

## LEI COMPLEMENTAR N. 68

Altera e consolida a Lei Complementar n. 25, de 17 de junho de 2002, que "Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, estabelece normas de enquadramento e dá outras providências".

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Sebastião Navarro Vieira Filho, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I

##### DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º. O Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-lei 5.452/45), legislação trabalhista correlata naquilo que esta Lei não dispuser em contrário, e instituído pela Lei Complementar nº 25/02 e suas alterações, passa a ser regido por esta Lei.

##### CAPÍTULO II

##### DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. O Plano de Empregos, Carreiras e Salários obedece à seguinte preceituação básica:

- I- **Emprego público:** é o centro de encargos de trabalho para ser ocupado por agente contratado sob regime celetista, com denominação própria, atividade específica e salário a ser pago pelos cofres públicos;
- II- **Carreira:** é a série de classes cuja natureza do trabalho é semelhante e hierarquizada segundo o grau de complexidade das atribuições dos empregos que a compõem;
- III- **Classe isolada:** é a classe de empregos que não constitui carreira;
- IV- **Nível:** é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa salarial a elas correspondentes;
- V- **Padrão salarial:** é o número que identifica o salário atribuído ao servidor dentro da faixa salarial da classe a que pertence, indo de 1 (um) a 20 (vinte);
- VI- **Faixa salarial:** é a escala de padrões de salários atribuídos a um determinado nível;

- VII- **Grupo ocupacional:** é formado de classes a que corresponde o mesmo nível salarial e a mesma escala de padrões, no que toca ao seu número e valores;
- VIII- **Interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
- IX- **Progressão:** é a passagem do servidor de seu padrão salarial para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence, pelo critério de merecimento;
- X- **Promoção:** é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira;
- XI- **Salário:** é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do emprego, correspondente ao padrão em que estiver posicionado.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º. Para os efeitos desta lei, o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal compõe-se de:

- I- Parte Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de empregos;
- II- Parte Suplementar, com os respectivos empregos em extinção.

Parágrafo único - Os empregos específicos do magistério público municipal terão regras relativas a empregos e carreiras fixadas em lei própria.

Art. 4º. Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I- administrar o pessoal de Administração;
- II- aprovar edital de promoção e de concurso público, previamente visado, pela Assessoria Jurídica;
- III- homologar os resultados dos concursos;
- IV- promover os programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- V- implementar as regras de progressão e promoção.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS**

Art. 5º. Os empregos do quadro permanente, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

- I- por contratação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de início de carreira ou de emprego isolado;
- II- pelas demais formas previstas em lei.

Art. 6º. Para preenchimento dos empregos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo VIII desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para preenchimento de emprego público:

- I- nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II- gozo dos direitos políticos;
- III- regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ~~V- condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial em regulamentação específica;~~  
V - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, nos termos regulamentados por lei específica; **(NR- nova redação dada pela LC n. 135/2012)**
- VI- nível de escolaridade exigido para o desempenho das atribuições do emprego;
- VII- habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- VIII- não ter sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público; **(AC – inciso acrescentado pela LC n. 135/2012)**
- IX- não possuir antecedentes criminais, referentes a crimes contra a Administração Pública e o patrimônio público, no prazo de cinco anos a contar do cumprimento da eventual pena, comprovado mediante certidão emitida pelos órgãos competentes. **(AC – inciso acrescentado pela LC n. 135/2012)**

Art. 7º. A contratação dos empregos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

- I- denominação do emprego;
- II- quantitativo de vagas a serem preenchidas;

- III- prazo desejável para contratação;
- IV- justificativa para a solicitação de contratação.

§ 2º - A contratação referida no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições do emprego, observado a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme a natureza das atribuições do emprego.

Art. 9º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos empregos.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12. É vedado, a partir da data de publicação desta lei, o preenchimento dos empregos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas estabelecidos no Anexo III desta Lei.

Art. 13. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos empregos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 14. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial, quando adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observada as disposições legais pertinentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CARREIRAS**

Art. 15. A organização em carreira visa a assegurar ao servidor público, abrangido por esta Lei, movimentação em classes, disposta hierarquicamente, segundo a complexidade e responsabilidade das atribuições dos respectivos empregos.

Art. 16. A movimentação do **servidor** se dará, com o respectivo emprego, nos padrões e níveis salariais atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

§ 1º. A cada nível salarial corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do

nível, a mesma relação percentual, de 4,0 % (quatro por cento).

§ 2º. A toda classe de empregos será atribuído o mesmo número de padrões salariais, na forma dos Anexos.

§ 3º. O ingresso na carreira, sempre mediante concurso público, dar-se-á em seu padrão inicial.

~~§ 4º. A movimentação do servidor, na carreira, dar-se-á por meio de progressão, progressão por nova qualificação e promoção.~~

§ 4º. A movimentação do servidor, na carreira, dar-se-á por meio de progressão e progressão por nova qualificação. **(NR- nova redação dada pela LC n. 181/2016)**

~~§ 5º. Na hipótese do caput deste artigo, dar-se-á a promoção mediante o deslocamento do emprego de que o servidor seja titular, em caráter permanente. (REVOGADO pela LC n. 181/2016).~~

~~§ 6º. Observado o disposto no § 5º, presumir-se-á favorável o desempenho das atribuições do titular de emprego público, para o efeito de progressão, progressão por nova qualificação e de promoção, enquanto no exercício de cargo em comissão ou à disposição de entidade sindical ou qualquer órgão público municipal, estadual ou federal no Município de Poços de Caldas.~~

§ 6º. Observado o disposto no § 4º, presumir-se-á favorável o desempenho das atribuições do titular de emprego público, para o efeito de progressão, enquanto no exercício de cargo em comissão ou à disposição de entidade sindical ou qualquer outro órgão público municipal, estadual ou federal no Município de Poços de Caldas. **(NR- nova redação dada pela LC n. 181/2016)**

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DURAÇÃO NORMAL DE TRABALHO**

Art. 17. A duração normal do trabalho de cada servidor será a fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecido em lei especial editadas pela União.

Art. 18. A duração normal do trabalho a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe será como indicado nos Anexos, correspondente:

- I- a de 04(quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- II- ou a de 06 (seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais;
- ~~III- ou a de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais;~~  
**(REVOGADO pela Lei Complementar n. 132, DE 05/04/2012)**
- IV- ou a de turnos de revezamento, 12 X 36 horas;
- V- ou horista;

VI- ou plantonista.

§ 1º. Acréscimo à jornada normal de trabalho, a que se refere o *caput* deste artigo, dependerá, sob pena de nulidade, de aprovação pelo Secretário de Administração, em expediente específico e fundamentado, homologado pelo Chefe do Poder Executivo, previamente à sua execução.

§2º. Aplica-se a jornada prevista no inciso IV aos servidores lotados na policlínica, hospital municipal, funerária municipal, guarda municipal, bem como aos que atendam ao serviço noturno da central de veículos.

§ 3º. A jornada dos horistas médicos, dentistas, psicólogos e fonoaudiólogos poderá ser reduzida, sem prejuízo da necessidade do serviço, até o limite de 2h (duas horas) por dia, a critério do Secretário Municipal de Saúde, com a correspondente redução salarial.

§ 4º. O servidor público municipal poderá, a seu pedido justificado, com indicação da quantidade de horas e de prazo, e com a anuência do Secretário da respectiva área, ter a sua jornada de trabalho normal reduzida em até 25% (vinte e cinco por cento), reduzindo-se, na mesma proporção o seu salário e todos os adicionais incidentes sobre este.

§ 5º. O servidor que obtiver a redução de sua jornada normal de trabalho, conforme estabelecido no § 4º deste artigo, deverá a ela retornar quando findo o prazo concedido, ou excepcionalmente, quando solicitado pelo Secretário da área, por motivos de interesse público, com a consequente recomposição de seu salário.

§ 6º. A jornada normal de trabalho do servidor ocupante do emprego público de “Advogado” será de seis horas para o expediente interno e de mais duas horas para a execução de atividades externas, relacionadas ao exercício de suas atribuições no serviço público, sem qualquer acréscimo salarial.

Art. 19. Os valores dos níveis salariais indicados nos Anexos desta lei corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos empregos de cada grupo ocupacional.

§ 1º. O acréscimo ao período de duração normal do trabalho será remunerado proporcionalmente, observado o regime jurídico do serviço extraordinário.

§ 2º. Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária.

### TÍTULO III

#### DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

##### CAPÍTULO I

##### DA PROGRESSÃO

Art. 20. Progressão é a passagem do **servidor** do padrão salarial no qual esteja posicionado ao padrão subsequente, dentro da faixa da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 21. A avaliação de desempenho, para efeito de progressão, processar-se-á uma vez por ano, observada a seguinte escala:

- I- Janeiro: admitidos até 1983;
- II- Fevereiro: admitidos de 1984 a 1987;
- III- Março: admitidos de 1988 a 28/02/92;
- IV- Abril: admitidos de 01/03/92 a 30/09/94;
- V- Maio: admitidos de 01/10/94 a 30/06/95;
- VI- Junho: admitidos de 01/07/95 a 29/02/96;
- VII- Julho: admitidos de 01/03/1996 a 31/03/1997;
- VIII- Agosto: admitidos de 01/04/1997 a 10/02/1998;
- IX- Setembro: admitidos de 11/02/1998 a 31/05/1999;
- X- Outubro: admitidos de 01/06/1999 a 30/06/2000;
- XI- Novembro: admitidos de 01/07/2000 a 31/07/2001;
- XII- Dezembro: admitidos de 01/08/01 a 31/12/02.

Parágrafo único. Os servidores admitidos após 31 de dezembro de 2002 terão suas avaliações de desempenho processadas observando-se o mês de contratação.

Art. 22. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I- ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício;
- II- ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas três últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere esta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento.

Parágrafo único. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo o **servidor** deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 23. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 22 desta Lei passará automaticamente para o padrão salarial seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o **servidor** permanecerá no padrão salarial em que se encontra, reiniciando-se o interstício previsto para a realização de novas avaliações e, se for o caso, obtenção da Progressão.

Art. 24. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente ao mês indicado para o processamento de sua avaliação de desempenho.

Art. 25. Concorrerá à progressão o **servidor** que estiver, efetivamente, no exercício de suas atribuições.

§ 1º. A contagem do interstício suspender-se-á por 90 (noventa) dias, no caso de o servidor ser destituído de cargo de chefia, a título de penalidade, ou nos casos de afastamento ou licença, não considerado efetivo exercício, nos termos da lei.

§ 2º. Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativos, suspender-se-á o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de suspensão.

### **Seção I**

#### **DA PROGRESSÃO POR NOVA QUALIFICAÇÃO**

Art. 26. Ao servidor abrangido pelas disposições desta Lei, integrante dos Quadros Permanente ou Suplementar, assiste, observado o regulamento e o Anexo VI, acréscimo de padrão ou padrões salariais, a partir daquele em que estiver posicionado, por efeito de nova qualificação.

§ 1º. O percentual a ser concedido ao integrante do Quadro Suplementar corresponderá a 4% (quatro por cento) de acréscimo por padrão.

§ 2º. Ao servidor admitido até o ano de 2002 considerar-se-á a qualificação obtida a partir de 1997.

§ 3º. A concessão da vantagem de que trata esta Seção será objeto de requerimento do servidor, após o período de três anos, contados a partir de sua admissão, devidamente instruído e protocolado em órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração, anualmente, no mês de julho de cada ano.

Art. 27. Nova qualificação, para os efeitos desta Seção, é aquela que, observado o caput do artigo 26, exprima, mediante título, sob a forma de diploma ou certificado devidamente formalizado, novo grau de escolaridade ou curso de aperfeiçoamento ou especialização, na forma do Anexo VI.

§1º. Fica limitado a 03 ( três) padrões por ano, até o total de 10 (dez) o número de padrões salariais concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, na carreira, por efeito de nova qualificação ou titulação.

§2º. Somente terão validade, para o efeito de acréscimo de padrão ou padrões, de que trata esta Seção, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que guardem afinidade com a classe de Empregos a que pertencer o servidor.

§3º. Para efeito de nova qualificação somente serão considerados os cursos de graduação e pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

§ 4º. Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do emprego, não se aplicará o disposto no caput deste artigo.

### **CAPÍTULO II**

**(Capítulo REVOGADO pela LC n. 181/2016)**

#### **DA PROMOÇÃO**

~~Art. 28. Promoção é a passagem do Auxiliar Administrativo para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.~~

~~§ 1º. Por efeito de promoção o servidor será posicionado no mesmo padrão em que se encontra no novo nível da classe que lhe assegure no mínimo 6% de acréscimo.~~

~~§ 2º. Fica criado, no Anexo I — Classe de Empregos do Quadro Permanente, no Grupo Ocupacional V, o emprego de Auxiliar Administrativo III, e transformado, no Grupo Ocupacional VI, o emprego de Auxiliar Administrativo III em Auxiliar Administrativo IV, sem qualquer acréscimo salarial.~~

~~§ 3º. A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga.~~

~~Art. 29. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:~~

- ~~I — cumprir o interstício mínimo de 04 (quatro) anos de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe, desde que não tenha no referido período, sofrido penalidade de suspensão;~~
- ~~II — ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) de aproveitamento nas suas duas últimas avaliações de desempenho funcional;~~
- ~~III — ter-se classificado, na forma do edital, em processo seletivo interno, que apure sua aptidão para o desempenho das atribuições do nível subsequente da classe.~~

~~§ 1º. O processo seletivo interno dar-se-á através de teste de habilidades e conhecimentos, teórico, prático ou prático teórico.~~

~~§ 2º. A classificação dos candidatos basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos referidos no § 1º deste artigo.~~

~~§ 3º. Ocorrendo empate na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor:~~

- ~~I — mais idoso;~~
- ~~II — com mais tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.~~

~~Art. 30. Para efeito de promoção no emprego de Auxiliar Administrativo que ocupa em caráter permanente, o servidor que estiver exercendo cargo em comissão se sujeitará aos mesmos requisitos estabelecidos nesta Lei.~~

~~Art. 31. Efetivada a promoção, prosseguirá, para o efeito de progressão no novo nível, a contagem do tempo de serviço fluído a partir da obtenção do último padrão, no nível anterior.~~

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

~~Art. 32. A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função das atribuições que desenvolve.~~

~~Art. 33. O desempenho do servidor será objeto de avaliação da chefia imediata, na presença e juntamente com aquele e, após, remetida à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação da progressão e da promoção, definidas por~~

regulamento.

