes diagnósticos;
- Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotinas do setor;
- Cumprir as medidas de controle de infecção hospitalar;
- Fazer anotações referentes aos cuidados prestados e ocorrências observadas e comunicar o enfermeiro;
- Realizar e participar de treinamento de área de atuação quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante a participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Executar as atividades observando as normas técnicas de biossegurança;
- Operar equipamentos de sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- e
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia quando necessário ao exercício das demais atividades.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Curso de Auxiliar de Enfermagem
- Registro no Conselho da categoria

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: A
Função: Assistência de Odontologia II	Código: TSPA02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência de odontologia.

Descrição Detalhada

- Trabalhar em equipe;
- Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme protocolo do serviço da Autarquia Municipal de Saúde;
- Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;
- Selecionar e preparar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Realizar orientação sobre higiene bucal;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar rotinas referentes ao atendimento do usuário, conforme protocolo do serviço;
- Orientar paciente, familiar e comunidade para o autocuidado em saúde bucal;
- Organizar e executar atividades de higiene bucal supervisionada;
- Produzir relatório das atividades desenvolvidas;
- Adotar medidas de proteção e prevenção relacionadas ao trabalho odontológico;
- Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção;
- Operar equipamentos odontológicos seguindo princípios de segurança e recomendação do fabricante;
- Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme protocolo da Autarquia Municipal de Saúde;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante a participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar e participar de treinamento de área de atuação quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Executar outras tarefas correlatas com a função de auxiliar de saúde bucal conforme necessidade do setor de lotação.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Curso de Auxiliar de Odontologia
- Registro no Conselho da categoria

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: A
Função: Assistência de Patologia I	Código: TSPA03

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência à patologia.

Descrição Detalhada

- Coletar, preparar e preservar amostras e matéria-prima para serem utilizadas no laboratório;
- Separar soro, plasma e líquidos biológicos;
- Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples do laboratório;
- Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, procedendo à desinfecção de utensílios, pias, bancadas, paredes, pisos e demais instalações do laboratório;
- Auxiliar no preparo de meios de cultura, sementeira e outros;
- Realizar controles periódicos, testes e calibrações nos equipamentos de laboratório conforme especificações;
- Registrar e arquivar resultados de exames;
- Seguir as normas estabelecidas para o Controle de Qualidade e Biossegurança;
- Conhecer e aplicar os procedimentos operacionais padrão, Instruções de trabalho e Manuais pertinentes à sua área de atuação;
- Listar, prever e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo;
- Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
- Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
- Auxiliar, sob supervisão, em atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
- Preparar, limpar, esterilizar e desinfetar: materiais, equipamentos e instrumentos;
- Auxiliar em rotinas de análises laboratoriais, sob supervisão;
- Auxiliar em outras atividades da área conforme, disponibilidade e necessidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.
- Realizar e participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;

- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Aprovação em concurso público
- Ensino Médio Completo
- Registro no Conselho da categoria

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: A
Função: Assistência de Saúde	Código: TSPA04

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência à saúde.

Descrição Detalhada

- Recepcionar e trilhar a clientela, mantendo controle e atualização de informações, lançando dados em formulários apropriados e encaminhando aos serviços de saúde compatíveis;
- Efetuar o preparo da clientela, verificando sinais vitais, peso e estatura;
- Efetuar pós-consulta ao cliente, orientando e entregando medicamentos conforme prescrição médica, apazando retorno e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde;
- Aplicar vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações e apazando dose subsequente e reforço, de acordo com normas de vacinação vigente;
- Prestar atendimento de enfermagem, aplicando injeções, fazendo inalacões, lavagem de ouvido, sob prescrição médica, fazendo curativos;
- Coletar amostras para exame laboratorial, distribuindo recipiente, orientando a clientela nos procedimentos, recebendo-as, preparando-as e remetendo-as ao laboratório;
- Controlar e entregar medicamentos para a clientela, sob prescrição médica, observando validade, acondicionamento e comunicando as necessidades de reposição;
- Orientar a população sobre o preparo de alimentos, cuidados de higiene do corpo e habitação, qualidade da água, localização de poços e fossas sépticas, destino de lixo de dejetos, criação de animais domésticos e proteção de fontes naturais, visando à saúde, saneamento básico e meio ambiente;
- Identificar recursos comunitários para aprimorar e integrar as ações de saúde;
- Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando dados e remetendo notificações, visando às providências necessárias;
- Preencher relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados, de acordo com as normas preestabelecidas;
- Realizar ações básicas de enfermagem nos programas de saúde, visando controle e promoção da saúde da comunidade;
- Acompanhar o atendimento médico-ginecológico, acomodando o paciente em mesa ginecológica, auxiliando na colocação de dispositivos intracavitários, identificando lâminas de exames, para otimizar o atendimento;
- Fazer lavagem, acondicionamento e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos, utilizando-se de técnicas adequadas, conforme rotina;
- Zelar pela manutenção da rede de frio, lendo e avaliando o termômetro de temperatura, limpando a geladeira e organizando vacinas;
- Realizar desinfecção concorrente e terminal na unidade de saúde;
- Confeccionar cartazes informativos e educativos, afixando-os na unidade e outros locais da comunidade;
- Realizar atendimento em patologias delegadas, fazendo exame físico, orientando, fornecendo medicamentos, solicitando retornos, visando controle e promoção da saúde da comunidade;
- Efetuar palestras educativas junto à comunidade;
- Realizar visitas domiciliares, prestando assistência de enfermagem;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços de saúde pública;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Ensino Médio completo.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: B
Função: Assistência de Enfermagem II	Código: TSPB01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem na rede municipal de saúde.

Descrição Detalhada

- Integrar a equipe de saúde;
- Coletar dados e informações junto às pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem;
- Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
- Executar ações assistenciais correlatas com as atribuições de auxiliar de enfermagem em todos os setores de enfermagem da unidade de lotação sob supervisão do Enfermeiro;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas no nível de sua qualificação;
- Executar e checar prescrições médicas e de enfermagem;
- Fazer anotações referentes aos cuidados prestados e ocorrências observadas e comunicar ao enfermeiro;
- Arrolar e identificar roupas e pertences do paciente;
- Manter limpo e em ordem e ao alcance os objetos de uso individual do paciente, de acordo com o grau de dependência;
- Preparar o paciente, material e ambiente para realização de procedimentos, suturas, exames e testes de diagnósticos;
- Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biosegurança na execução de suas atribuições;
- Executar a assistência de enfermagem de forma segura, humanizada e individualizada aos usuários do serviço;
- Colher e/ou auxiliar pacientes na coleta de exames de laboratório, segundo orientação;
- Orientar e auxiliar pacientes prestando informações relativas a higiene, alimentação, aleitamento materno, cuidados com Rn, utilização de medicamentos e cuidados específicos a cada paciente;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Preparar e administrar medicações, segundo prescrição médica;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- Coletar leite materno no lactário e/ou domicílio;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, bem como a sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição comunicando ao enfermeiro eventuais problemas;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Executar tarefas referentes à conservação, aplicação, controle de estoque e validade de imunobiológicos, segundo Procedimento Operacional Padrão da SMS;
- Realizar e participar de treinamento da área de atuação, quando solicitado;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório
- Curso de capacitação específica
- Registro no conselho da categoria

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: B
Função: Assistência de Odontologia II	Código: TSPB02

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência de saúde bucal.

Descrição Detalhada

- Trabalhar em equipe;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas e inclusive em ambientes hospitalares;
- Realizar em equipe levantamento das necessidades em saúde bucal;
- Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes à área de atuação;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, por determinação do cirurgião dentista;
- Participar em ações da promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população;
- Auxiliar no atendimento a pacientes com necessidades especiais;
- Preparar o paciente para o atendimento de urgência em saúde bucal;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Auxiliar em ações educativas e preventivas junto ao serviço de saúde da Autarquia Municipal de Saúde e comunidade;
- Elaborar, controlar pedidos, estoque de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- Realizar e participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza mediante autorização prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

- Adotar medidas de segurança visando controle de infecção;
- Elaborar relatórios diários e mensais das atividades desenvolvidas e registrar no sistema de informação;
- Executar outras tarefas correlatas com a função de auxiliar de saúde bucal conforme necessidade do setor de lotação;
- Realizar e participar de treinamento de área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme protocolo do serviço da Autarquia Municipal de Saúde;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizados e necessários ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Operar equipamentos odontológicos seguindo princípios de segurança e recomendação do fabricante.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório
- Curso de capacitação específica
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: B
Função: Assistência de Patologia II	Código: TSPB03

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência à patologia.

Descrição Detalhada

- Coletar, preservar e acondicionar material e amostras para os diversos exames de laboratórios, conforme as especificações contidas nas requisições;
- Proceder à execução, controle de qualidade e análise de exames de laboratório, inclusive microscopia, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados e conforme especificações, sob supervisão;
- Zelar pela assepsia e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- Enquadrar os resultados e encaminhá-los para elaboração de laudos;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas, meios de cultura, soluções e reativos;
- Preparar dados e elaborar relatórios;
- Realizar controles periódicos, testes e calibrações nos equipamentos de laboratório, conforme especificações;
- Registrar e arquivar resultados de exames;
- Seguir as normas estabelecidas para o Controle de Qualidade e Biossegurança no laboratório;
- Conhecer e aplicar os procedimentos operacionais padrão, Instruções de trabalho e Manuais pertinentes a sua área de atuação;
- Orientar as atividades da equipe auxiliar, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais.
- Manipular soluções químicas, selecionando aparelhagem, instrumentos e materiais adequados, calculando concentrações e efetuando dosagens;
- Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
- Auxiliar, sob supervisão, em atividades de controle de qualidade, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
- Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
- Realizar e participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório
- Curso de capacitação específica
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: B
Função: Assistência em Vigilância Sanitária	Código: TSPB05

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de fiscalização em vigilância sanitária

Descrição Detalhada

- Atender, registrar e encaminhar reclamações nas áreas de saneamento básico, saúde do trabalhador, saúde ambiental, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde;
- Estabelecer mecanismos de integração Inter setorial entre a vigilância sanitária e áreas afins visando ao cumprimento das legislações sanitárias e de outras legislações pertinentes à promoção e proteção da saúde da população;
- Fazer cumprir a lei orgânica da saúde que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos a saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes em vigor;
- Fazer o recolhimento de animais agressores (silvestres e domésticos) quando "morto" e encaminhá-lo para decapitação junto às instituições conveniadas;
- Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente;
- Participar, orientar e executar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico, vigilância ambiental e saúde do trabalhador através de ações de fiscalização e inspeção, autuação, coleta de amostras, apreensão e interdição em estabelecimentos sujeitos a controle sanitário;
- Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativas quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Instaurar, instruir e sugerir penalidades e multas para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;
- Investigação de inquérito coletivo de DTA/Doença Transmitida por Alimentos;
- Investigação de laudos de acidentes de trabalho no âmbito da Vigilância Sanitária;
- Lavar Autos de Infração, Termo de apreensão, Interdição Cautelar, Termo de apreensão e Amostras, Intimações de Análise, Emissão de Relatórios, conforme riscos sanitários em todos os níveis de complexidade;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas e equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar das atividades que visem à saúde comunitária;
- Participar de ações conjuntas de fiscalização urbana, conforme solicitado, fazendo cumprir as legislações sanitárias;
- Participar da equipe multidisciplinar para elaboração do planejamento e execução de atividades relativas à vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico ambiental, saúde do trabalhador e de áreas afins;
- Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da segurança, da ciência e tecnologia, do Judiciário, do Ministério Público e outras afins das esferas governamentais, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações nas áreas de vigilância sanitária e para realização de ações de prevenção e agravos de doenças, proteção de saúde do trabalhador, do meio ambiente, dos bens e serviços, dos alimentos e das outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;
- Realizar atendimento ao público em geral, dando informações pertinentes à vigilância sanitária;
- Realizar e supervisionar coletas de amostras de alimentos, água, sangue e seus derivados, medicamentos ou substâncias de interesse à saúde para fins de controle ou perícia;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante a participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Realizar e participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e material de consumo do seu local de trabalho;
- Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas; e
- Dirigir veículos leves mediante autorização prévia quando necessário ao exercício das demais atividades.

Requisito(s) da Função:

- Cumprimento do Estágio Probatório
- Curso de capacitação específica
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho	Classe: Única
Função: Assistência Técnica em Segurança do Trabalho	Código: TSTU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de segurança do trabalho.

Descrição Detalhada

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos coletivos e individuais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborar relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;

- Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- Auxiliar no acompanhamento da evolução do tratamento terapêutico dos acidentados do Município de Londrina, fechando as CATs quando da alta desses pacientes, conforme orientação do profissional competente;
- Instruir processos referentes a Acidentes de Trabalho;
- Elaborar relatórios;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e
- Realizar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Possuir Curso Técnico em Segurança do Trabalho devidamente reconhecido pelos órgãos competentes, conforme legislação vigente.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.

Cargo: Técnico Orientador Social	Classe: Única
Função: Assistência Técnica em Orientação Social	Código: TOSU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento individual, familiar e coletivo, tendo como público usuário: a) indivíduos e famílias em situação de rua; b) adolescentes em conflito com a lei; c) crianças e adolescentes vítimas de violência intra e/ou extrafamiliar; d) crianças e adolescentes no trabalho infantil, na exploração comercial sexual ou na mendicância; e) população indígena em situação de rua; f) mulheres vítimas de violência; e, g) pessoas com deficiência e idosas em situação de ameaça ou violação de direitos.