Art. 34. A avaliação de desempenho será feita pelo menos uma vez a cada ano de exercício no serviço público.

Parágrafo único. A administração diligenciará no sentido de assegurar que todo servidor seja avaliado no desempenho de suas atribuições.

Art. 35. A elaboração dos critérios na avaliação de desempenho ficará a cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional, observado o Regulamento.

### **Seção I**

#### **Da Comissão de Desenvolvimento Funcional**

Art. 36. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores, conforme disposto em regulamento específico.

§ 1º. A Comissão será constituída por 07 (sete) membros nomeados pelo Chefe do Executivo, sendo 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 01 (um) da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) representante da Assessoria Jurídica do Município, 02 (dois) da Secretaria Municipal de Administração e 02 (dois) representantes indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Poços de Caldas.

§ 2º. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será presidida por um dos representantes da Administração, eleito pela maioria de seus membros, que coordenará os trabalhos e exercerá o direito de voto somente quando ocorrer empate.

Art. 37. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE**

Art. 38. Fica instituída a gratificação de atividade, observado o regulamento e o Anexo VII desta Lei.

§ 1º. A gratificação corresponderá à atividade prevista, cumprida a partir da publicação do regulamento.

§ 2º. Somente terão validade, para efeito de gratificação, as atividades que tiverem sido previamente autorizadas pelo Secretário da área.

§ 3º. A gratificação de atividade somente será devida enquanto esta perdurar e em nenhuma hipótese se incorporará, para qualquer efeito, ao salário do servidor.

§ 4º. As gratificações para Agente de Controle Interno, Secretário Escolar e servidores que fazem manutenção mecânica no Teleférico serão regulamentadas por decreto específico. **(AC – parágrafo acrescentado pela LC n. 184/2016)**

§ 5º. O decreto de regulamentação conterá as regras para o recebimento das gratificações citadas no § 4º, em especial, que não poderão ser recebidas por servidores nomeados para cargos comissionados ou funções gratificadas. **(AC – parágrafo acrescentado pela LC n. 184/2016)**

§ 6º. Quanto à gratificação pelo exercício da atividade de Agente de Controladoria, o decreto apresentará, no mínimo, o número máximo de servidores designados por Secretaria e a obrigatoriedade de apresentação mensal de relatório das atividades desenvolvidas. **(AC – parágrafo acrescentado pela LC n. 184/2016)**

## **CAPÍTULO V**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 39. Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, sujeito ao regime institucional e preenchido mediante amplo recrutamento ou por servidor do quadro efetivo, nos casos e condições estabelecidas em lei específica.

Parágrafo único. Pelo menos 30% (trinta por cento) dos cargos comissionados existentes deverão ser destinados ao preenchimento por servidores do quadro efetivo.

Art. 40. O integrante do quadro efetivo, quando no exercício de cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela do emprego para o qual foi contratado, acrescida de 25% (vinte e cinco por cento) do seu salário.

## **TÍTULO IV**

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

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 41. O enquadramento salarial dos servidores cujos empregos sofreram alteração dentro da estrutura do ANEXO I desta lei, será feito da seguinte forma:

I - Almoxarife:

- a) Padrão QE004-D a QE006-D para QE001-E.

II - Auxiliar de Biblioteca:

- a) Padrão QE004-B para QE003-C;
- b) Padrão QE005-B para QE004-C;
- c) Padrão QE006-B para QE005-C;
- d) Padrão QE007-B para QE006-C.

III - Auxiliar de Topografia:

- a) Padrão QE001-B para QE001-C.

IV - Digitador:

- a) Padrão QS009-B a QS011-B para QE001-E.

V - Merendeira:

- a) Padrão QE001-A a QE003-A para QE001-B;
- b) Padrão QE004-A para QE002-B;
- c) Padrão QE005-A para QE003-B;
- d) Padrão QE006-A para QE004-B;
- e) Padrão QE007-A para QE005-B.

VI - Salva Vidas:

- a) Padrão QS001-B para QE003-B;
- b) Padrão QS002-B para QE004-B.

Art. 42. Os advogados, enquadrados no Grupo Ocupacional XI, manterão o mesmo padrão salarial atualmente ocupado.

Art. 43. Os procedimentos de que tratam os artigos 41 e 42 serão garantidos aos servidores colocados, por ato do Poder Executivo, à disposição de outros órgãos e entidades públicas.

Art. 44. Efetivados os enquadramentos tratados neste Capítulo, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício, para o efeito de progressão do servidor.

Art. 45. Aos servidores do Quadro Permanente do ANEXO I, Grupo Ocupacional I, Letra A, Padrão Salarial 1, será concedida reestruturação salarial da ordem de 5,72% (cinco vírgula setenta e dois por cento), com observância da relação percentual de 4% (quatro por cento) para os demais Padrões do mesmo Nível Salarial.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da reestruturação concedida no caput deste artigo serão retroativos a data de 1º de maio do corrente exercício.

Art. 46. No presente exercício, os servidores admitidos em 2003 obterão Progressão mediante a realização de 02 (duas) avaliações de desempenho, referentes aos anos de 2005 e 2006, conforme disposto no parágrafo único do art. 22 desta Lei.

Art. 47. Os empregos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I e II da Secretaria Municipal de Saúde, integrantes do Quadro Suplementar da Saúde, ANEXO IX desta Lei, passam a denominar-se “Atendente de Saúde I e II”, respectivamente.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 48. Concurso público somente poderá ser aberto para o preenchimento de empregos especificamente definidos, constantes do quadro de pessoal do quadro permanente, sob pena de nulidade.

Art. 49. Na descrição de qualquer das classes de empregos, consideram-se implícitas as atribuições ou tarefas afins.

Art. 50. Nenhum servidor poderá desempenhar atribuição diversa da pertinente ao emprego a que pertence, com exceção dos casos de readaptação funcional por

determinação do Setor de Medicina do Trabalho.

Parágrafo único. Apurado que o servidor tenha sido desviado de função com inobservância dos preceitos desta Lei, e outros especiais, o Secretário Municipal de Administração iniciará processo próprio e adotará as medidas e sanções cabíveis.

Art. 51. A atribuição de gratificação de atividade a servidor depende de prévia comprovação, sob pena de responsabilidade, da ocorrência dos fatores a que esteja condicionada a gratificação.

Art. 52. O contrato de trabalho por prazo indeterminado, celebrado em decorrência desta lei, somente será rescindido por ato unilateral da Administração nas seguintes hipóteses:

- I- prática de falta grave, dentre aquelas enumeradas no art. 482 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, apuradas através de processo administrativo disciplinar;
- II- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III- necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
- IV- insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas;
- V- aposentadoria do servidor.

Parágrafo único. Excluem-se da obrigatoriedade dos procedimentos previstos no caput deste artigo as contratações de pessoal decorrentes da autonomia de gestão de que trata o § 8º do Art. 37 da Constituição da República.

Art. 53. Os Anexos numerados de I a IX fazem parte integrante desta Lei, como se aqui estivessem transcritos.

Art. 54. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 55. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nº 25/02, 30/03, 39/03, 44/04, 49/04 e 53/05.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poços de Caldas, 22 de junho de 2006.

**@Sebastião Navarro Vieira Filho**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Processado n. 107/2006**

**Publicada no Jornal de Poços, em 23 de junho de 2006.**

**Alterações: Lei Complementar n. 76/2006; Lei Complementar n. 88/2007; Lei Complementar n. 93/2008; Lei Complementar n. 132/2012; Lei Complementar n. 135/12; Lei Complementar n. 143/12; Lei Complementar n. 147/2013; Lei Complementar 150/2013; Lei Complementar n. 151/14; Lei Complementar n. 152/14; Lei Complementar n. 181/2016; Lei Complementar n. 184/2016.**

**Normas Relacionadas: Decreto 8510/06, Decreto 8779/2007 (regulamento geral de concursos públicos da PREFEITURA MUNICIPAL), Decreto n. 9000/2007 – (regulamento para avaliação de desempenho em estágio probatório); Lei n. 5796/94 (Plano Carreiras DMAE)**

(NR – nova redação dada pela LC n. 76/2006)

| <b>ANEXO I (NR)</b>                             |         |                                 |                    |                                 |       |         |
|-------------------------------------------------|---------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|-------|---------|
| <b>CLASSES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE</b> |         |                                 |                    |                                 |       |         |
| Nº                                              | Classes | Códigos dos níveis De carreiras | Número de Empregos | Padrões salariais das carreiras |       | Jornada |
|                                                 |         |                                 |                    | Inicial                         | Final |         |

**GRUPO OCUPACIONAL I**

|    |                                  |   |     |   |    |              |
|----|----------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar de Cozinha              | A | 11  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Mecanoterapia        | A | 04  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Serviços Gerais      | A | 426 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Serviços Públicos    | A | 369 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Manutenção Civil     | A | 88  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Instrutor de Banda               | A | 12  | 1 | 20 | 20 h/semanal |
| 07 | Jardineiro                       | A | 24  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Lavador de Veículos              | A | 03  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Operador de Bomba de Combustível | A | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 10 | Vigia                            | A | 65  | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL II**

|    |                                    |   |     |   |    |              |
|----|------------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar de Serviços de Manutenção | B | 07  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Borracheiro                        | B | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Coveiro                            | B | 07  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Lixeiro                            | B | 60  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Lubrificador                       | B | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Merendeira                         | B | 123 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Operador de Tratamento de Piscina  | B | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Salva Vidas                        | B | 03  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Técnico de Hidroterapia            | B | 04  | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|    |                                        |   |     |   |    |              |
|----|----------------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo I              | C | 150 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Biblioteca                 | C | 07  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | C | 40  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Fiscalização               | C | 12  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Odontologia                | C | 15  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Auxiliar de Topografia                 | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Berçarista                             | C | 156 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Calçeteiro                             | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Carpinteiro                            | C | 06  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 10 | Eletricista de Veículos                | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 11 | Esteticista                            | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 12 | Funileiro                              | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 13 | Massagista                             | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 14 | Motorista                              | C | 117 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 15 | Operador de Veículo Pesado I           | C | 01  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 16 | Pedreiro                               | C | 23  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 17 | Pintor                                 | C | 07  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 18 | Pintor Letrista                        | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 19 | Soldador                               | C | 03  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 20 | Agente de Endemias                     | C | 45  | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|    |                            |   |    |   |    |              |
|----|----------------------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Agente Funerário           | D | 07 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar Administrativo II | D | 90 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Cozinheiro                 | D | 03 | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 16**

|    |                              |   |     |   |    |               |
|----|------------------------------|---|-----|---|----|---------------|
| 04 | Guarda Municipal             | D | 110 | 4 | 20 | Turno 12 x 36 |
| 05 | Operador de Caldeira         | D | 05  | 4 | 20 | 40 h/semanal  |
| 06 | Operador de Máquina Agrícola | D | 03  | 4 | 20 | 40 h/semanal  |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|    |                                         |   |     |   |    |              |
|----|-----------------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Almoxarife                              | E | 05  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar Administrativo III             | E | 75  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Agente de Atendimento Emergencial       | E | 05  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II | E | 179 | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Enfermagem                  | E | 160 | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 06 | Digitador                               | E | 10  | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 07 | Eletricista                             | E | 02  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Locutor Operador                        | E | 07  | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 09 | Marceneiro                              | E | 03  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 10 | Mecânico de Veículos                    | E | 10  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 11 | Operador de Veículo Pesado II           | E | 25  | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 12 | Técnico de Gravações                    | E | 01  | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 13 | Torneiro Mecânico                       | E | 02  | 4 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|    |                                       |   |    |   |    |              |
|----|---------------------------------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo IV            | F | 70 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Fiscal de Assuntos Rurais             | F | 03 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Técnico de Edificação                 | F | 08 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Técnico de Higiene Dental             | F | 18 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Téc. de Laboratório Análises Clínicas | F | 12 | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 06 | Técnico de Segurança do Trabalho      | F | 03 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Técnico de Vigilância Sanitária       | F | 07 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Técnico em Contabilidade              | F | 05 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Técnico em Radiologia                 | F | 17 | 4 | 20 | 20 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL VII**

|    |                        |   |    |   |    |              |
|----|------------------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Desenhista Projetista  | G | 02 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Eletrotécnico          | G | 02 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Técnico Agrícola       | G | 02 | 4 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Técnico em Agrimensura | G | 02 | 4 | 20 | 40 h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 17**

|    |                        |   |    |   |    |                 |
|----|------------------------|---|----|---|----|-----------------|
| 05 | Técnico em Informática | G | 06 | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
|----|------------------------|---|----|---|----|-----------------|

**GRUPO OCUPACIONAL VIII**

|    |               |   |    |   |    |                 |
|----|---------------|---|----|---|----|-----------------|
| 01 | Agente Fiscal | H | 17 | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
|----|---------------|---|----|---|----|-----------------|

**GRUPO OCUPACIONAL IX**

|    |               |   |           |   |    |                 |
|----|---------------|---|-----------|---|----|-----------------|
| 01 | Bibliotecário | I | 05        | 4 | 20 | 30<br>h/semanal |
| 02 | Bioquímico    | I | <b>15</b> | 4 | 20 | 30<br>h/semanal |
| 03 | Enfermeiro    | I | <b>34</b> | 4 | 20 | 30<br>h/semanal |
| 04 | Jornalista    | I | 04        | 4 | 20 | 30<br>h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL X**

|    |                               |   |           |   |    |                 |
|----|-------------------------------|---|-----------|---|----|-----------------|
| 01 | Administrador                 | J | 01        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 02 | Analista de Sistemas          | J | 02        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 03 | Assistente Social             | J | 17        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 04 | Contador                      | J | 04        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 05 | Economista                    | J | <b>02</b> | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | J | 10        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 07 | Médico Veterinário            | J | 03        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 08 | Nutricionista                 | J | <b>08</b> | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | J | 04        | 4 | 20 | 30<br>h/semanal |
| 10 | Turismólogo                   | J | 02        | 4 | 20 | 40<br>h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XI**

|           |                                     |          |           |          |           |                         |
|-----------|-------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|-------------------------|
| 01        | Advogado                            | L        | 19        | 4        | 20        | 30<br>h/semanal         |
| 02        | Arquiteto                           | L        | <b>03</b> | 4        | 20        | 40<br>h/semanal         |
| 03        | Engenheiro Civil                    | L        | <b>19</b> | 4        | 20        | 40<br>h/semanal         |
| 04        | Engenheiro de Segurança do Trabalho | L        | 03        | 4        | 20        | 30<br>h/semanal         |
| 05        | Engenheiro Agrônomo                 | L        | 02        | 4        | 20        | 40<br>h/semanal         |
| 06        | Engenheiro Mecânico                 | L        | 01        | 4        | 20        | 40<br>h/semanal         |
| <b>07</b> | <b>Engenheiro Florestal</b>         | <b>L</b> | <b>01</b> | <b>4</b> | <b>20</b> | <b>40<br/>h/semanal</b> |