Descrição Detalhada

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa de famílias e indivíduos, inclusive daqueles que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência (feiras, praças, terminais rodoviários, lixões, semáforos, entre outros);
- Atuar na recepção dos usuários, em unidades públicas, ruas, praças, viadutos, espaços públicos, feiras, terminais de ônibus e rodoviárias, domicílios, e demais territórios no Município, possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação de famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, visando o estabelecimento de vínculos e a inserção familiar e/ou comunitária, bem como o registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações, avaliação e monitoramento de processos e fluxos de trabalho;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
- Orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, inclusive de higiene e alimentação;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Apoiar a equipe na realização de mapeamento/diagnóstico socioterritorial no município, referente à incidência de situações de vulnerabilidade e risco social, bem como identificação das potencialidades dos territórios, com vistas ao planejamento das ações;
- Apoiar no processo de mobilização, sensibilização da sociedade, campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros físicos e eletrônicos, das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;
- Apoiar e desenvolver atividades de escuta, orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Receber supervisão técnica continuada para o exercício de suas atribuições;
- Realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado;

- Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, transportando ou não usuários da política municipal de assistência social, mediante autorização prévia; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Ensino Médio Completo
- Possuir Carteira de Habilitação “B” ou superior
- Aprovação no Curso de Formação Específica que se constituirá em etapa final do concurso para provimento do cargo, conforme regulamentação específica.

DECRETO Nº 617 DE 07 DE JUNHO DE 2022

SÚMULA: Atualiza anexos da Lei Municipal nº 11.531, de 9 de abril de 2012, do Magistério Público Municipal do Poder Executivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, em especial o contido no parágrafo único do art. 37 da Lei nº 11.531/2012,

Considerando as disposições das Leis nº 12.375/2015 e 13.326/2021, e,

Considerando as disposições do Decreto nº 163/2021, que promoveu a Revisão Geral Anual dos vencimentos, proventos e subsídios na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina,

DECRETA:

Art. 1º Os Anexos I - Quadro de Cargos Efetivos e Grupo de Carreira, II - Quadro Quantitativo de Cargos Efetivos, III – Tabelas de Vencimentos e Gratificações, IV – Quadro de Equivalências para Transposição, e, V – Descrição de Cargos e Funções, todos da Lei Municipal nº 11.531, de 9 de abril de 2012, passam a vigorar conforme Anexos I a V deste decreto, respectivamente, em conformidade com as alterações introduzidas das Leis nº 12.375/2015 e 13.326/2021, e ainda pelo Decreto nº 163/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 07 de junho de 2022. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Julliana Faggion Bellusci, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos

Anexo I - Decreto nº 617, de 07 de junho de 2022

“Anexo I da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012
- Quadro de Cargos Efetivos e Grupo de Carreira”

a) CARGO: PROFESSOR		Código Base: PRO	Jornada de Trabalho Semanal
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:	
A	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	PROA01	20 horas
	Docência de 5ª a 8ª Séries	PROA02	
	Docência de Educação Física	PROA03	

b) CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA		Código Base: PEB	Jornada de Trabalho Semanal
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:	
ÚNICA	Docência de Educação Básica	PEBU01	30 horas

c) CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INDÍGENA		Código Base: PIN	Jornada de Trabalho Semanal
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:	
ÚNICA	Docência de Educação Indígena	PINU01	20h

d) CARGO: PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Transitório		Código Base: PAEITR	Jornada de Trabalho Semanal
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:	
ÚNICA	Docência no Serviço de Assistência em Educação Infantil	PAEITRU01	30 horas

e) CARGO: PROFESSOR - TRANSITÓRIO		Código Base: PROTR	Jornada de Trabalho Semanal
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:	
ÚNICA	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica/Educação Especial - Suplementar	PROTRU03	20 horas

Anexo II - Decreto nº 617, de 07 de junho de 2022

“Anexo II da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012 –
Quadro Quantitativo de Cargos Efetivos”

NOMENCLATURA	Código	Vagas	Classe(s)
Professor	PRO	3687	A B
Professor de Educação Básica	PEB	1159	ÚNICA
Professor Assistente em Educação Infantil – Transitório	PAEITR	7	ÚNICA
Professor de Educação Indígena	PIN	10	ÚNICA
Professor - Transitório	PROTR	1	ÚNICA

Anexo III - Decreto nº 617, de 07 de junho de 2022

"Anexo III da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012 - Tabelas de Vencimentos e Gratificações"

GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Função	Código	Referência de Supervisão		Gratificação
		Fator	Quantidade	
Assessoramento Técnico-Administrativo	GA1	-	-	R\$ 2.084,21
Direção Intermediária	GA1	-	-	R\$ 2.084,21
Gerenciamento de Unidade Administrativa	GA2	-	-	R\$ 1.563,18
Coordenação de Unidade Administrativa	GA3	-	-	R\$ 1.042,04
Coordenação de Programas e Projetos	GA4	-	-	R\$ 364,75
Coordenação de Equipes	GA4	-	-	R\$ 364,75
Coordenação Pedagógica de Unidade Escolar	GA5	-	-	R\$ 1.145,16
Direção de Unidade de Ensino	DE1	-	Acima de 700	R\$ 2.084,21
	DE2	Alunos Matriculados	de 500 a 699	R\$ 1.667,21
	DE3		de 300 a 499	R\$ 1.333,85
	DE4		até 299	R\$ 1.042,04
	DE5		-	R\$ 917,01
Direção Auxiliar de Unidade de Ensino	DE5	-	-	R\$ 917,01