**GRUPO OCUPACIONAL XII**

|    |                |   |           |   |    |                    |
|----|----------------|---|-----------|---|----|--------------------|
| 01 | Fonoaudiólogo  | M | 08        | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
| 02 | Psicólogo      | M | <b>25</b> | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
| 03 | Fisioterapeuta | M | 10        | 4 | 20 | Horista/Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XIII**

|    |          |   |    |   |    |                    |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Dentista | N | 25 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XIV**

|    |                    |   |    |   |    |                    |
|----|--------------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Médico             | Θ | 97 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |
| 02 | Médico do Trabalho | Θ | 03 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XV**

|    |                    |   |    |   |    |                 |
|----|--------------------|---|----|---|----|-----------------|
| 01 | Médico Plantonista | P | 50 | 1 | 20 | 12h por plantão |
|----|--------------------|---|----|---|----|-----------------|

**ANEXO I –**

(NR – nova redação dada pela LC n. 88/2007)

**CLASSES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE**

| Nº | Classes | Códigos dos níveis de carreiras | Nº de Empregos | Padrões salariais das carreiras |       | Jornada |
|----|---------|---------------------------------|----------------|---------------------------------|-------|---------|
|    |         |                                 |                | Inicial                         | Final |         |

**GRUPO OCUPACIONAL I**

|    |                               |   |     |   |    |              |
|----|-------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar de Cozinha           | A | 11  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Mecanoterapia     | A | 04  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Serviços Gerais   | A | 426 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Serviços Públicos | A | 369 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Manutenção Civil  | A | 88  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Instrutor de Banda            | A | 12  | 1 | 20 | 20 h/semanal |
| 07 | Jardineiro                    | A | 24  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Lavador de Veículos           | A | 03  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Operador Bomba de Combustível | A | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 10 | Vigia                         | A | 65  | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL II**

|    |                                    |   |     |   |    |              |
|----|------------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar de Serviços de Manutenção | B | 07  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Borracheiro                        | B | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Coveiro                            | B | 07  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Lixeiro                            | B | 60  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Lubrificador                       | B | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Merendeira                         | B | 123 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Operador de Tratamento de Piscina  | B | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Salva-Vidas                        | B | 04  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Técnico de Hidroterapia            | B | 04  | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|    |                                |   |     |   |    |              |
|----|--------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo I      | C | 150 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Biblioteca         | C | 22  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Desenv. Infantil I | C | 45  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Fiscalização       | C | 12  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Odontologia        | C | 15  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Auxiliar de Topografia         | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Berçarista                     | C | 186 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Calceteiro                     | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Carpinteiro                    | C | 06  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 10 | Eletricista de Veículos        | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 11 | Esteticista                    | C | 03  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 12 | Funileiro                      | C | 02  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 13 | Massagista                     | C | 03  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 14 | Motorista                      | C | 117 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 15 | Operador de Veículo Pesado I   | C | 01  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 16 | Pedreiro                       | C | 23  | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 19**

|    |                 |   |    |   |    |              |
|----|-----------------|---|----|---|----|--------------|
| 17 | Pintor          | C | 07 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 18 | Pintor Letrista | C | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 19 | Soldador        | C | 03 | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|    |                                     |          |           |          |           |                     |
|----|-------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|---------------------|
| 01 | Agente Funerário                    | D        | 07        | 1        | 20        | 40 h/semanal        |
| 02 | Auxiliar Administrativo II          | D        | 80        | 1        | 20        | 40 h/semanal        |
| 03 | Cozinheiro                          | D        | 03        | 1        | 20        | 40 h/semanal        |
| 04 | Guarda Municipal                    | D        | 110       | 1        | 20        | Turno 12 x 36       |
| 05 | Operador de Caldeira                | D        | 05        | 1        | 20        | 40 h/semanal        |
| 06 | Operador de Máquina Agrícola        | D        | 03        | 1        | 20        | 40 h/semanal        |
| 07 | <b>Operador de Usina de Asfalto</b> | <b>D</b> | <b>02</b> | <b>1</b> | <b>20</b> | <b>40 h/semanal</b> |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|    |                                   |   |            |   |    |              |
|----|-----------------------------------|---|------------|---|----|--------------|
| 01 | Almoxarife                        | E | 05         | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Auxiliar Administrativo III       | E | 75         | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Agente de Atendimento Emergencial | E | 05         | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Desenv. Infantil II   | E | <b>214</b> | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Enfermagem            | E | 160        | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 06 | Digitador                         | E | 10         | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 07 | Eletricista                       | E | <b>04</b>  | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Locutor Operador                  | E | 07         | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 09 | Marceneiro                        | E | 03         | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 10 | Mecânico de Veículos              | E | 10         | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 11 | Operador de Veículo Pesado II     | E | 25         | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 12 | Técnico de Gravações              | E | 01         | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 13 | Torneiro Mecânico                 | E | 02         | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|    |                                      |          |           |          |           |                    |
|----|--------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|--------------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo IV           | F        | 70        | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 02 | Fiscal de Assuntos Rurais            | F        | 03        | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 03 | Técnico de Edificação                | F        | <b>09</b> | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 04 | Técnico de Higiene Dental            | F        | 18        | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 05 | Téc.Laboratório de Análises Clínicas | F        | 12        | 1        | 20        | 30 h/semanal       |
| 06 | Técnico de Segurança do Trabalho     | F        | 03        | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 07 | Técnico de Vigilância Sanitária      | F        | 07        | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 08 | Técnico em Contabilidade             | F        | 05        | 1        | 20        | 40 h/semanal       |
| 09 | Técnico em Radiologia                | F        | 17        | 1        | 20        | 20 h/semanal       |
| 10 | <b>Agente de Trânsito</b>            | <b>F</b> | <b>30</b> | <b>1</b> | <b>20</b> | <b>30h/semanal</b> |

**GRUPO OCUPACIONAL VI (NR – nova redação dada pela LC n. 93/2008)**

|    |                                             |   |    |   |    |                    |
|----|---------------------------------------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo IV                  | F | 70 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 02 | Fiscal de Assuntos Rurais                   | F | 03 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 03 | Técnico de Edificação                       | F | 09 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 04 | Técnico de Higiene Dental                   | F | 18 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 05 | Técnico de Laboratório de Análises Clínicas | F | 12 | 1 | 20 | 30 h/semanal       |
| 06 | Técnico de Segurança do Trabalho            | F | 03 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 07 | Técnico de Vigilância Sanitária             | F | 07 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 08 | Técnico em Contabilidade                    | F | 05 | 1 | 20 | 40 h/semanal       |
| 09 | Técnico em Radiologia                       | F | 17 | 1 | 20 | 20 h/semanal       |
| 10 | Agente de Trânsito                          | F | 30 | 1 | 20 | <b>36h/semanal</b> |

**GRUPO OCUPACIONAL VII**

|    |                       |   |    |   |    |              |
|----|-----------------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Desenhista Projetista | G | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Eletrotécnico         | G | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Técnico Agrícola      | G | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 20**

|    |                        |   |    |   |    |              |
|----|------------------------|---|----|---|----|--------------|
| 04 | Técnico em Agrimensura | G | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Técnico em Informática | G | 06 | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL VIII**

|    |               |   |    |   |    |              |
|----|---------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Agente Fiscal | H | 18 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
|----|---------------|---|----|---|----|--------------|

**GRUPO OCUPACIONAL IX**

|    |               |   |    |   |    |              |
|----|---------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Bibliotecário | I | 05 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 02 | Bioquímico    | I | 15 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 03 | Enfermeiro    | I | 34 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 04 | Jornalista    | I | 04 | 1 | 20 | 30 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL X**

|    |                               |   |    |   |    |              |
|----|-------------------------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Administrador                 | J | 01 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 02 | Analista de Sistemas          | J | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Assistente Social             | J | 17 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Contador                      | J | 04 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 05 | Economista                    | J | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | J | 10 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Médico Veterinário            | J | 03 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 08 | Nutricionista                 | J | 08 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | J | 04 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 10 | Turismólogo                   | J | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XI**

|    |                               |   |    |   |    |              |
|----|-------------------------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Advogado                      | L | 19 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 02 | Arquiteto                     | L | 03 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 03 | Engenheiro Civil              | L | 19 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 04 | Engº de Segurança do Trabalho | L | 03 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 05 | Engenheiro Agrônomo           | L | 02 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 06 | Engenheiro Mecânico           | L | 01 | 1 | 20 | 40 h/semanal |
| 07 | Engenheiro Florestal          | L | 01 | 1 | 20 | 40 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XII**

|    |                |   |    |   |    |                    |
|----|----------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Fonoaudiólogo  | M | 08 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |
| 02 | Psicólogo      | M | 25 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |
| 03 | Fisioterapeuta | M | 10 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XIII**

|    |          |   |    |   |    |                    |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Dentista | N | 25 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XIV**

|    |                    |   |    |   |    |                    |
|----|--------------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Médico             | O | 97 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |
| 02 | Médico do Trabalho | O | 03 | 1 | 20 | Horista/Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XV**

|    |                    |   |    |   |    |                 |
|----|--------------------|---|----|---|----|-----------------|
| 01 | Médico Plantonista | P | 50 | 1 | 20 | 12h por plantão |
|----|--------------------|---|----|---|----|-----------------|

**ANEXO I**

| CLASSES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE<br>(NR - nova redação dada pela Lei Complementar n. 132, de 05/04/2012) |         |                                 |                    |                                 |       |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|-------|---------|
| Nº                                                                                                               | Classes | Códigos dos níveis de carreiras | Número de Empregos | Padrões salariais das carreiras |       | Jornada |
|                                                                                                                  |         |                                 |                    | Inicial                         | Final |         |

**GRUPO OCUPACIONAL I**

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 21**

|           |                                  |   |     |   |    |                    |
|-----------|----------------------------------|---|-----|---|----|--------------------|
| <b>01</b> | Auxiliar de Cozinha              | A | 11  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)- |
| <b>02</b> | Auxiliar de Mecanoterapia        | A | 04  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>03</b> | Auxiliar de Serviços Gerais      | A | 426 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>04</b> | Auxiliar de Serviços Públicos    | A | 369 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>05</b> | Auxiliar de Manutenção Civil     | A | 88  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>06</b> | Instrutor de Banda               | A | 12  | 1 | 20 | 20 h/semanal       |
| <b>07</b> | Jardineiro                       | A | 24  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>08</b> | Lavador de Veículos              | A | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>09</b> | Operador de Bomba de Combustível | A | 02  | 1 | 20 | Turno 12 x 36 (NR) |
| <b>10</b> | Vigia                            | A | 65  | 1 | 20 | Turno 12 x 36 (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL II**

|           |                                    |   |     |   |    |                   |
|-----------|------------------------------------|---|-----|---|----|-------------------|
| <b>01</b> | Auxiliar de Serviços de Manutenção | B | 07  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>02</b> | Borracheiro                        | B | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>03</b> | Coveiro                            | B | 07  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>04</b> | Lixeiro                            | B | 60  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>05</b> | Lubrificador                       | B | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>06</b> | Merendeira                         | B | 123 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>07</b> | Operador de Tratamento de Piscina  | B | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>08</b> | Salva Vidas                        | B | 04  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>09</b> | Técnico de Hidroterapia            | B | 04  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|           |                                        |   |     |   |    |                   |
|-----------|----------------------------------------|---|-----|---|----|-------------------|
| <b>01</b> | Auxiliar Administrativo I              | G | 150 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>02</b> | Auxiliar de Biblioteca                 | G | 22  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>03</b> | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | G | 45  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>04</b> | Auxiliar de Fiscalização               | G | 12  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>05</b> | Auxiliar de Odontologia                | G | 15  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>06</b> | Auxiliar de Topografia                 | G | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>07</b> | Berçarista                             | G | 186 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>08</b> | Calceteiro                             | G | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>09</b> | Carpinteiro                            | G | 06  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>10</b> | Eletricista de Veículos                | G | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>11</b> | Esteticista                            | G | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>12</b> | Funileiro                              | G | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>13</b> | Massagista                             | G | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>14</b> | Motorista                              | G | 117 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>15</b> | Operador de Veículo Pesado I           | G | 01  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>16</b> | Pedreiro                               | G | 23  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>17</b> | Pintor                                 | G | 07  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>18</b> | Pintor Letrista                        | G | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>19</b> | Soldador                               | G | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|           |                              |   |     |   |    |                   |
|-----------|------------------------------|---|-----|---|----|-------------------|
| <b>01</b> | Agente Funerário             | D | 07  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>02</b> | Auxiliar Administrativo II   | D | 80  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>03</b> | Cozinheiro                   | D | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>04</b> | Guarda Municipal             | D | 110 | 1 | 20 | Turno 12 x 36     |
| <b>05</b> | Operador de Caldeira         | D | 05  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>06</b> | Operador de Máquina Agrícola | D | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>07</b> | Operador de Usina de Asfalto | D | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|           |                                         |   |     |   |    |                    |
|-----------|-----------------------------------------|---|-----|---|----|--------------------|
| <b>01</b> | Almoxarife                              | E | 05  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>02</b> | Auxiliar Administrativo III             | E | 75  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>03</b> | Agente de Atendimento Emergencial       | E | 05  | 1 | 20 | Turno 12 x 36 (NR) |
| <b>04</b> | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II | E | 214 | 1 | 20 | 30 h/semanal       |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 22**

|           |                               |   |     |   |    |                   |
|-----------|-------------------------------|---|-----|---|----|-------------------|
| <b>05</b> | Auxiliar de Enfermagem        | E | 160 | 1 | 20 | 30 h/semanal      |
| <b>06</b> | Digitador                     | E | 10  | 1 | 20 | 30 h/semanal      |
| <b>07</b> | Eletricista                   | E | 04  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>08</b> | Locutor-Operador              | E | 07  | 1 | 20 | 30 h/semanal      |
| <b>09</b> | Marceneiro                    | E | 03  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>10</b> | Mecânico de Veículos          | E | 10  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>11</b> | Operador de Veículo Pesado II | E | 25  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| <b>12</b> | Técnico de Gravações          | E | 01  | 1 | 20 | 30 h/semanal      |
| <b>13</b> | Torneiro Mecânico             | E | 02  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|           |                                             |   |    |   |    |                    |
|-----------|---------------------------------------------|---|----|---|----|--------------------|
| <b>01</b> | Auxiliar Administrativo IV                  | F | 70 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>02</b> | Fiscal de Assuntos Rurais                   | F | 03 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>03</b> | Técnico de Edificação                       | F | 09 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>04</b> | Técnico de Higiene Dental                   | F | 18 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>05</b> | Técnico de Laboratório de Análises Clínicas | F | 12 | 1 | 20 | 30 h/semanal       |
| <b>06</b> | Técnico de Segurança do Trabalho            | F | 03 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>07</b> | Técnico de Vigilância Sanitária             | F | 07 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>08</b> | Técnico em Contabilidade                    | F | 05 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR)  |
| <b>09</b> | Técnico em Radiologia                       | F | 17 | 1 | 20 | 20 h/semanal       |
| <b>10</b> | Agente de Trânsito                          | F | 30 | 1 | 20 | Turno 12 x 36 (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL VII**

|    |                        |   |    |   |    |                   |
|----|------------------------|---|----|---|----|-------------------|
| 01 | Desenhista Projetista  | G | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 02 | Eletrotécnico          | G | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 03 | Técnico Agrícola       | G | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 04 | Técnico em Agrimensura | G | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 05 | Técnico em Informática | G | 06 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL VIII**

|    |               |   |    |   |    |                   |
|----|---------------|---|----|---|----|-------------------|
| 01 | Agente Fiscal | H | 18 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
|----|---------------|---|----|---|----|-------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL IX**

|    |               |   |    |   |    |              |
|----|---------------|---|----|---|----|--------------|
| 01 | Bibliotecário | I | 05 | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 02 | Bioquímico    | I | 15 | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 03 | Enfermeiro    | I | 34 | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 04 | Jornalista    | I | 04 | 4 | 20 | 30 h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL X**

|    |                               |   |    |   |    |                   |
|----|-------------------------------|---|----|---|----|-------------------|
| 01 | Administrador                 | J | 01 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 02 | Analista de Sistemas          | J | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 03 | Assistente Social             | J | 17 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 04 | Contador                      | J | 04 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 05 | Economista                    | J | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | J | 10 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 07 | Médico Veterinário            | J | 03 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 08 | Nutricionista                 | J | 08 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | J | 04 | 4 | 20 | 30 h/semanal      |
| 10 | Turismólogo                   | J | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL XI**

|    |                                     |   |    |   |    |                   |
|----|-------------------------------------|---|----|---|----|-------------------|
| 01 | Advogado                            | L | 19 | 4 | 20 | 30 h/semanal      |
| 02 | Arquiteto                           | L | 03 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 03 | Engenheiro Civil                    | L | 19 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 04 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | L | 03 | 4 | 20 | 30 h/semanal      |
| 05 | Engenheiro Agrônomo                 | L | 02 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 06 | Engenheiro Mecânico                 | L | 01 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 07 | Engenheiro Florestal                | L | 01 | 4 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL XII**

|    |                |   |    |   |    |                    |
|----|----------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Fonoaudiólogo  | M | 08 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
| 02 | Psicólogo      | M | 25 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
| 03 | Fisioterapeuta | M | 10 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XIII**

|    |          |   |    |   |    |                    |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Dentista | N | 25 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XIV**

|    |                    |   |    |   |    |                    |
|----|--------------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Médico             | O | 97 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |
| 02 | Médico do Trabalho | O | 03 | 4 | 20 | Horista/Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XV**

|    |                    |   |    |   |    |                  |
|----|--------------------|---|----|---|----|------------------|
| 01 | Médico-Plantonista | P | 50 | 4 | 20 | 12 h por plantão |
|----|--------------------|---|----|---|----|------------------|

**(NR – nova redação dada pela LC n. 135/2012)**  
**ANEXO I**  
**CLASSES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE**

| Nº | Classes | Código dos níveis de carreira | Nº de Empregos | Padrões salariais das carreiras |       | Jornada |
|----|---------|-------------------------------|----------------|---------------------------------|-------|---------|
|    |         |                               |                | Inicial                         | Final |         |

**GRUPO OCUPACIONAL I**

|    |                                  |   |     |   |    |             |
|----|----------------------------------|---|-----|---|----|-------------|
| 01 | Auxiliar de Cozinha              | A | 10  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Manutenção Civil     | A | 100 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Serviços Gerais      | A | 450 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Serviços Públicos    | A | 369 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Instrutor de Bandas              | A | 12  | 4 | 20 | 20h/semanal |
| 06 | Jardineiro                       | A | 24  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Lavador de Veículos              | A | 03  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Operador de Bomba de Combustível | A | 04  | 4 | 20 | Turno 12x36 |
| 09 | Vigia                            | A | 65  | 4 | 20 | Turno 12x36 |

**GRUPO OCUPACIONAL II**

|    |                                    |   |     |   |    |             |
|----|------------------------------------|---|-----|---|----|-------------|
| 01 | Auxiliar de Serviços de Manutenção | B | 07  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Borracheiro                        | B | 02  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Coveiro                            | B | 10  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Lixeiro                            | B | 60  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Lubrificador                       | B | 02  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Merendeira                         | B | 160 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 7  | Operador de Tratamento de Piscina  | B | 02  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 8  | Salva Vidas                        | B | 08  | 4 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|           |                                        |          |            |          |           |                    |
|-----------|----------------------------------------|----------|------------|----------|-----------|--------------------|
| 01        | Auxiliar Administrativo I              | C        | 150        | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 02        | Auxiliar de Biblioteca                 | C        | 28         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 03        | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | C        | 100        | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 04        | Auxiliar de Fiscalização               | C        | 06         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 05        | Auxiliar de Odontologia                | C        | 15         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 06        | Auxiliar de Topografia                 | C        | 02         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| <b>07</b> | <b>Berçarista</b>                      | <b>C</b> | <b>434</b> | <b>4</b> | <b>20</b> | <b>30h/semanal</b> |
| 08        | Calceteiro                             | C        | 02         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 09        | Carpinteiro                            | C        | 06         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 10        | Eletricista de Veículos                | C        | 02         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 11        | Esteticista                            | C        | 05         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 12        | Funileiro                              | C        | 04         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 13        | Massagista                             | C        | 05         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 14        | Motorista                              | C        | 130        | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 15        | Operador de Veículo Pesado I           | C        | 01         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 16        | Pedreiro                               | C        | 30         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 17        | Pintor                                 | C        | 07         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 18        | Pintor Letrista                        | C        | 04         | 4        | 20        | 30h/semanal        |
| 19        | Soldador                               | C        | 04         | 4        | 20        | 30h/semanal        |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|    |                            |   |     |   |    |             |
|----|----------------------------|---|-----|---|----|-------------|
| 01 | Agente Funerário           | D | 09  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Auxiliar Administrativo II | D | 80  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 3  | Cozinheiro                 | D | 02  | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 4  | Guarda Municipal           | D | 110 | 4 | 20 | Turno 12x36 |
| 5  | Operador de Caldeira       | D | 05  | 4 | 20 | 30h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 25**

|   |                              |   |    |   |    |             |
|---|------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 6 | Operador de Máquina Agrícola | D | 03 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 7 | Operador de Usina de Asfalto | D | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|    |                                   |   |     |   |    |              |
|----|-----------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Agente de Atendimento Emergencial | E | 12  | 4 | 20 | Turno 12x36  |
| 02 | Almoxarife                        | E | 05  | 4 | 20 | 30 h/semanal |
| 03 | Auxiliar Administrativo III       | E | 75  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 4  | Auxiliar de Enfermagem            | E | 160 | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 5  | Digitador                         | E | 10  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 6  | Eletricista                       | E | 04  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 7  | Locutor Operador                  | E | 07  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 8  | Marceneiro                        | E | 03  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 9  | Mecânico de Veículos              | E | 12  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 10 | Operador de Veículo Pesado II     | E | 25  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 11 | Técnico de Gravações              | E | 01  | 4 | 20 | 30h/semanal  |
| 12 | Torneiro Mecânico                 | E | 02  | 4 | 20 | 30h/semanal  |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|    |                                          |   |    |   |    |             |
|----|------------------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Agente de Trânsito                       | F | 30 | 4 | 20 | Turno 12x36 |
| 02 | Auxiliar Administrativo IV               | F | 70 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Fiscal de Assuntos Rurais                | F | 03 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Técnico de Edificação                    | F | 12 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Técnico de Higiene Dental                | F | 08 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Técnico Laboratório de Análises Clínicas | F | 20 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Técnico de Segurança do Trabalho         | F | 04 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Técnico de Vigilância Sanitária          | F | 07 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Técnico em Contabilidade                 | F | 05 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Técnico em Radiologia                    | F | 20 | 4 | 20 | 20h/semanal |

**GRUPO OPERACIONAL VII**

|    |                        |   |    |   |    |             |
|----|------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Desenhista Projetista  | G | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Eletrotécnico          | G | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Técnico Agrícola       | G | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Técnico em Agrimensura | G | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Técnico em Informática | G | 18 | 4 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OPERACIONAL VIII**

|    |                                                                                                                                   |   |    |   |    |             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Agente Fiscal:<br>Obras: 8 (oito) vagas<br>Posturas: 12 (doze) vagas<br>Meio Ambiente: 6 (seis) vagas<br>PROCON: 4 (quatro) vagas | H | 30 | 4 | 20 | 30h/semanal |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|-------------|

**GRUPO OCUPACIONAL IX**

|    |               |   |    |   |    |             |
|----|---------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Bibliotecário | I | 07 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 2  | Enfermeiro    | I | 65 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Jornalista    | I | 04 | 4 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL X**

|    |                               |   |    |   |    |             |
|----|-------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Administrador                 | J | 01 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Analista de Sistemas          | J | 04 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Assistente Social             | J | 40 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Contador                      | J | 04 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Economista                    | J | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | J | 10 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Médico Veterinário            | J | 04 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Nutricionista                 | J | 15 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | J | 08 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Turismólogo                   | J | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XI**

|    |                     |   |    |   |    |             |
|----|---------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Advogado            | L | 22 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Arquiteto           | L | 06 | 4 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Engenheiro Agrônomo | L | 02 | 4 | 20 | 30h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 26**

|   |                                     |   |    |   |    |             |
|---|-------------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 4 | Engenheiro Civil                    | L | 25 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 5 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | L | 03 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 6 | Engenheiro Mecânico                 | L | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XII**

|    |                |   |    |   |    |                        |
|----|----------------|---|----|---|----|------------------------|
| 01 | Fisioterapeuta | M | 20 | 1 | 20 | Horista/<br>mensalista |
| 02 | Fonoaudiólogo  | M | 12 | 1 | 20 | Horista/<br>mensalista |
| 03 | Psicólogo      | M | 40 | 1 | 20 | Horista/<br>mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XIII**

|    |           |   |    |   |    |                        |
|----|-----------|---|----|---|----|------------------------|
| 01 | Dentista- | N | 25 | 1 | 20 | Horista/<br>mensalista |
|----|-----------|---|----|---|----|------------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XIV**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |     |   |    |                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|---|----|------------------------|
| 01 | Médico:<br>Alergia/Imunologia — 1 (uma) vaga;<br>Anestesia/Dor Crônica/Acupuntura — 2 (duas) vaga;<br>Angiologia/Cirurgia Vascular — 2 (duas) vagas;<br>Auditor/Revisor — 6 (seis) vagas<br>Cardiologia — 4 (quatro) vagas;<br>Cirurgia Geral — 2 (duas) vagas;<br>Cirurgia Pediátrica — 1 (uma) vaga;<br>Clínico Geral — 14 (quatorze) vagas;<br>Dermatologia — 2 (duas) vagas;<br>Endocrinologia — 1 (uma) vaga;<br>Gastroenterologista — 2 (duas) vagas;<br>Geriatria — 3 (três) vagas;<br>Ginecologia — 12 (doze) vagas;<br>Hematologia — 1 (uma) vaga;<br>Infectologia — 2 (duas) vagas;<br>Mastologia — 3 (três) vagas;<br>Nefrologia — 1 (um) vaga;<br>Neurologia — 5 (cinco) vagas;<br>Oftalmologia — 2 (duas) vagas;<br>Ortopedia — 4 (quatro) vagas;<br>Otorrinolaringologia — 3 (três) vagas;<br>Pediatria — 15 (quinze) vagas;<br>Pneumologia — 2 (duas) vagas;<br>Proctologia — 1 (uma) vaga;<br>Psiquiatria — 4 (quatro) vagas;<br>Radiologia/Ultrassonografia — 4 (quatro) vagas;<br>Reumatologia — 1 (uma) vaga;<br>Urologia — 3 (três) vagas; | Θ | 103 | 1 | 20 | Horista/<br>mensalista |
| 02 | Médico do Trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Θ | 04  | 1 | 20 | Horista/<br>mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XV**

|    |                     |   |    |   |    |             |
|----|---------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Médico Plantonista- | P | 50 | 1 | 20 | 12h/Plantão |
|----|---------------------|---|----|---|----|-------------|

(NR — nova redação dada pela LC n. 143/2012)

**ANEXO I**  
**CLASSES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE**

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 27**

| Nº | Classes | Código-<br>dos<br>níveis<br>de<br>carreira | Nº de<br>Empregos | Padrões<br>salariais das<br>carreiras |       | Jornada |
|----|---------|--------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------|---------|
|    |         |                                            |                   | Inicia<br>l                           | Final |         |

**GRUPO OCUPACIONAL I**

|    |                                  |          |           |          |           |                    |
|----|----------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|--------------------|
| 01 | Auxiliar de Cozinha—             | A        | 10        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 02 | Auxiliar de Manutenção Civil-    | A        | 100       | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 03 | Auxiliar de Serviços Gerais      | A        | 450       | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 04 | Auxiliar de Serviços Públicos    | A        | 369       | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 05 | Instrutor de Bandas              | A        | 12        | 1        | 20        | 20h/semanal        |
| 06 | Jardineiro-                      | A        | 24        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 07 | Lavador de Veículos              | A        | 03        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 08 | Operador de Bomba de Combustível | A        | 04        | 1        | 20        | Turno 12x36        |
| 09 | Vigia                            | A        | 65        | 1        | 20        | Turno 12x36        |
| 10 | <b>Auxiliar de Mecanoterapia</b> | <b>A</b> | <b>04</b> | <b>1</b> | <b>20</b> | <b>30h/semanal</b> |