TABELA 11: PROFESSOR - CLASSE A - 20 HORAS

Interstício de nível: 0,63%										Interstício de Referência: 12,5%									
NÍVEL	REFERÊNCIA									NÍVEL	REFERÊNCIA								
	NH	MA	LC	I	II	III	IV	V	NH		MA	LC	I	II	III	IV	V		
1	1.670,20	1.670,20	1.920,73	2.208,81	2.484,92	2.795,57	3.145,01	3.538,09	65	2.496,42	2.496,42	2.870,84	3.301,64	3.714,28	4.178,53	4.700,93	5.288,66		
2	1.680,70	1.680,70	1.932,83	2.222,74	2.500,62	2.813,19	3.164,85	3.560,45	66	2.512,16	2.512,16	2.888,95	3.322,47	3.737,70	4.204,86	4.730,56	5.321,97		
3	1.691,34	1.691,34	1.944,99	2.236,74	2.516,36	2.830,88	3.184,78	3.582,86	67	2.528,00	2.528,00	2.907,10	3.343,38	3.761,21	4.231,39	4.760,37	5.355,51		
4	1.701,98	1.701,98	1.957,23	2.250,85	2.532,21	2.848,71	3.204,88	3.605,46	68	2.543,88	2.543,88	2.925,40	3.364,50	3.784,94	4.258,01	4.790,35	5.389,28		
5	1.712,71	1.712,71	1.969,59	2.265,03	2.548,16	2.866,73	3.225,04	3.628,19	69	2.559,89	2.559,89	2.943,85	3.385,64	3.808,74	4.284,85	4.820,57	5.423,22		
6	1.723,49	1.723,49	1.981,99	2.279,32	2.564,18	2.884,75	3.245,35	3.651,04	70	2.576,05	2.576,05	2.962,41	3.406,99	3.832,73	4.311,84	4.850,92	5.457,39		
7	1.734,34	1.734,34	1.994,48	2.293,66	2.580,38	2.902,92	3.265,79	3.674,02	71	2.592,28	2.592,28	2.981,06	3.428,46	3.856,94	4.339,05	4.881,47	5.491,75		
8	1.745,29	1.745,29	2.007,04	2.308,11	2.596,63	2.921,21	3.286,39	3.697,23	72	2.608,62	2.608,62	2.999,84	3.450,05	3.881,19	4.366,38	4.912,19	5.526,37		
9	1.756,28	1.756,28	2.019,70	2.322,66	2.612,98	2.939,64	3.307,07	3.720,51	73	2.625,06	2.625,06	3.018,75	3.471,80	3.905,65	4.393,87	4.943,16	5.561,19		
10	1.767,32	1.767,32	2.032,42	2.337,28	2.629,43	2.958,12	3.327,91	3.743,89	74	2.641,57	2.641,57	3.037,77	3.493,70	3.930,27	4.421,54	4.974,31	5.596,22		
11	1.778,48	1.778,48	2.045,20	2.352,02	2.645,99	2.976,78	3.348,91	3.767,52	75	2.658,22	2.658,22	3.056,91	3.515,68	3.955,01	4.449,38	5.005,67	5.631,46		
12	1.789,67	1.789,67	2.058,09	2.366,82	2.662,67	2.995,52	3.369,98	3.791,26	76	2.674,96	2.674,96	3.076,17	3.537,82	3.979,99	4.477,42	5.037,19	5.666,96		
13	1.800,98	1.800,98	2.071,06	2.381,73	2.679,49	3.014,40	3.391,23	3.815,14	77	2.691,79	2.691,79	3.095,55	3.560,07	4.005,00	4.505,64	5.068,92	5.702,65		
14	1.812,28	1.812,28	2.084,10	2.396,75	2.696,33	3.033,38	3.412,55	3.839,18	78	2.708,77	2.708,77	3.115,03	3.582,58	4.030,24	4.534,00	5.100,86	5.738,57		
15	1.823,74	1.823,74	2.097,25	2.411,83	2.713,31	3.052,52	3.434,07	3.863,36	79	2.725,86	2.725,86	3.134,67	3.605,12	4.055,65	4.562,56	5.133,00	5.774,72		
16	1.835,21	1.835,21	2.110,44	2.427,03	2.730,38	3.071,73	3.455,69	3.887,69	80	2.743,01	2.743,01	3.154,41	3.627,80	4.081,22	4.591,32	5.165,32	5.811,16		
17	1.846,75	1.846,75	2.123,72	2.442,32	2.747,56	3.091,07	3.477,46	3.912,21	81	2.760,28	2.760,28	3.174,24	3.650,71	4.106,90	4.620,25	5.197,87	5.847,75		
18	1.858,40	1.858,40	2.137,10	2.457,73	2.764,92	3.110,55	3.499,36	3.936,83	82	2.777,69	2.777,69	3.194,24	3.673,67	4.132,77	4.649,36	5.230,56	5.884,58		
19	1.870,07	1.870,07	2.150,55	2.473,22	2.782,36	3.130,16	3.521,44	3.961,63	83	2.795,17	2.795,17	3.214,42	3.696,85	4.158,83	4.678,68	5.263,52	5.921,65		
20	1.881,88	1.881,88	2.164,10	2.488,75	2.799,86	3.149,88	3.543,64	3.986,64	84	2.812,81	2.812,81	3.234,64	3.720,13	4.184,99	4.708,16	5.296,74	5.958,96		
21	1.893,73	1.893,73	2.177,73	2.504,44	2.817,49	3.169,74	3.565,92	4.011,75	85	2.830,51	2.830,51	3.255,04	3.743,57	4.211,35	4.737,81	5.330,08	5.996,52		
22	1.905,68	1.905,68	2.191,49	2.520,24	2.835,24	3.189,70	3.588,41	4.036,98	86	2.848,34	2.848,34	3.275,51	3.767,16	4.237,93	4.767,68	5.363,64	6.034,29		
23	1.917,67	1.917,67	2.205,28	2.536,10	2.853,13	3.209,79	3.611,03	4.062,43	87	2.866,29	2.866,29	3.296,15	3.790,85	4.264,59	4.797,68	5.397,43	6.072,28		
24	1.929,77	1.929,77	2.219,16	2.552,12	2.871,05	3.229,98	3.633,77	4.088,01	88	2.884,35	2.884,35	3.316,92	3.814,78	4.291,48	4.827,93	5.431,49	6.110,55		
25	1.941,87	1.941,87	2.233,14	2.568,20	2.889,17	3.250,33	3.656,62	4.113,81	89	2.902,50	2.902,50	3.337,85	3.838,77	4.318,48	4.858,33	5.465,64	6.149,07		
26	1.954,16	1.954,16	2.247,22	2.584,37	2.907,38	3.270,82	3.679,68	4.139,72	90	2.920,78	2.920,78	3.358,82	3.862,97	4.345,72	4.888,94	5.500,09	6.187,80		
27	1.966,46	1.966,46	2.261,39	2.600,68	2.925,71	3.291,42	3.702,84	4.165,77	91	2.939,21	2.939,21	3.380,02	3.887,29	4.373,09	4.919,78	5.534,76	6.226,77		
28	1.978,83	1.978,83	2.275,61	2.617,05	2.944,13	3.312,18	3.726,17	4.192,04	92	2.957,72	2.957,72	3.401,31	3.911,81	4.400,61	4.950,73	5.569,63	6.266,01		
29	1.991,30	1.991,30	2.289,96	2.633,59	2.962,65	3.333,04	3.749,65	4.218,46	93	2.976,36	2.976,36	3.422,73	3.936,49	4.428,38	4.981,98	5.604,71	6.305,51		
30	2.003,84	2.003,84	2.304,41	2.650,15	2.981,34	3.354,00	3.773,26	4.245,05	94	2.995,10	2.995,10	3.444,31	3.961,28	4.456,26	5.013,30	5.640,04	6.345,22		
31	2.016,44	2.016,44	2.318,89	2.666,89	3.000,12	3.375,17	3.797,01	4.271,78	95	3.013,99	3.013,99	3.465,98	3.986,21	4.484,32	5.044,91	5.675,54	6.385,17		
32	2.029,20	2.029,20	2.333,53	2.683,68	3.019,02	3.396,42	3.820,99	4.298,71	96	3.032,92	3.032,92	3.487,85	4.011,33	4.512,61	5.076,69	5.711,30	6.425,40		
33	2.041,92	2.041,92	2.348,20	2.700,56	3.038,04	3.417,79	3.845,05	4.325,77	97	3.052,06	3.052,06	3.509,80	4.036,60	4.541,05	5.108,69	5.747,25	6.465,89		
34	2.054,78	2.054,78	2.363,00	2.717,57	3.057,22	3.439,37	3.869,27	4.352,97	98	3.071,27	3.071,27	3.531,92	4.062,05	4.569,62	5.140,85	5.783,51	6.506,61		
35	2.067,72	2.067,72	2.377,90	2.734,70	3.076,47	3.461,02	3.893,65	4.380,48	99	3.090,64	3.090,64	3.554,18	4.087,60	4.598,41	5.173,23	5.819,92	6.547,62		
36	2.080,80	2.080,80	2.392,89	2.751,94	3.095,84	3.482,86	3.918,18	4.408,06	100	3.110,07	3.110,07	3.576,56	4.113,36	4.627,36	5.205,82	5.856,61	6.588,84		
37	2.093,88	2.093,88	2.407,96	2.769,25	3.115,35	3.504,77	3.942,86	4.435,82	101	3.129,69	3.129,69	3.599,08	4.139,23	4.656,51	5.238,61	5.893,52	6.630,34		
38	2.107,07	2.107,07	2.423,11	2.786,74	3.134,96	3.526,89	3.967,71	4.463,76	102	3.149,45	3.149,45	3.621,81	4.165,35	4.685,86	5.271,65	5.930,66	6.672,13		