**GRUPO OCUPACIONAL II**

|    |                                    |          |           |          |           |                    |
|----|------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|--------------------|
| 01 | Auxiliar de Serviços de Manutenção | B        | 07        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 02 | Borracheiro                        | B        | 02        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 03 | Coveiro                            | B        | 10        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 04 | Lixeiro                            | B        | 60        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 05 | Lubrificador-                      | B        | 02        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 06 | Merendeira                         | B        | 160       | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 07 | Operador de Tratamento de Piscina  | B        | 02        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 08 | Salva-Vidas                        | B        | 08        | 1        | 20        | 30h/semanal        |
| 09 | <b>Técnico de Hidroterapia</b>     | <b>B</b> | <b>04</b> | <b>1</b> | <b>20</b> | <b>30h/semanal</b> |

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|    |                                        |   |     |   |    |             |
|----|----------------------------------------|---|-----|---|----|-------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo I              | G | 150 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Biblioteca                 | G | 28  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | G | 100 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Fiscalização               | G | 06  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Odontologia                | G | 15  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Auxiliar de Topografia                 | G | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Berçarista                             | G | 434 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Calçeteiro                             | G | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Carpinteiro                            | G | 06  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Eletricista de Veículos                | G | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 11 | Esteticista                            | G | 05  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 12 | Funileiro                              | G | 04  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 13 | Massagista                             | G | 05  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 14 | Motorista                              | G | 130 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 15 | Operador de Veículo Pesado I           | G | 01  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 16 | Pedreiro                               | G | 30  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 17 | Pintor                                 | G | 07  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 18 | Pintor Letrista                        | G | 04  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 19 | Soldador                               | G | 04  | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL III (NR – nova redação dada pela LC n. 150/2013)-**

|    |                                        |   |     |   |    |             |
|----|----------------------------------------|---|-----|---|----|-------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo I              | G | 150 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Auxiliar de Biblioteca                 | G | 28  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | G | 100 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Auxiliar de Fiscalização               | G | 06  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Auxiliar de Odontologia                | G | 15  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Auxiliar de Topografia                 | G | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 28**

|    |                              |   |          |   |    |             |
|----|------------------------------|---|----------|---|----|-------------|
| 07 | Berçarista                   | G | 650 (NR) | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Calceteiro                   | G | 02       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Carpinteiro                  | G | 06       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Eletricista de Veículos      | G | 02       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 11 | Esteticista                  | G | 05       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 12 | Funileiro                    | G | 04       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 13 | Massagista                   | G | 05       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 14 | Motorista                    | G | 130      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 15 | Operador de Veículo Pesado I | G | 01       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 16 | Pedreiro                     | G | 30       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 17 | Pintor                       | G | 07       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 18 | Pintor Letrista              | G | 04       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 19 | Soldador                     | G | 04       | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|    |                              |   |     |   |    |             |
|----|------------------------------|---|-----|---|----|-------------|
| 01 | Agente Funerário             | D | 09  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Auxiliar Administrativo II   | D | 80  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 3  | Cozinheiro                   | D | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 4  | Guarda Municipal             | D | 110 | 1 | 20 | Turno 12x36 |
| 5  | Operador de Caldeira         | D | 05  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 6  | Operador de Máquina Agrícola | D | 03  | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 7  | Operador de Usina de Asfalto | D | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|    |                                         |   |     |   |    |              |
|----|-----------------------------------------|---|-----|---|----|--------------|
| 01 | Agente de Atendimento Emergencial       | E | 12  | 1 | 20 | Turno 12x36  |
| 02 | Almoxarife                              | E | 05  | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 03 | Auxiliar Administrativo III             | E | 75  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 4  | Auxiliar de Enfermagem                  | E | 160 | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 5  | Digitador                               | E | 10  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 6  | Eletricista                             | E | 04  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 7  | Locutor Operador                        | E | 07  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 8  | Marceneiro                              | E | 03  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 9  | Mecânico de Veículos                    | E | 12  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 10 | Operador de Veículo Pesado II           | E | 25  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 11 | Técnico de Gravações                    | E | 01  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 12 | Torneiro Mecânico                       | E | 02  | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 13 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II | E | 179 | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 14 | Auxiliar de Educação Inclusiva          | E | 100 | 1 | 20 | 30h/semanal  |

**GRUPO OCUPACIONAL V (NR – nova redação dada pela LC n. 150/2013)**

|    |                                         |   |          |   |    |              |
|----|-----------------------------------------|---|----------|---|----|--------------|
| 1  | Agente de Atendimento Emergencial       | E | 12       | 1 | 20 | Turno 12x36  |
| 2  | Almoxarife                              | E | 05       | 1 | 20 | 30 h/semanal |
| 3  | Auxiliar Administrativo III             | E | 75       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 4  | Auxiliar de Enfermagem                  | E | 160      | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 5  | Digitador                               | E | 10       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 6  | Eletricista                             | E | 04       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 7  | Locutor Operador                        | E | 07       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 8  | Marceneiro                              | E | 03       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 9  | Mecânico de Veículos                    | E | 12       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 10 | Operador de Veículo Pesado II           | E | 25       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 11 | Técnico de Gravações                    | E | 01       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 12 | Torneiro Mecânico                       | E | 02       | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 13 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II | E | 179      | 1 | 20 | 30h/semanal  |
| 14 | Auxiliar de Educação Inclusiva          | E | 200 (NR) | 1 | 20 | 30h/semanal  |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|    |                            |   |    |   |    |             |
|----|----------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Agente de Trânsito         | F | 30 | 1 | 20 | Turno 12x36 |
| 02 | Auxiliar Administrativo IV | F | 70 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Fiscal de Assuntos Rurais  | F | 03 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Técnico de Edificação      | F | 12 | 1 | 20 | 30h/semanal |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 29**

|    |                                          |   |    |   |    |             |
|----|------------------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 05 | Técnico de Higiene Dental                | F | 08 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Técnico Laboratório de Análises Clínicas | F | 20 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Técnico de Segurança do Trabalho         | F | 04 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Técnico de Vigilância Sanitária          | F | 07 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Técnico em Contabilidade                 | F | 05 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Técnico em Radiologia                    | F | 20 | 1 | 20 | 20h/semanal |

**GRUPO OPERACIONAL VII**

|    |                        |   |    |   |    |             |
|----|------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Desenhista Projetista  | G | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Eletrotécnico          | G | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Técnico Agrícola       | G | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Técnico em Agrimensura | G | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Técnico em Informática | G | 18 | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OPERACIONAL VIII**

|    |                                                                                                                                   |   |    |   |    |             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Agente Fiscal:<br>Obras: 8 (oito) vagas<br>Posturas: 12 (doze) vagas<br>Meio Ambiente: 6 (seis) vagas<br>PROCON: 4 (quatro) vagas | H | 30 | 1 | 20 | 30h/semanal |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|-------------|

**GRUPO OCUPACIONAL IX**

|    |                |   |    |   |    |             |
|----|----------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Bibliotecário- | I | 07 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 2  | Enfermeiro     | I | 65 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Jornalista     | I | 04 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Bioquímico     | I | 04 | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL IX (NR – nova redação dada pela LC n. 147/2013)**

|    |                |   |               |   |    |             |
|----|----------------|---|---------------|---|----|-------------|
| 01 | Bibliotecário- | I | 07            | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Enfermeiro     | I | 65            | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Jornalista     | I | 04            | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Bioquímico     | I | <del>15</del> | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL X**

|    |                               |   |    |   |    |             |
|----|-------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Administrador                 | J | 01 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Analista de Sistemas          | J | 04 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Assistente Social             | J | 40 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Contador                      | J | 04 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Economista                    | J | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | J | 10 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Médico Veterinário            | J | 04 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Nutricionista                 | J | 15 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | J | 08 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Turismólogo                   | J | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL X (NR – nova redação dada pela LC n. 150/2013)**

|    |                               |   |         |   |    |             |
|----|-------------------------------|---|---------|---|----|-------------|
| 01 | Administrador                 | J | 01      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Analista de Sistemas          | J | 04      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Assistente Social             | J | 40      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Contador                      | J | 08 (NR) | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Economista                    | J | 02      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | J | 10      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Médico-Veterinário            | J | 04      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 08 | Nutricionista                 | J | 15      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | J | 08      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 10 | Turismólogo                   | J | 02      | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XI**

|    |                                     |   |    |   |    |             |
|----|-------------------------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Advogado                            | L | 22 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Arquiteto                           | L | 06 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Engenheiro Agrônomo                 | L | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 4  | Engenheiro Civil                    | L | 25 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 5  | Engenheiro de Segurança do Trabalho | L | 03 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 6  | Engenheiro Mecânico                 | L | 02 | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 7  | Engenheiro Florestal                | L | 01 | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XI (NR – nova redação dada pela LC n. 152/2014)**

|    |                                     |   |          |   |    |             |
|----|-------------------------------------|---|----------|---|----|-------------|
| 01 | Advogado                            | L | 22       | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 02 | Arquiteto                           | L | -10 (NR) | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 03 | Engenheiro Agrônomo                 | L | -02      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 04 | Engenheiro Civil                    | L | -20 (NR) | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 05 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | L | -03      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 06 | Engenheiro Mecânico                 | L | -02      | 1 | 20 | 30h/semanal |
| 07 | Engenheiro Florestal                | L | -02 (NR) | 1 | 20 | 30h/semanal |

**GRUPO OCUPACIONAL XII**

|    |                |   |    |   |    |                    |
|----|----------------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Fisioterapeuta | M | 20 | 1 | 20 | Horista/mensalista |
| 02 | Fonoaudiólogo  | M | 12 | 1 | 20 | Horista/mensalista |
| 03 | Psicólogo      | M | 40 | 1 | 20 | Horista/mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XIII**

|    |          |   |    |   |    |                    |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|
| 01 | Dentista | N | 25 | 1 | 20 | Horista/mensalista |
|----|----------|---|----|---|----|--------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XIV**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |   |    |                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|---|----|--------------------|
| 01 | Médico:<br>Alergia/Imunologia — 1 (uma) vaga;<br>Anestesia/Dor Crônica/Acupuntura — 2 (duas) vagas;<br>Angiologia/Cirurgia Vascular — 2 (duas) vagas;<br>Auditor/Revisor — 6 (seis) vagas;<br>Cardiologia — 4 (quatro) vagas;<br>Cirurgia Geral — 2 (duas) vagas;<br>Cirurgia-Pediátrica — 1 (uma) vaga;<br>Clínico Geral — 14 (quatorze) vagas;<br>Dermatologia — 2 (duas) vagas;<br>Endocrinologia — 1 (uma) vaga;<br>Gastroenterologista — 2 (duas) vagas;<br>Geriatria — 3 (três) vagas;<br>Ginecologia — 12 (doze) vagas;<br>Hematologia — 1 (uma) vaga;<br>Infectologia — 2 (duas) vagas;<br>Mastologia — 3 (três) vagas;<br>Nefrologia — 1 (um) vaga; | Θ | 103 | 1 | 20 | Horista/mensalista |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|---|----|--------------------|

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 31**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |    |   |    |                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|------------------------|
|     | Neurologia — 5 (cinco) vagas;<br>Oftalmologia — 2 (duas) vagas;<br>Ortopedia — 4 (quatro) vagas;<br>Otorrinolaringologia — 3 (três) vagas;<br>Pediatria — 15 (quinze) vagas;<br>Pneumologia — 2 (duas) vagas;<br>Proctologia — 1 (uma) vaga;<br>Psiquiatria — 4 (quatro) vagas;<br>Radiologia/Ultrassonografia — 4 (quatro) vagas;<br>Reumatologia — 1 (uma) vaga;<br>Urologia — 3 (três) vagas; |   |    |   |    |                        |
| 02- | Médico do Trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ø | 04 | 4 | 20 | Horista/<br>mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XV**

|    |                    |   |    |   |    |             |
|----|--------------------|---|----|---|----|-------------|
| 01 | Médico-Plantonista | P | 50 | 4 | 20 | 12h/Plantão |
|----|--------------------|---|----|---|----|-------------|

**(NR – nova redação dada pela LC n. 153/2014)**  
**LC 68 - ANEXO I**

| CLASSES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE |                                    |                               |                    |                                 |       |                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------------|-------|------------------------------------------------|
| Nº                                       | Classes                            | Código dos níveis de carreira | Número de empregos | Padrões salariais das carreiras |       | Seção 0.1<br>Seção 0.2<br>Seção 0.3<br>Jornada |
|                                          |                                    |                               |                    | Inicia l                        | Final |                                                |
| GRUPO OCUPACIONAL I                      |                                    |                               |                    |                                 |       |                                                |
| 01                                       | Auxiliar de Cozinha                | AP1                           | 10                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 02                                       | Auxiliar de Manutenção Civil       | AP1                           | 100                | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 03                                       | Auxiliar de Mecanoterapia          | AP1                           | 04                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 04                                       | Auxiliar de Serviços Gerais        | AP1                           | 450                | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 05                                       | Auxiliar de Serviços Públicos      | AP1                           | 369                | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 06                                       | Instrutor de Bandas                | AP1                           | 12                 | 1                               | 20    | 20h/semana l                                   |
| 07                                       | Jardineiro                         | AP1                           | 24                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 08                                       | Lavador de Veículos                | AP1                           | 03                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 09                                       | Operador de Bomba de Combustível   | AP1                           | 04                 | 1                               | 20    | Turno 12x36                                    |
| 10                                       | Vigia                              | AP1                           | 65                 | 1                               | 20    | Turno 12x36                                    |
| GRUPO OCUPACIONAL II                     |                                    |                               |                    |                                 |       |                                                |
| 01                                       | Auxiliar de Serviços de Manutenção | BP1                           | 07                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 02                                       | Borracheiro                        | BP1                           | 02                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 03                                       | Coveiro                            | BP1                           | 10                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 04                                       | Lixeiro                            | BP1                           | 60                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 05                                       | Lubrificador                       | BP1                           | 02                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 06                                       | Merendeira                         | BP1                           | 160                | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 07                                       | Operador de Tratamento de Piscina  | BP1                           | 02                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 08                                       | Salva Vidas                        | BP1                           | 08                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 09                                       | Técnico de Hidroterapia            | BP1                           | 04                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| GRUPO OCUPACIONAL III                    |                                    |                               |                    |                                 |       |                                                |
| 01                                       | Auxiliar de Topografia             | CP1                           | 02                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 02                                       | Berçarista                         | CP1                           | 650                | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |
| 03                                       | Calceteiro                         | CP1                           | 02                 | 1                               | 20    | 30h/semana l                                   |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 33**

|    |                              |     |     |   |    |                |
|----|------------------------------|-----|-----|---|----|----------------|
| 04 | Carpinteiro                  | CP1 | 06  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Eletricista de Veículos      | CP1 | 02  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 06 | Esteticista                  | CP1 | 05  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 07 | Funileiro                    | CP1 | 04  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 08 | Massagista                   | CP1 | 05  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 09 | Motorista                    | CP1 | 130 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 10 | Operador de Veículo Pesado I | CP1 | 01  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 11 | Pedreiro                     | CP1 | 30  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 12 | Pintor                       | CP1 | 07  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 13 | Pintor Letrista              | CP1 | 04  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 14 | Soldador                     | CP1 | 04  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|    |                              |     |    |   |    |                |
|----|------------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Agente Funerário             | DP1 | 09 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Cozinheiro                   | DP1 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Operador de Caldeira         | DP1 | 05 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Operador de Máquina Agrícola | DP1 | 03 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Operador de Usina de Asfalto | DP1 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|    |                               |     |    |   |    |                |
|----|-------------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Eletricista                   | EP1 | 04 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Marceneiro                    | EP1 | 03 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Mecânico de Veículos          | EP1 | 12 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Operador de Veículo Pesado II | EP1 | 25 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Torneiro Mecânico             | EP1 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|    |                                        |     |     |   |    |                |
|----|----------------------------------------|-----|-----|---|----|----------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo I*             | AP2 | 150 | 4 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Auxiliar de Biblioteca                 | AP2 | 28  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | AP2 | 100 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Auxiliar de Fiscalização               | AP2 | 06  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Auxiliar de Odontologia                | AP2 | 15  | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL VII**

|    |                             |     |    |   |    |                |
|----|-----------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Auxiliar Administrativo II* | BP2 | 80 | 4 | 20 | 30h/semana<br> |
|----|-----------------------------|-----|----|---|----|----------------|

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 34**

|                               |                                             |     |     |   |    |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------|-----|-----|---|----|-----------------|
| 02                            | Guarda Municipal                            | BP2 | 110 | 1 | 20 | Turno 12x36     |
| <b>GRUPO OCUPACIONAL VIII</b> |                                             |     |     |   |    |                 |
| 01                            | Agente de Atendimento Emergencial           | CP2 | 12  | 1 | 20 | Turno 12x36     |
| 02                            | Almoxarife                                  | CP2 | 05  | 1 | 20 | 30h/semana      |
| 03                            | Auxiliar Administrativo III*                | CP2 | 75  | 4 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 04                            | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II     | CP2 | 179 | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 05                            | Auxiliar de Educação Inclusiva              | CP2 | 200 | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 06                            | Auxiliar de Enfermagem                      | CP2 | 160 | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 07                            | Digitador                                   | CP2 | 10  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 08                            | Locutor Operador                            | CP2 | 07  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 09                            | Técnico de Gravações                        | CP2 | 01  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| <b>GRUPO OCUPACIONAL IX</b>   |                                             |     |     |   |    |                 |
| 01                            | Agente de Trânsito                          | DP2 | 30  | 1 | 20 | Turno 12x36     |
| 02                            | Auxiliar Administrativo IV*                 | DP2 | 70  | 4 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 03                            | Fiscal de Assuntos Rurais                   | DP2 | 03  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 04                            | Técnico de Edificação                       | DP2 | 12  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 05                            | Técnico de Higiene Dental                   | DP2 | 08  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 06                            | Técnico de Laboratório de Análises Clínicas | DP2 | 20  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 07                            | Técnico de Segurança do Trabalho            | DP2 | 04  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 08                            | Técnico de Vigilância Sanitária             | DP2 | 07  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 09                            | Técnico em Contabilidade                    | DP2 | 05  | 1 | 20 | 30h/semana<br>↓ |
| 10                            | Técnico em Radiologia                       | DP2 | 20  | 1 | 20 | 20h/semana<br>↓ |

**\*Os empregos de Auxiliar Administrativo I, Auxiliar Administrativo II, Auxiliar Administrativo III e Auxiliar Administrativo IV foram SUPRIMIDOS pela Lei Complementar n. 181/2016.**

**GRUPO OCUPACIONAL X**

|    |                        |     |    |   |    |                |
|----|------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Desenhista Projetista  | EP2 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Eletrotécnico          | EP2 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Técnico Agrícola       | EP2 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Técnico em Agrimensura | EP2 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Técnico em Informática | EP2 | 18 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL XI**

|    |                                                                                                                                  |     |    |   |    |                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Agente Fiscal<br>Obras: 8 (oito) vagas<br>Posturas: 12 (doze) vagas<br>Meio Ambiente: 6 (seis) vagas<br>Procon: 4 (quatro) vagas | FP2 | 30 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|---|----|----------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XII**

|    |               |     |    |   |    |                |
|----|---------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Bibliotecário | AP3 | 07 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Bioquímico    | AP3 | 15 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Enfermeiro    | AP3 | 65 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Jornalista    | AP3 | 04 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL XIII**

|    |                               |     |    |   |    |                |
|----|-------------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Administrador                 | BP3 | 01 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Analista de Sistemas          | BP3 | 04 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Assistente Social             | BP3 | 40 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Contador                      | BP3 | 08 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Economista                    | BP3 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 06 | Fiscal de Tributos Municipais | BP3 | 10 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 07 | Médico Veterinário            | BP3 | 04 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 08 | Nutricionista                 | BP3 | 15 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 09 | Terapeuta Ocupacional         | BP3 | 08 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 10 | Turismólogo                   | BP3 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**GRUPO OCUPACIONAL XIV**

|    |                                     |     |    |   |    |                |
|----|-------------------------------------|-----|----|---|----|----------------|
| 01 | Advogado                            | CP3 | 22 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 02 | Arquiteto                           | CP3 | 06 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 03 | Engenheiro Agrônomo                 | CP3 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 04 | Engenheiro Civil                    | CP3 | 25 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 05 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | CP3 | 03 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |
| 06 | Engenheiro Florestal                | CP3 | 01 | 1 | 20 | 30h/semana<br> |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 36**

|    |                     |     |    |   |    |                 |
|----|---------------------|-----|----|---|----|-----------------|
| 07 | Engenheiro Mecânico | CP3 | 02 | 1 | 20 | 30h/semana<br>I |
|----|---------------------|-----|----|---|----|-----------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XV**

|    |                |     |    |   |    |                        |
|----|----------------|-----|----|---|----|------------------------|
| 01 | Fisioterapeuta | DP3 | 20 | 1 | 20 | Horista/<br>Mensalista |
| 02 | Fonoaudiólogo  | DP3 | 12 | 1 | 20 | Horista/<br>Mensalista |
| 03 | Psicólogo      | DP3 | 40 | 1 | 20 | Horista/<br>Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XVII**

|    |          |     |    |   |    |                        |
|----|----------|-----|----|---|----|------------------------|
| 01 | Dentista | EP3 | 25 | 1 | 20 | Horista/<br>Mensalista |
|----|----------|-----|----|---|----|------------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL XVIII**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |   |    |                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---|----|------------------------|
| 01 | Médico<br>Alergia/Imunologia: 1 (uma) vaga<br>Anestesia / Dor Crônica /<br>Acupuntura: 2 (duas) vagas<br>Angiologia / Cirurgia Vascular: 2<br>(duas) vagas<br>Auditor/ Revisor: 6 (seis) vagas<br>Cardiologia: 4 (quatro) vagas<br>Cirurgia Geral: 2 (duas) vagas<br>Cirurgia Pediátrica: 1 (uma) vaga<br>Clínica Geral: 14 (quatorze) vagas<br>Dermatologia: 2 (duas) vagas<br>Endocrinologia: 1 (uma) vaga<br>Gastroenterologia: 2 (duas) vagas<br>Geriatria: 3 (três) vagas<br>Ginecologia: 12 (doze) vagas<br>Hematologia: 1 (uma) vaga<br>Infectologia: 2 (duas) vagas<br>Mastologia: 3 (três) vagas<br>Nefrologia: 1 (uma) vaga<br>Neurologia: 5 (cinco) vagas<br>Oftalmologia: 2 (duas) vagas<br>Ortopedia: 4 (quatro) vagas<br>Otorrinolaringologia: 3 (três) vagas<br>Pediatria: 15 (quinze) vagas<br>Pneumologia: 2 (duas) vagas<br>Proctologia: 1 (uma) vaga<br>Psiquiatria: 4 (quatro) vagas<br>Radiologia / Ultrassonografia: 4<br>(quatro) vagas<br>Reumatologia: 1 (uma) vaga<br>Urologia: 3 (três) vagas | FP3 | 103 | 1 | 20 | Horista/<br>Mensalista |
| 02 | Médico do Trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FP3 | 04  | 1 | 20 | Horista/<br>Mensalista |

**GRUPO OCUPACIONAL XIX**

|    |                    |     |    |   |    |             |
|----|--------------------|-----|----|---|----|-------------|
| 01 | Médico Plantonista | GP3 | 50 | 1 | 20 | 12h/Plantão |
|----|--------------------|-----|----|---|----|-------------|

**ANEXO II**  
**EMPREGOS TRANSFORMADOS**

| Nº | Emprego atual                                           | Emprego resultante da transformação |
|----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | Auxiliar de Hidroterapia<br>Auxiliar de Serviços Gerais | Auxiliar de Serviços Gerais         |
| 2  | Ajudante de Caminhão Pipa<br>Gari                       | Auxiliar de Serviços Públicos       |

**ANEXO III**  
**EMPREGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR**  
**(NR - nova redação dada pela Lei Complementar n. 132, de 05/04/2012)**

| Nº | Empregos | Código | Nº<br>Empregos | Padrões<br>salariais |       | Jornada |
|----|----------|--------|----------------|----------------------|-------|---------|
|    |          |        |                | Inicial              | Final |         |

**GRUPO OCUPACIONAL I**

|   |                                   |       |    |   |    |                   |
|---|-----------------------------------|-------|----|---|----|-------------------|
| 1 | Agente Comunitário Rural          | S - A | 4  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 2 | Auxiliar de Atendimento           | S - A | 18 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 3 | Auxiliar de Serviços Gerais – AME | S - A | 4  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 4 | Instrutor de Tênis                | S - A | 1  | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 5 | Instrutor de Trabalhos Manuais    | S - A | 22 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL II**

|   |                 |       |   |   |    |                   |
|---|-----------------|-------|---|---|----|-------------------|
| 1 | Motorista – AME | S - B | 1 | 1 | 20 | 30 h/semanal (NR) |
| 2 | Telefonista     | S - B | 9 | 1 | 20 | 30 h/semanal      |

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|   |                                    |       |   |   |    |                      |
|---|------------------------------------|-------|---|---|----|----------------------|
| 1 | Chefe de Turma                     | S - C | 9 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 2 | Eletricista – AME                  | S - C | 1 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 3 | Instrutor de Atividades Artísticas | S - C | 2 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 4 | Instrutor de Atividades Esportivas | S - C | 2 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 5 | Mestre de Obras                    | S - C | 2 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|   |                              |       |    |   |    |                      |
|---|------------------------------|-------|----|---|----|----------------------|
| 1 | Auxiliar de Secretaria – AME | S - D | 1  | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 2 | Guarda Municipal II          | S - D | 18 | 1 | 20 | Turno 12x36          |

**GRUPO OCUPACIONAL V**

|   |                                     |       |   |   |    |                      |
|---|-------------------------------------|-------|---|---|----|----------------------|
| 1 | Auxiliar Administrativo II – AME    | S - E | 8 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 2 | Encarregado de Serviço Público      | S - E | 2 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 3 | Monitor de Curso Profissionalizante | S - E | 3 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 4 | Mecânico de Veículos Pesados        | S - E | 4 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
| 5 | Inspetor da Guarda Municipal        | S - E | 2 | 1 | 20 | Turno 12x36          |

**GRUPO OCUPACIONAL VI**

|   |                                      |       |    |   |    |                      |
|---|--------------------------------------|-------|----|---|----|----------------------|
| 1 | Assistente de Programas Comunitários | S - F | 11 | 1 | 20 | 30 h/semanal<br>(NR) |
|---|--------------------------------------|-------|----|---|----|----------------------|

**GRUPO OCUPACIONAL VII**

|   |                     |       |   |   |    |              |
|---|---------------------|-------|---|---|----|--------------|
| 1 | Bibliotecária – AME | S – G | 1 | 1 | 20 | 30 h/semanal |
|---|---------------------|-------|---|---|----|--------------|

**~~ANEXO IV~~**

**~~Tabela Salarial - Quadro Efetivo~~**

[illegible]

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*Aos servidores mensalistas constantes das letras M, N, O e P multiplica-se por 100 se a jornada for de 4 horas; por 150 se for de 6 horas e por 200 se for de 8 horas.*