38	3.343,91	3.762,01	4.232,24	4.761,31	5.356,46	102	4.998,37	5.623,11	6.326,05	7.116,78	8.006,31
39	3.365,01	3.785,72	4.258,93	4.791,28	5.390,20	103	5.029,83	5.658,53	6.365,88	7.161,62	8.056,75
40	3.386,22	3.809,54	4.285,76	4.821,51	5.424,18	104	5.061,52	5.694,17	6.405,99	7.206,76	8.107,51
41	3.407,55	3.833,54	4.312,79	4.851,88	5.458,34	105	5.093,41	5.730,05	6.446,32	7.252,19	8.158,61
42	3.429,02	3.857,73	4.339,91	4.882,47	5.492,71	106	5.125,52	5.766,14	6.486,94	7.297,89	8.210,00
43	3.450,64	3.882,00	4.367,26	4.913,22	5.527,31	107	5.157,82	5.802,47	6.527,82	7.343,84	8.261,70
44	3.472,39	3.906,48	4.394,79	4.944,14	5.562,13	108	5.190,35	5.839,05	6.568,95	7.390,09	8.313,78
45	3.494,27	3.931,04	4.422,48	4.975,31	5.597,18	109	5.223,03	5.875,80	6.610,33	7.436,64	8.366,16
46	3.516,26	3.955,83	4.450,34	5.006,66	5.632,44	110	5.255,96	5.912,84	6.651,96	7.483,49	8.418,85
47	3.538,40	3.980,78	4.478,38	5.038,19	5.667,90	111	5.289,05	5.950,08	6.693,88	7.530,65	8.471,94
48	3.560,69	4.005,83	4.506,57	5.069,96	5.703,61	112	5.322,37	5.987,57	6.736,04	7.578,09	8.525,29
49	3.583,16	4.031,04	4.534,96	5.101,87	5.739,55	113	5.355,90	6.025,29	6.778,50	7.625,81	8.578,99
50	3.605,75	4.056,47	4.563,53	5.134,03	5.775,71	114	5.389,63	6.063,24	6.821,19	7.673,85	8.633,03
51	3.628,45	4.082,00	4.592,28	5.166,36	5.812,07	115	5.423,58	6.101,44	6.864,19	7.722,21	8.687,41
52	3.651,33	4.107,75	4.621,21	5.198,91	5.848,70	116	5.457,75	6.139,89	6.907,41	7.770,87	8.742,13
53	3.674,31	4.133,63	4.650,33	5.231,66	5.885,58	117	5.492,14	6.178,57	6.950,96	7.819,81	8.797,20
54	3.697,47	4.159,67	4.679,62	5.264,60	5.922,62	118	5.526,74	6.217,51	6.994,74	7.869,07	8.852,63
55	3.720,76	4.185,89	4.709,07	5.297,75	5.959,96	119	5.561,55	6.256,72	7.038,84	7.918,65	8.908,43
56	3.744,20	4.212,27	4.738,76	5.331,15	5.997,52	120	5.596,60	6.296,15	7.083,16	7.968,53	8.964,55
57	3.767,78	4.238,83	4.768,62	5.364,74	6.035,29	121	5.631,87	6.335,78	7.127,75	8.018,73	9.021,04
58	3.791,50	4.265,50	4.798,66	5.398,53	6.073,31	122	5.667,34	6.375,70	7.172,71	8.069,27	9.077,87
59	3.815,42	4.292,39	4.828,91	5.432,55	6.111,55	123	5.703,06	6.415,87	7.217,86	8.120,10	9.135,05
60	3.839,46	4.319,45	4.859,33	5.466,77	6.150,07	124	5.738,98	6.456,29	7.263,33	8.171,25	9.192,62
61	3.863,60	4.346,69	4.889,95	5.501,20	6.188,81	125	5.775,13	6.496,96	7.309,06	8.222,72	9.250,52
62	3.887,98	4.374,05	4.920,76	5.535,86	6.227,81	126	5.811,52	6.537,86	7.355,11	8.274,53	9.308,79
63	3.912,49	4.401,59	4.951,77	5.570,75	6.267,05	127	5.848,12	6.579,07	7.401,44	8.326,64	9.367,46
64	3.937,12	4.429,30	4.982,93	5.605,83	6.306,51	128	5.884,96	6.620,50	7.448,09	8.379,10	9.426,50