**LC 68 – ANEXO IV (NR – nova redação dada pela LC n. 153/2014)  
TABELAS SALARIAIS QUADRO PERMANENTE EFETIVO**

**IV-A - Nível de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto - Permanente 1**

|        | AP1      | BP1      | CP1      | DP1      | EP1      |
|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Padrão | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    |
| 01     | 730,00   | 742,70   | 768,69   | 795,59   | 978,34   |
| 02     | 759,20   | 772,41   | 799,44   | 827,41   | 1.017,46 |
| 03     | 789,57   | 803,30   | 831,42   | 860,51   | 1.058,18 |
| 04     | 821,15   | 835,44   | 864,67   | 894,93   | 1.100,46 |
| 05     | 854,00   | 868,85   | 899,26   | 930,73   | 1.144,50 |
| 06     | 888,16   | 903,61   | 935,23   | 967,96   | 1.190,28 |
| 07     | 923,68   | 939,75   | 972,64   | 1.006,68 | 1.237,89 |
| 08     | 960,63   | 977,34   | 1.011,54 | 1.046,94 | 1.287,41 |
| 09     | 999,06   | 1.016,44 | 1.052,01 | 1.088,82 | 1.338,92 |
| 10     | 1.039,02 | 1.057,09 | 1.094,09 | 1.132,37 | 1.392,46 |
| 11     | 1.080,58 | 1.099,38 | 1.137,85 | 1.177,67 | 1.448,16 |
| 12     | 1.123,80 | 1.143,35 | 1.183,36 | 1.224,77 | 1.506,10 |
| 13     | 1.168,75 | 1.189,09 | 1.230,70 | 1.273,77 | 1.566,36 |
| 14     | 1.215,50 | 1.236,65 | 1.279,93 | 1.324,72 | 1.628,99 |
| 15     | 1.264,12 | 1.286,12 | 1.331,12 | 1.377,70 | 1.694,14 |
| 16     | 1.314,69 | 1.337,56 | 1.384,37 | 1.432,81 | 1.761,93 |
| 17     | 1.367,28 | 1.391,06 | 1.439,74 | 1.490,13 | 1.832,40 |
| 18     | 1.421,97 | 1.446,71 | 1.497,33 | 1.549,73 | 1.905,69 |
| 19     | 1.478,85 | 1.504,57 | 1.557,22 | 1.611,72 | 1.981,95 |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 39**

|           |          |          |          |          |          |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>20</b> | 1.538,00 | 1.564,76 | 1.619,51 | 1.676,19 | 2.061,18 |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|

**IV-B – Nível de Escolaridade Ensino Fundamental Completo  
até Ensino Médio Completo – Permanente 2**

| <b>Nível</b>  | <b>AP2</b>   | <b>BP2</b>   | <b>CP2</b>   | <b>DP2</b>   | <b>EP2</b>      | <b>FP2</b>   |
|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|
| <b>Padrão</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> | <b>1) VALOR</b> | <b>VALOR</b> |
| <b>01</b>     | 768,69       | 814,81       | 978,34       | 1.124,96     | 1.340,75        | 1.516,26     |
| <b>02</b>     | 799,44       | 847,40       | 1.017,46     | 1.170,00     | 1.394,39        | 1.576,90     |
| <b>03</b>     | 831,42       | 881,30       | 1.058,18     | 1.216,79     | 1.450,17        | 1.639,99     |
| <b>04</b>     | 864,67       | 916,55       | 1.100,46     | 1.265,44     | 1.508,14        | 1.705,56     |
| <b>05</b>     | 899,26       | 953,21       | 1.144,50     | 1.316,06     | 1.568,51        | 1.773,81     |
| <b>06</b>     | 935,23       | 991,34       | 1.190,28     | 1.368,70     | 1.631,24        | 1.844,74     |
| <b>07</b>     | 972,64       | 1.030,99     | 1.237,89     | 1.423,46     | 1.696,49        | 1.918,55     |
| <b>08</b>     | 1.011,54     | 1.072,23     | 1.287,41     | 1.480,40     | 1.764,34        | 1.995,29     |
| <b>09</b>     | 1.052,01     | 1.115,12     | 1.338,92     | 1.539,59     | 1.834,92        | 2.075,10     |
| <b>10</b>     | 1.094,09     | 1.159,73     | 1.392,46     | 1.601,19     | 1.908,29        | 2.158,08     |
| <b>11</b>     | 1.137,85     | 1.206,12     | 1.448,16     | 1.665,24     | 1.984,61        | 2.244,42     |
| <b>12</b>     | 1.183,36     | 1.254,36     | 1.506,10     | 1.731,85     | 2.064,05        | 2.334,19     |
| <b>13</b>     | 1.230,70     | 1.304,54     | 1.566,36     | 1.801,11     | 2.146,59        | 2.427,56     |
| <b>14</b>     | 1.279,93     | 1.356,72     | 1.628,99     | 1.873,15     | 2.232,47        | 2.524,69     |
| <b>15</b>     | 1.331,12     | 1.410,99     | 1.694,14     | 1.948,11     | 2.321,75        | 2.625,67     |
| <b>16</b>     | 1.384,37     | 1.467,43     | 1.761,93     | 2.026,03     | 2.414,64        | 2.730,66     |
| <b>17</b>     | 1.439,74     | 1.526,12     | 1.832,40     | 2.107,08     | 2.511,20        | 2.839,91     |
| <b>18</b>     | 1.497,33     | 1.587,17     | 1.905,69     | 2.191,34     | 2.611,70        | 2.953,50     |
| <b>19</b>     | 1.557,22     | 1.650,66     | 1.981,95     | 2.278,99     | 2.716,12        | 3.071,64     |
| <b>20</b>     | 1.619,51     | 1.716,68     | 2.061,18     | 2.370,17     | 2.824,76        | 3.194,51     |

**IV-C Nível de Escolaridade Ensino Superior Completo - Permanente 3**

| <b>Nível</b>  | <b>AP3</b>   | <b>BP3</b>   | <b>2) CP3</b> | <b>DP3</b>   | <b>EP3</b>   | <b>FP3</b>   | <b>GP3</b>   |
|---------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Padrão</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b>  | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> | <b>VALOR</b> |
| <b>01</b>     | 1.763,09     | 2.350,76     | 2.997,23      | 11,74        | 18,20        | 22,72        | 43,11        |
| <b>02</b>     | 1.833,61     | 2.444,80     | 3.117,11      | 12,23        | 18,93        | 23,63        | 44,84        |
| <b>03</b>     | 1.906,95     | 2.542,63     | 3.241,82      | 12,71        | 19,71        | 24,60        | 46,62        |
| <b>04</b>     | 1.983,22     | 2.644,30     | 3.371,47      | 13,21        | 20,49        | 25,57        | 48,49        |
| <b>05</b>     | 2.062,54     | 2.748,43     | 3.506,34      | 13,75        | 21,31        | 26,58        | 50,43        |
| <b>06</b>     | 2.145,06     | 2.860,07     | 3.646,60      | 14,30        | 22,15        | 27,64        | 52,45        |
| <b>07</b>     | 2.230,88     | 2.974,50     | 3.792,48      | 14,87        | 23,05        | 28,77        | 54,55        |
| <b>08</b>     | 2.320,11     | 3.093,58     | 3.944,16      | 15,46        | 23,98        | 29,89        | 56,73        |
| <b>09</b>     | 2.412,88     | 3.217,18     | 4.101,92      | 16,09        | 24,94        | 31,10        | 58,99        |
| <b>10</b>     | 2.509,40     | 3.345,89     | 4.266,02      | 16,71        | 25,95        | 32,36        | 61,33        |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 40**

|           |          |          |          |       |       |       |       |
|-----------|----------|----------|----------|-------|-------|-------|-------|
| <b>11</b> | 2.609,77 | 3.479,71 | 4.436,63 | 17,40 | 26,99 | 33,64 | 63,79 |
| <b>12</b> | 2.714,17 | 3.618,90 | 4.614,08 | 18,10 | 28,02 | 35,01 | 66,36 |
| <b>13</b> | 2.822,75 | 3.763,65 | 4.798,65 | 18,83 | 29,18 | 36,36 | 69,03 |
| <b>14</b> | 2.935,66 | 3.914,22 | 4.990,60 | 19,58 | 30,35 | 37,86 | 71,78 |
| <b>15</b> | 3.053,08 | 4.070,78 | 5.190,24 | 20,33 | 31,55 | 39,37 | 74,63 |
| <b>16</b> | 3.175,19 | 4.233,59 | 5.397,85 | 21,19 | 32,81 | 40,90 | 77,61 |
| <b>17</b> | 3.302,20 | 4.402,96 | 5.613,74 | 22,01 | 34,12 | 42,56 | 80,72 |
| <b>18</b> | 3.434,30 | 4.579,07 | 5.838,31 | 22,90 | 35,48 | 44,26 | 83,94 |
| <b>19</b> | 3.571,66 | 4.762,25 | 6.071,82 | 23,82 | 36,90 | 46,05 | 87,31 |
| <b>20</b> | 3.714,53 | 4.952,73 | 6.314,73 | 24,76 | 38,36 | 47,87 | 90,79 |

**ANEXO V**

**Tabela Salarial – Quadro Suplementar**

| <b>Código Padrão</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b> | <b>F</b> | <b>G</b> |
|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>1</b>             | 304,55   | 370,75   | 443,58   | 576,00   | 681,94   | 1.125,52 | 1.218,20 |
| <b>2</b>             | 316,74   | 385,58   | 461,33   | 599,04   | 709,21   | 1.170,53 | 1.266,94 |
| <b>3</b>             | 329,41   | 401,02   | 479,79   | 623,01   | 737,57   | 1.217,36 | 1.317,60 |
| <b>4</b>             | 342,58   | 417,06   | 498,97   | 647,93   | 767,08   | 1.266,05 | 1.370,32 |
| <b>5</b>             | 356,28   | 433,73   | 518,94   | 673,84   | 797,77   | 1.316,70 | 1.425,12 |
| <b>6</b>             | 370,53   | 451,08   | 539,69   | 700,78   | 829,69   | 1.369,35 | 1.482,15 |
| <b>7</b>             | 385,35   | 469,12   | 561,28   | 728,81   | 862,86   | 1.424,15 | 1.541,42 |
| <b>8</b>             | 400,76   | 487,88   | 583,74   | 757,98   | 897,38   | 1.481,11 | 1.603,08 |
| <b>9</b>             | 416,80   | 507,41   | 607,09   | 788,30   | 933,25   | 1.540,34 | 1.667,20 |
| <b>10</b>            | 433,47   | 527,71   | 631,36   | 819,83   | 970,61   | 1.601,96 | 1.733,90 |
| <b>11</b>            | 450,82   | 548,82   | 656,61   | 852,62   | 1.009,43 | 1.666,05 | 1.803,23 |
| <b>12</b>            | 468,84   | 570,77   | 682,88   | 886,72   | 1.049,80 | 1.732,08 | 1.875,38 |
| <b>13</b>            | 487,60   | 593,59   | 710,20   | 922,20   | 1.091,79 | 1.801,99 | 1.950,39 |
| <b>14</b>            | 507,10   | 617,35   | 738,60   | 959,09   | 1.135,47 | 1.874,07 | 2.028,40 |
| <b>15</b>            | 527,39   | 642,03   | 768,15   | 997,45   | 1.180,88 | 1.949,03 | 2.109,53 |
| <b>16</b>            | 548,47   | 667,71   | 798,89   | 1.037,35 | 1.228,14 | 2.026,99 | 2.193,93 |
| <b>17</b>            | 570,42   | 694,42   | 830,83   | 1.078,84 | 1.277,25 | 2.108,07 | 2.281,69 |
| <b>18</b>            | 593,25   | 722,21   | 864,08   | 1.121,99 | 1.328,33 | 2.192,40 | 2.372,94 |
| <b>19</b>            | 616,97   | 751,09   | 898,62   | 1.166,88 | 1.381,47 | 2.280,09 | 2.467,87 |
| <b>20</b>            | 641,94   | 781,14   | 934,57   | 1.213,55 | 1.436,72 | 2.371,29 | 2.566,57 |

**ANEXO V – (NR – nova redação dada pela LC n. 153/2014)**  
**TABELA SALARIAL QUADRO SUPLEMENTAR**

| Nível  | A        | B        | C        | D        | E        | F        | G        |
|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Padrão | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    |
| 01     | 724,00   | 725,00   | 731,72   | 911,30   | 1.078,89 | 1.780,72 | 1.927,33 |
| 02     | 727,62   | 732,25   | 761,01   | 947,74   | 1.122,04 | 1.851,91 | 2.004,41 |
| 03     | 731,26   | 739,57   | 791,45   | 985,67   | 1.166,92 | 1.925,99 | 2.084,58 |
| 04     | 734,91   | 746,97   | 823,10   | 1.025,09 | 1.213,62 | 2.003,02 | 2.167,97 |
| 05     | 738,59   | 754,44   | 856,05   | 1.066,08 | 1.262,18 | 2.083,15 | 2.254,68 |
| 06     | 742,28   | 761,98   | 890,26   | 1.108,71 | 1.312,65 | 2.166,45 | 2.344,92 |
| 07     | 771,97   | 792,46   | 925,89   | 1.153,07 | 1.365,16 | 2.253,17 | 2.438,68 |
| 08     | 802,85   | 824,16   | 962,94   | 1.199,20 | 1.419,73 | 2.343,27 | 2.536,24 |
| 09     | 834,97   | 857,13   | 1.001,45 | 1.247,17 | 1.476,51 | 2.436,97 | 2.637,67 |
| 10     | 868,36   | 891,41   | 1.041,48 | 1.297,04 | 1.535,63 | 2.534,48 | 2.743,20 |
| 11     | 903,10   | 927,07   | 1.083,15 | 1.348,96 | 1.597,01 | 2.635,87 | 2.852,89 |
| 12     | 939,22   | 964,15   | 1.126,46 | 1.402,89 | 1.660,91 | 2.741,31 | 2.967,02 |
| 13     | 976,79   | 1.002,72 | 1.171,53 | 1.459,02 | 1.727,34 | 2.850,94 | 3.085,71 |
| 14     | 1.015,86 | 1.042,83 | 1.218,40 | 1.517,40 | 1.796,41 | 2.964,98 | 3.209,13 |
| 15     | 1.056,50 | 1.084,54 | 1.267,14 | 1.578,06 | 1.868,31 | 3.083,57 | 3.337,50 |
| 16     | 1.098,76 | 1.127,92 | 1.317,84 | 1.641,20 | 1.943,03 | 3.206,92 | 3.471,03 |
| 17     | 1.142,71 | 1.173,04 | 1.370,53 | 1.706,85 | 2.020,74 | 3.335,18 | 3.609,87 |
| 18     | 1.188,42 | 1.219,96 | 1.425,37 | 1.775,10 | 2.101,55 | 3.468,61 | 3.754,22 |
| 19     | 1.235,95 | 1.268,76 | 1.482,36 | 1.846,12 | 2.185,65 | 3.607,34 | 3.904,42 |
| 20     | 1.285,39 | 1.319,51 | 1.541,65 | 1.919,98 | 2.273,04 | 3.751,64 | 4.060,59 |