TABELA 15: PROFESSOR EDUCAÇÃO INDIGENA - CLASSE UNICA - 20 HORAS

NÍVEL	Interstício de Nível: 0,63%					NÍVEL	Interstício de Referência: 12,5%				
	REFERÊNCIA						REFERÊNCIA				
	I	II	III	IV	V		I	II	III	IV	V
1	1.670,20	1.878,99	2.113,86	2.378,08	2.675,37	65	2.496,42	2.808,51	3.159,59	3.554,48	3.998,79
2	1.680,70	1.890,81	2.127,18	2.393,07	2.692,19	66	2.512,16	2.826,16	3.179,46	3.576,88	4.023,98
3	1.691,34	1.902,75	2.140,63	2.408,16	2.709,17	67	2.528,00	2.843,95	3.199,49	3.599,42	4.049,34
4	1.701,98	1.914,74	2.154,06	2.423,35	2.726,22	68	2.543,88	2.861,89	3.219,63	3.622,12	4.074,86
5	1.712,71	1.926,78	2.167,58	2.438,59	2.743,40	69	2.559,89	2.879,94	3.239,91	3.644,89	4.100,48
6	1.723,49	1.938,95	2.181,31	2.453,99	2.760,74	70	2.576,05	2.898,05	3.260,33	3.667,83	4.126,33
7	1.734,34	1.951,15	2.195,05	2.469,40	2.778,14	71	2.592,28	2.916,33	3.280,86	3.690,97	4.152,39
8	1.745,29	1.963,43	2.208,87	2.484,98	2.795,59	72	2.608,62	2.934,68	3.301,53	3.714,21	4.178,48
9	1.756,28	1.975,80	2.222,76	2.500,67	2.813,24	73	2.625,06	2.953,19	3.322,36	3.737,67	4.204,85
10	1.767,32	1.988,27	2.236,76	2.516,38	2.830,93	74	2.641,57	2.971,81	3.343,27	3.761,17	4.231,35
11	1.778,48	2.000,80	2.250,86	2.532,22	2.848,72	75	2.658,22	2.990,52	3.364,30	3.784,89	4.257,98
12	1.789,67	2.013,41	2.265,07	2.548,20	2.866,76	76	2.674,96	3.009,33	3.385,49	3.808,69	4.284,80
13	1.800,98	2.026,06	2.279,33	2.564,23	2.884,78	77	2.691,79	3.028,27	3.406,81	3.832,67	4.311,75
14	1.812,28	2.038,83	2.293,69	2.580,40	2.902,94	78	2.708,77	3.047,36	3.428,28	3.856,83	4.338,94
15	1.823,74	2.051,69	2.308,12	2.596,67	2.921,24	79	2.725,86	3.066,57	3.449,91	3.881,14	4.366,31
16	1.835,21	2.064,61	2.322,70	2.613,04	2.939,68	80	2.743,01	3.085,89	3.471,62	3.905,58	4.393,76
17	1.846,75	2.077,62	2.337,29	2.629,49	2.958,17	81	2.760,28	3.105,34	3.493,50	3.930,19	4.421,48
18	1.858,40	2.090,70	2.352,04	2.646,05	2.976,82	82	2.777,69	3.124,87	3.515,51	3.954,96	4.449,33
19	1.870,07	2.103,87	2.366,82	2.662,71	2.995,52	83	2.795,17	3.144,59	3.537,62	3.979,84	4.477,32
20	1.881,88	2.117,08	2.381,74	2.679,48	3.014,41	84	2.812,81	3.164,39	3.559,95	4.004,95	4.505,57
21	1.893,73	2.130,48	2.396,77	2.696,36	3.033,43	85	2.830,51	3.184,32	3.582,38	4.030,21	4.533,95
22	1.905,68	2.143,85	2.411,83	2.713,35	3.052,52	86	2.848,34	3.204,40	3.604,95	4.055,56	4.562,52
23	1.917,67	2.157,37	2.427,03	2.730,39	3.071,73	87	2.866,29	3.224,61	3.627,67	4.081,10	4.591,27
24	1.929,77	2.170,97	2.442,32	2.747,62	3.091,07	88	2.884,35	3.244,86	3.650,47	4.106,83	4.620,15
25	1.941,87	2.184,66	2.457,73	2.764,93	3.110,55	89	2.902,50	3.265,29	3.673,50	4.132,67	4.649,25
26	1.954,16	2.198,41	2.473,22	2.782,38	3.130,16	90	2.920,78	3.285,88	3.696,63	4.158,69	4.678,56
27	1.966,46	2.212,25	2.488,75	2.799,86	3.149,85	91	2.939,21	3.306,58	3.719,87	4.184,89	4.708,00
28	1.978,83	2.226,21	2.504,44	2.817,49	3.169,73	92	2.957,72	3.327,42	3.743,33	4.211,24	4.737,69
29	1.991,30	2.240,21	2.520,24	2.835,30	3.189,70	93	2.976,36	3.348,39	3.766,90	4.237,82	4.767,51
30	2.003,84	2.254,32	2.536,10	2.853,16	3.209,79	94	2.995,10	3.369,48	3.790,65	4.264,48	4.797,54
31	2.016,44	2.268,52	2.552,11	2.871,12	3.229,98	95	3.013,99	3.390,71	3.814,53	4.291,34	4.827,77
32	2.029,20	2.282,80	2.568,12	2.889,17	3.250,31	96	3.032,92	3.412,09	3.838,57	4.318,40	4.858,18
33	2.041,92	2.297,16	2.584,33	2.907,36	3.270,80	97	3.052,06	3.433,54	3.862,76	4.345,58	4.888,80
34	2.054,78	2.311,65	2.600,62	2.925,71	3.291,41	98	3.071,27	3.455,18	3.887,08	4.372,99	4.919,60

31	3.024,76	3.402,80	3.828,11	4.306,68	4.845,03	95	4.521,13	5.086,21	5.721,92	6.437,17	7.241,94
32	3.043,80	3.424,25	3.852,24	4.333,81	4.875,51	96	4.549,63	5.118,27	5.757,98	6.477,71	7.287,54
33	3.062,99	3.445,81	3.876,51	4.361,13	4.906,27	97	4.578,28	5.150,49	5.794,22	6.518,54	7.333,44
34	3.082,26	3.467,53	3.900,87	4.388,60	4.937,16	98	4.607,11	5.182,96	5.830,75	6.559,62	7.379,67
35	3.101,69	3.489,37	3.925,53	4.416,24	4.968,32	99	4.636,15	5.215,60	5.867,45	6.600,95	7.426,16
36	3.121,21	3.511,34	3.950,23	4.444,02	4.999,54	100	4.665,36	5.248,39	5.904,43	6.642,48	7.472,95
37	3.140,87	3.533,50	3.975,09	4.472,02	5.031,07	101	4.694,74	5.281,50	5.941,63	6.684,35	7.520,04
38	3.160,66	3.555,71	4.000,13	4.500,23	5.062,80	102	4.724,32	5.314,79	5.979,08	6.726,49	7.567,44
39	3.180,59	3.578,13	4.025,34	4.528,58	5.094,68	103	4.754,13	5.348,24	6.016,72	6.768,85	7.615,08
40	3.200,60	3.600,65	4.050,71	4.557,08	5.126,77	104	4.784,05	5.381,96	6.054,71	6.811,50	7.663,08
41	3.220,75	3.623,39	4.076,21	4.585,77	5.159,05	105	4.814,19	5.415,84	6.092,80	6.854,39	7.711,37
42	3.241,01	3.646,21	4.101,89	4.614,69	5.191,59	106	4.844,51	5.449,98	6.131,19	6.897,62	7.759,94
43	3.261,48	3.669,18	4.127,76	4.643,76	5.224,32	107	4.875,06	5.484,31	6.169,79	6.941,08	7.808,85
44	3.282,00	3.692,27	4.153,76	4.673,02	5.257,17	108	4.905,74	5.518,82	6.208,71	6.984,80	7.858,04
45	3.302,68	3.715,51	4.179,93	4.702,45	5.290,31	109	4.936,68	5.553,64	6.247,78	7.028,81	7.907,56
46	3.323,46	3.738,92	4.206,28	4.732,07	5.323,65	110	4.967,76	5.588,62	6.287,17	7.073,09	7.957,38
47	3.344,42	3.762,50	4.232,76	4.761,86	5.357,19	111	4.999,05	5.623,83	6.326,74	7.117,67	8.007,53
48	3.365,50	3.786,21	4.259,44	4.791,90	5.390,91	112	5.030,55	5.659,23	6.366,66	7.162,48	8.057,92
49	3.386,72	3.810,04	4.286,27	4.822,08	5.424,87	113	5.062,25	5.694,88	6.406,75	7.207,61	8.108,74
50	3.408,07	3.834,05	4.313,27	4.852,42	5.459,07	114	5.094,13	5.730,78	6.447,11	7.253,02	8.159,81
51	3.429,52	3.858,20	4.340,44	4.883,02	5.493,46	115	5.126,22	5.766,88	6.487,69	7.298,72	8.211,21
52	3.451,10	3.882,48	4.367,77	4.913,77	5.528,06	116	5.158,48	5.803,20	6.528,59	7.344,68	8.262,96
53	3.472,90	3.906,97	4.395,28	4.944,70	5.562,93	117	5.191,01	5.839,77	6.569,70	7.390,91	8.315,04
54	3.494,75	3.931,61	4.423,00	4.975,86	5.597,95	118	5.223,75	5.876,54	6.611,10	7.437,54	8.367,38
55	3.516,77	3.956,36	4.450,85	5.007,18	5.633,25	119	5.256,62	5.913,57	6.652,72	7.484,34	8.420,10
56	3.538,93	3.981,30	4.478,88	5.038,76	5.668,68	120	5.289,72	5.950,82	6.694,71	7.531,53	8.473,17
57	3.561,20	4.006,41	4.507,09	5.070,50	5.704,39	121	5.323,09	5.988,29	6.736,83	7.578,99	8.526,55
58	3.583,66	4.031,59	4.535,50	5.102,45	5.740,35	122	5.356,63	6.026,04	6.779,29	7.626,74	8.580,22
59	3.606,22	4.057,01	4.564,07	5.134,62	5.776,49	123	5.390,35	6.064,01	6.821,97	7.674,74	8.634,31
60	3.628,94	4.082,56	4.592,80	5.166,98	5.812,89	124	5.424,29	6.102,23	6.864,98	7.723,08	8.688,74
61	3.651,81	4.108,30	4.621,75	5.199,48	5.849,53	125	5.458,47	6.140,64	6.908,20	7.771,76	8.743,41
62	3.674,85	4.134,17	4.650,86	5.232,26	5.886,36	126	5.492,85	6.179,32	6.951,75	7.820,71	8.798,52
63	3.697,98	4.160,22	4.680,17	5.265,22	5.923,43	127	5.527,46	6.218,25	6.995,52	7.869,95	8.853,94
64	3.721,27	4.186,41	4.709,65	5.298,37	5.960,79	128	5.562,31	6.257,46	7.039,59	7.919,55	8.909,70

Anexo IV - Decreto nº 617, de 07 de junho de 2022

“Anexo IV da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012 -
Quadro de Equivalência de Cargos, Classes, Funções, Referências e Tabelas”

CARGOS ANTERIORES					CARGOS ATUAIS EQUIVALENTES					
Cargo	Função	Classe	Referência	Tabela	Cargo	Função	Classe	Referência	Tabela	Código do Cargo
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	I	11	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	I	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	II	11	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	II	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	NH	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	NH	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	MA	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	MA	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	LC	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	LC	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	I	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	I	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	II	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	II	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	III	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	III	11	PROA01
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	K (Transitória)	IV	13	Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	IV	11	PROA01
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	I	11	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	I	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	II	11	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	II	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	III	11	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	III	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	NH	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	NH	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	MA	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	MA	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	LC	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	LC	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	I	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	I	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	II	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	II	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	III	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	III	11	PROA02
Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	K (Transitória)	IV	13	Professor	Docência de Educação de 5ª a 8ª série	A	IV	11	PROA02
Professor	Docência de Educação Física	A	I	11	Professor	Docência de Educação Física	A	I	11	PROA03
Professor	Docência de Educação Física	A	II	11	Professor	Docência de Educação Física	A	II	11	PROA03
Professor	Docência de Educação Física	A	III	11	Professor	Docência de Educação Física	A	III	11	PROA03
Professor	Docência de Educação Física	K (Transitória)	I	13	Professor	Docência de Educação Física	A	I	11	PROA03
Professor	Docência de Educação Física	K (Transitória)	II	13	Professor	Docência de Educação Física	A	II	11	PROA03
Professor	Docência de Educação Física	K (Transitória)	III	13	Professor	Docência de Educação Física	A	III	11	PROA03
Professor	Docência de Educação Física	K (Transitória)	IV	13	Professor	Docência de Educação Física	A	IV	11	PROA03
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	12	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	12	PROB01

Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	12	Professor	Coordenação Pedagógica	B	I	12	PROB01
Professor	Coordenação Pedagógica	B	I	12	Professor - Transitório	Coordenação Pedagógica - Suplementar	U	I	12	PROTRU01
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	I	12	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	I	12	PROB02
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	I	12	Professor - Transitório	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica - Suplementar	U	I	12	PROTRU02
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	I	12	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	I	12	PROB03
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	I	12	Professor - Transitório	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial - Suplementar	U	I	12	PROTRU03
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	Y (Transitória)	I	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	12	PROB01
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	Y (Transitória)	II	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	II	12	PROB01
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	Y (Transitória)	III	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	III	12	PROB01
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	Y (Transitória)	IV	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	IV	12	PROB01
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	Y (Transitória)	I	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	I	12	PROB02
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	Y (Transitória)	II	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	II	12	PROB02
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	Y (Transitória)	III	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	III	12	PROB02
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	Y (Transitória)	IV	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica	B	IV	12	PROB02
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	Y (Transitória)	I	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	I	12	PROB03
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	Y (Transitória)	II	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	II	12	PROB03
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	Y (Transitória)	III	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	III	12	PROB03
Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	Y (Transitória)	IV	14	Professor	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica / Educação Especial	B	IV	12	PROB03
Professor de Educação Infantil (antes de 01.07.2011)	Docência de Educação Infantil	A	I	16	Professor de Educação Infantil	Docência de Educação Infantil	A	MA	16	PEIA01
Educação Infantil (antes de 01.07.2011)	Docência de Educação Infantil	A	II	16	Professor de Educação Infantil	Docência de Educação Infantil	A	MA	16	PEIA01
Professor de Educação Infantil (antes de 01.07.2011)	Docência de Educação Infantil	A	III	16	Professor de Educação Infantil	Docência de Educação Infantil	A	MA	16	PEIA01
Professor de Educação Infantil (após 01.07.2011)	Docência de Educação Infantil	A	I	16	Professor de Educação Infantil	Docência de Educação Infantil	A	I	16	PEIA01
Professor de Educação Infantil	Docência de Educação Infantil	A	I	16	Professor de Educação Básica	Docência de Educação Básica	U	I	16	PEBU01

Professor de Educação Infantil	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	17	Professor de Educação Infantil	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	17	PEIB01
Professor de Educação Infantil	Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Educacional	B	I	17	Professor de Educação Infantil	Coordenação Pedagógica de Educação Infantil	B	I	17	PEIB01
Professor de Educação Infantil	Coordenação Pedagógica de Educação Infantil	B	I	17	Professor de Educação Infantil	Coordenação Pedagógica de Educação Infantil - Suplementar	U	I	17	PEITRU01
Professor de Educação Indígena	Docência de Educação Indígena	Única	I	15	Professor de Educação Indígena	Docência de Educação Indígena	Única	I	15	PINU01
Professor de Educação Indígena	Docência de Educação Indígena	Única	II	15	Professor de Educação Indígena	Docência de Educação Indígena	Única	II	15	PINU01
Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Assistência em Educação Infantil	Única	I	18	Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Assistência em Educação Infantil	Única	I	18	PAEITRU01
Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Assistência em Educação Infantil	Única	II	18	Professor de Educação Infantil	Assistência em Educação Infantil	Única	II	18	PAEITRU01
Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Assistência em Educação Infantil	Única	III	18	Professor Assistente de Educação Infantil – Transitório	Assistência em Educação Infantil	Única	III	18	PAEITRU01
-	-	-	-	-	Professor do Campo	Docência de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Única	I	27	PROCAMPU01
-	-	-	-	-	Professor do Campo	Docência de Educação Física para Escola do Campo	Única	I	27	PROCAMPU03

Anexo V - Decreto nº 617, de 07 de junho de 2022

"Anexo V da Lei nº 11.531, de 9 de abril de 2012 -
Descrição de cargos e funções"

Cargo: Professor	Classe: A
Função: Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Código: PROA01

Descrição Sintética

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; e
- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição Detalhada

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional;
- Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos;
- Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional;
- Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria;
- Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos;
- Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa;
- Executar outras atividades afins;

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso; e
- Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior, ou Curso de Magistério de Nível Médio (normal colegial) expedido, por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, desde que acompanhado de Licenciatura, graduação plena, devidamente registrado e reconhecido.

Cargo: Professor	Classe: A
Função: Docência de 5ª a 8ª série	Código: PROA02

Descrição Sintética

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de educação; e
- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição Detalhada

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares;
- Realizar atividades inerentes ao auxílio à docência, estabelecendo estratégias, juntamente com a (o) docente, para atendimento às necessidades dos educandos;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção orientação e supervisão educacional;
- Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos;
- Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Supervisionar e acompanhar ações, programas e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional;
- Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria;
- Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos;
- Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa;
- Executar outras atividades afins.

Requisitos da Função:

- A ser especificadas no Edital de Abertura do respectivo concurso; e
- Ensino superior / Licenciatura, graduação plena, no ensino de sua especialidade.

Cargo: Professor	Classe: A
Função: Docência de Educação Física	Código: PROA03

Descrição Sintética

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à educação física;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de educação; e
- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição Detalhada

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares;
- Realizar atividades inerentes ao auxílio à docência, estabelecendo estratégias, juntamente com a (o) docente, para atendimento às necessidades dos educandos;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção orientação e supervisão educacional;
- Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos;
- Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Supervisionar e acompanhar ações, programas e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional;
- Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria;
- Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos;
- Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa;
- Executar outras atividades afins.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificadas no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- Ensino Superior / Licenciatura, graduação plena, em Educação Física; e
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Cargo: Professor – Transitório	Classe: Unica
Função: Suporte Técnico-Pedagógico no Serviço de Supervisão de Assessoria Psicopedagógica/Educação Especial - Suplementar	Código: PROTRU03

Descrição Sintética

- Atuar em atividades relacionadas à área de educação especial e psicopedagogia;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação;
- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição Detalhada

- Efetuar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar, envolvendo os profissionais da escola - equipe multiprofissional;
- Planejar e realizar atendimento de apoio especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais em salas de recursos – Educação Especial, de forma individual e/ou em grupos;
- Planejar e realizar atendimento psicopedagógico de forma individual ou em grupo aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- Assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas buscando atender as necessidades educacionais especiais dos alunos;
- Desenvolver e divulgar; sistemas de coleta, organização de dados, informações e metodologias específicas para casos especiais;
- Promover ações que visem à integração alunos / professores / pais em uma perspectiva educativa.
- Coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à Educação Especial; e
- Pesquisar, analisar, avaliar tendências educacionais, definindo diretrizes filosóficas que fundamentam as ações pedagógicas em educação especial e psicopedagogia da rede municipal de ensino.

Cargo: Professor de Educação Básica	Classe: UNICA
Função: Docência de Educação Básica	Código: PEBU01

Descrição sintética:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da Unidade Escolar;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; e
- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Unidade Escolar, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição detalhada:

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Aliar os cuidados básicos com a criança e o educar de maneira harmônica e positiva;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado;
- Participar do planejamento, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa;
- Selecionar adequadamente os conteúdos do currículo escolar; bem como proceder a sua avaliação contínua, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas e outras, contribuindo para a efetivação da proposta pedagógica e realimentação, quando necessário;
- Utilizar recursos didático-pedagógicos existentes na Unidade Escolar, ou confeccioná-los, quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas;
- Realizar avaliação contínua, formativa e diversificada do processo ensino-aprendizagem;
- Ministrar aula de acordo com o currículo escolar, zelando pela aprendizagem do aluno;
- Participar de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação contínua;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Unidade Escolar, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências nas áreas do conhecimento do currículo escolar;
- Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua área de competência;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Manter os pais atualizados sobre a vida escolar do aluno;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender as solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente;

- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar e orientação educacional;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e orientação educacional;
- Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das Unidades Escolares e vida legal destas e dos alunos;
- Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da Unidade Escolar ou do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da Unidade Escolar;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da Unidade Escolar em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Realizar atividades inerentes ao auxílio à docência, estabelecendo estratégias, juntamente com a (o) docente, para atendimento das necessidades dos educandos;
- Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das Unidades Escolares zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional;
- Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria;
- Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico pedagógicos;
- Participar de cursos, palestras e outros relacionado à Formação Continuada em serviço quando convocado;
- Atuar, na qualidade de instrutor em cursos de formação e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa;
- Proceder ao registro histórico escolar do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas;
- Realizar cursos na área de atuação, quando solicitado;
- Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares;
- Desempenhar outras atividades extracurriculares;
- Executar outras atividades afins;

Requisito(s) da Função:

- A ser especificados no edital de Abertura do respectivo concurso; e
- Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior, ou Curso de Magistério de Nível Médio (normal colegial) expedido, por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, desde que acompanhado de Licenciatura, graduação plena, devidamente registrado e reconhecido.

Cargo: Professor	Classe: ÚNICA
Função: Docência de Educação Indígena	Código: PINU01

Descrição Sintética

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola, relacionadas à educação Indígena;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação;
- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição Detalhada

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado;
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;

- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares;
- Realizar atividades inerentes ao auxílio à docência, estabelecendo estratégias, juntamente com a (o) docente, para atendimento às necessidades dos educandos;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional;
- Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento da escola e vida legal destas e dos alunos;
- Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional;
- Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria;
- Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos;
- Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa; e
- Executar outras atividades afins.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso; e
- Magistério e domínio da língua Kaingang.

Cargo: PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Transitório	Classe: ÚNICA
Função: Docência no Serviço de Assistência em Educação Infantil	Código: PAEITRU01

Descrição Sintética

- Atuar em atividades de apoio às ações do Professor de Educação Infantil.

Descrição Detalhada

- Manter organizadas as salas de atividades;
- Distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
- Orientar e realizar junto às crianças as atividades de higiene, alimentação e cuidados gerais;
- Desenvolver atividades pré-estabelecidas junto às crianças;
- Coordenar e orientar atividades livres no pátio;
- Zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Auxiliar na guarda e conservação do material pedagógico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município – Marcelo Belinati Martins

Secretário de Governo – João Luiz Martins Esteves

Jornalista Responsável – José Otávio Sancho Ereno

Editoração: Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** jornaloficial@londrina.pr.gov.br

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br