**ANEXO VI**

| ACRÉSCIMO DE PADRÕES NA PROGRESSÃO<br>POR EFEITO DE NOVA QUALIFICAÇÃO |                                      |                         |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Classificação quanto ao<br>requisito para ingresso                    | Formação                             | Padrões de<br>acréscimo |
| Alfabetizado                                                          | 1º grau de escolaridade              | 1                       |
|                                                                       | 2º grau de escolaridade              | 2                       |
|                                                                       | Curso de aperfeiçoamento (80 horas)  | 1                       |
|                                                                       | Curso profissionalizante             | 2                       |
| Ensino Fundamental Completo                                           | 2º grau de escolaridade              | 2                       |
|                                                                       | Curso Profissionalizante             | 2                       |
|                                                                       | Curso de aperfeiçoamento (80 horas). | 1                       |
| Ensino Médio                                                          | 3º grau de escolaridade              | 3                       |
|                                                                       | Curso de aperfeiçoamento (125 horas) | 1                       |
| Graduação Universitária                                               | Curso de aperfeiçoamento (125 horas) | 1                       |
|                                                                       | Curso de especialização (360 horas)  | 2                       |
|                                                                       | Mestrado                             | 3                       |
|                                                                       | Doutorado                            | 3                       |

**ANEXO VII**

| GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE |                                                                                           |                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                        | ATIVIDADE                                                                                 | GRATIFICAÇÃO                                                                        |
| 1                         | <del>Pesquisa execução de projetos técnicos aprovados e referendados pela instância</del> | <del>5% do salário do padrão inicial do emprego, enquanto perdurar a pesquisa</del> |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 42**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | competente da Administração do Quadro Setorial                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |
| 2 | Coordenação de Programas de Treinamento                                                                                                                                                                                                                       | 10% do salário do padrão inicial do emprego                                                                                                                              |
| 3 | Instrutor- Programas de Treinamento- <b>servidores</b> do próprio Município que monitoram e ministram cursos de capacitação pessoal                                                                                                                           | 01(uma) hora-aula PII por hora-aula ministrada                                                                                                                           |
| 4 | Participação em Comissão de Caráter Permanente e Especial                                                                                                                                                                                                     | Mensalmente, 10 % do piso salarial do menor salário da Prefeitura, padrão inicial, por designação, desde que efetivamente comprovada a participação do <b>servidor</b> . |
| 5 | Referência Técnica - pessoas que exercem cargos de coordenação nas diversas áreas da saúde                                                                                                                                                                    | 10% do padrão inicial do emprego.                                                                                                                                        |
| 6 | Fiscalização de Provas de Concurso                                                                                                                                                                                                                            | 05 (cinco) horas do salário do emprego (padrão inicial) para cada 01(uma) hora de prova.                                                                                 |
| 7 | Elaboração, Correção e Aplicação de provas em Concurso                                                                                                                                                                                                        | Um salário mensal do emprego objeto do Concurso (Padrão 1)                                                                                                               |
| 8 | Serviços administrativos no Gabinete do Prefeito (Secretaria de Governo): todos os <b>servidores</b> lotados diretamente no Gabinete, do quadro permanente, que não exerçam cargo comissionado.                                                               | 25% do salário-base do <b>servidor</b>                                                                                                                                   |
| 9 | <u>Líder de Turma:</u><br>Variação de Ruas: 06 vagas<br>Limpeza de Bairros: 06 vagas<br>Limpeza de Ribeirões: 01 vaga<br>Capina Química: 01 vaga<br>Coleta de Lixo: 01 vaga<br>Jardinagem de Praças: 03 vagas<br>Horto Municipal: 01 vaga<br>Garagem: 01 vaga | 10% do salário-base do <b>servidor</b>                                                                                                                                   |

(NR – nova redação dada pela LC n. 76/2006)

| ANEXO VII (NR)<br>GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                                          | ATIVIDADE                                                                                                                       | GRATIFICAÇÃO                                                                                                                                                     |
| 1                                           | Pesquisa – execução de projetos técnicos aprovados e referendados pela instância competente da Administração do Quadro Setorial | 5% do salário do padrão inicial do emprego, enquanto perdurar a pesquisa                                                                                         |
| 2                                           | Coordenação de Programas de Treinamento                                                                                         | 10% do salário do padrão inicial do emprego                                                                                                                      |
| 3                                           | Instrutor- Programas de Treinamento- servidores do próprio Município que monitoram e ministram cursos de capacitação pessoal    | 01 (uma) hora-aula PII por hora-aula ministrada                                                                                                                  |
| 4                                           | Participação em Comissão de Caráter Permanente e Especial                                                                       | Mensalmente, 10 % do piso salarial do menor salário da Prefeitura, padrão inicial, por designação, desde que efetivamente comprovada a participação do servidor. |
| 5                                           | Referência Técnica - pessoas que exercem cargos de coordenação nas diversas áreas da saúde                                      | 10% do padrão inicial do emprego.                                                                                                                                |
| 6                                           | Fiscalização de Provas de Concurso                                                                                              | 05 (cinco) horas do salário do emprego (padrão inicial) para cada 01(uma) hora de prova.                                                                         |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 43**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Elaboração, Correção e Aplicação de provas em Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Um salário mensal do emprego objeto do Concurso (Padrão 1)                                                                                                                                                                    |
| 8  | Serviços administrativos no Gabinete do Prefeito (Secretaria de Governo): todos os servidores lotados diretamente no Gabinete, do quadro permanente, que não exerçam cargo comissionado.                                                                                                                                                                | 25% do salário-base do servidor                                                                                                                                                                                               |
| 9  | Líder de Turma:<br>Varrição de Ruas: 06 vagas<br>Limpeza de Bairros: 06 vagas<br>Limpeza de Ribeirões: 01 vaga<br>Capina Química: 01 vaga<br>Coleta de Lixo: 01 vaga<br>Jardinagem de Praças: 03 vagas<br>Horto Municipal: 01 vaga<br>Garagem: 01 vaga<br>Pavimentação: 03 vagas<br>Manutenção de estradas rurais: 01 vaga<br>Manutenção Civil: 01 vaga | 10% do salário-base do servidor                                                                                                                                                                                               |
| 10 | Agente de Controle Interno<br><br><b>(AC – acrescentado pela LC n. 184/2016)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mensalmente, 20% do salário base do servidor designado, mediante comprovação das atividades exercidas, não podendo ser paga para servidores nomeados/designados para cargos comissionados ou funções gratificadas.            |
| 11 | Secretário Escolar<br><br><b>(AC – acrescentado pela LC n. 184/2016)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mensalmente, 15% do salário base do servidor designado, mediante comprovação das atividades exercidas, não podendo ser paga para servidores nomeados/designados para cargos comissionados ou funções gratificadas.            |
| 12 | Desempenho de atividades mecânicas no Teleférico<br><br><b>(AC – acrescentado pela LC n. 184/2016)</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | Mensalmente, 20% do salário base do servidor lotado no Teleférico, mediante comprovação das atividades exercidas, não podendo ser paga para servidores nomeados/designados para cargos comissionados ou funções gratificadas. |

**ANEXO VIII**  
**(ver original da lei)**  
**(Nova Redação dada pela LC n. 88/2007)**

**ANEXO VIII (NR – nova redação dada pela LC n. 135/2012)**

| <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÕES DE EMPREGOS DO QUADRO PERMANENTE</b> |                                      |                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nº</b>                                                                  | <b>CLASSES E ESCOLARIDADE MÍNIMA</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>                                       |                                      |                                                                                                                                                                                              |
| 1                                                                          | Agente Funerário                     | Seção 0.4 Remove cadáveres em locais de acidente rodoviários, afogamentos, sinistros e outros; executa serviços pós-necropsia e remoção para velório, enterro ou traslado, dirigindo veículo |
| 2                                                                          | Auxiliar de Cozinha                  | Seção 0.5 Lava, descasca, separa, corta, pica e                                                                                                                                              |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                    | prepara alimentos a serem levados ao forno ou fogão. Auxilia o cozinheiro no preparo das refeições. Lava, enxuga e guarda os utensílios utilizados. Limpa o salão do refeitório, cozinha. Auxilia na distribuição das refeições.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3  | Auxiliar de Manutenção Civil       | Seção 0.6 Auxilia em diferentes serviços de pavimentação, abertura de valetas, alargamento de ruas, etc. Prepara argamassas, cimentos e demais materiais de construção. Carrega e descarrega veículos. Auxilia na montagem e desmontagem de arquibancadas, palanques e outros. Manuseia ferramentas manuais e motorizadas pertinentes à realização dos serviços.                                                                                                   |
| 4  | Auxiliar de Mecanoterapia          | Seção 0.7 Auxilia a locomoção do usuário, orienta-o na utilização dos equipamentos de mecanoterapia conforme prescrição do fisioterapeuta. Responsabiliza-se pela lubrificação e bom funcionamento dos equipamentos certificando a chefia imediata da necessidade de manutenção. Requisita e devolve materiais utilizados.                                                                                                                                         |
| 5  | Auxiliar de Serviços de Manutenção | Seção 0.8 Executa serviços manutenção e reparo de alvenaria, hidráulica, carpintaria, pintura, eletricidade e mecânica, entre outros, de natureza simples, efetuando limpeza, lubrificação, substituição de componentes. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | Auxiliar de Serviços Gerais        | Seção 0.9 Serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, inclusive sanitários. Prepara e serve café e água. Lava copos, xícaras e demais utensílios pertinentes. Controla a utilização de vestiários. Limpa e esteriliza os pisos, azulejos, móveis e sanitários. Executa outras tarefas correlatas.                                                                                                                 |
| 7  | Auxiliar de Serviços Públicos      | Seção 0.10 Varre, capina (química e manualmente), coleta lixo e entulhos. Executa limpeza de ribeirões. Limpa e desobstrui galerias de águas pluviais. Auxilia em serviços de jardinagem. Plantio de hortaliças. Abastece com água o caminhão pipa, obedecendo as normas de segurança. Promove a lavagem de ruas, praças, feiras livres, etc. Zela pela conservação do equipamento utilizado e promove pequenos reparos nos mesmos. Carrega e descarrega veículos. |
| 8  | Auxiliar de Topografia             | Seção 0.11 Executa tarefas auxiliares de Técnico em Agrimensura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9  | Berçarista                         | Cuidado com crianças de creches, incluindo controle de repouso, troca de fraldas e de roupas, cuidados com a higiene e alimentação e desenvolve atividades de estimulação.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | Borracheiro                        | Desmonta rodas de veículos e de máquinas pesadas, para substituição, consertos ou restauração; limpa e vulcaniza borracha laminada no local do furo; veda furos encontrados; substitui válvulas de pressão defeituosas; executa trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura; zela pela limpeza do local de trabalho; executa outras atribuições afins. Pode dirigir veículos.                                                                  |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 45**

|    |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Calceteiro              | Executa serviços de calçamento em vias públicas, assentando briquetes, meio-fios e paralelepípedos; constrói ciclóticos e sarjetas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | Carpinteiro             | Cuida da armazenagem de madeira; seleciona a madeira e demais elementos necessários; efetua a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo; confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas; constrói, monta e repara estruturas e objetos de madeira e assemelhados; constrói estruturas de madeira para cobertura; constrói formas de madeira para aplicação de concreto; faz reparos em diferentes objetos de madeira; coloca cabos e afia ferramentas; opera máquinas de carpintaria e executa tarefas afins.              |
| 13 | Coveiro                 | Constrói, prepara, limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza sepultamentos, exumação de cadáveres. Executa serviços de manutenção e limpeza do cemitério; zela pelas ferramentas e equipamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14 | Cozinheiro              | Trabalho específico de preparo de refeições e lanches. A atribuição envolve a observância de prescrições de dieta, sob a orientação e fiscalização da nutricionista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15 | Eletricista             | Executa serviços relativos à instalação e reparos de circuitos de componentes e aparelhos elétricos. Instala, inspeciona e repara instalações elétricas internas. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16 | Eletricista de veículos | Executa reparos e montagem de sistemas elétricos da frota de veículos municipais. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 17 | Esteticista             | Executa atividades de estética facial, compreendendo limpeza de pele e aplicação de serviços de inaloterapia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18 | Funileiro               | Executa serviços de lanternagem e soldagem de peças metálicas; recupera e desamassa superfícies metálicas danificadas de veículos e máquinas; cobre com massa, lixa e complementa o trabalho com pintura. Coloca vidros em portas e pára-brisas de veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19 | Jardineiro              | Prepara a terra escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetua a poda das plantas, o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros. Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos. Prepara canteiros colocando anteparos de madeiras e de outros materiais. Zela pelos equipamentos e ferramentas e outros materiais utilizados. Executa outras tarefas correlatas. |
| 20 | Lavador de Veículos     | Lavagem e lubrificação de veículos e máquinas; opera compressor de ar e macaco hidráulico. Prepara soluções de produtos específicos para lavagem e lubrificação. Executa outras tarefas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   | correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 21 | Lixeiro                           | Conserva a limpeza do Município pela coleta do lixo nos logradouros municipais. Acondiciona o lixo em caminhões especiais e o despeja no aterro sanitário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 22 | Lubrificador                      | Lubrifica máquinas, equipamentos e veículos automotores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos. Conserva ferramentas e materiais para lubrificação.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23 | Marceneiro                        | Examina os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e/ou peças. Confecciona, reveste e restaura móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados. Entrega móveis e/ou peças nas unidades solicitantes. Montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Executa outras tarefas correlatas.                                        |
| 24 | Massagista                        | Executa massagens manuais, geral e parcial, para fins estéticos ou terapêuticos com ou sem uso de produtos, de acordo com a estrutura física da pessoa e recomendação para o caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 25 | Mecânico de Veículos              | Identificação e recuperação de defeitos em máquinas e veículos automotores, recuperando ou substituindo peças, testando em seguida o seu regular funcionamento. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 26 | Merendeira                        | Preparo e distribuição da merenda; seleciona alimentos e conservação dos mesmos; controla o estoque e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios utilizados; recebe e armazena os alimentos, observando datas de validade, em local adequado; verificar periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. |
| 27 | Motorista                         | Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais; inclui-se o abastecimento e a conservação do veículo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 28 | Operador de Bomba de Combustível  | Executa abastecimento de combustível das viaturas oficiais, operando bomba de gasolina e efetuando controle de consumo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 29 | Operador de Caldeira              | Opera caldeira dos serviços termais, visando o abastecimento de vapor aos diversos setores; cuida da limpeza e manutenção e abastecimento da caldeira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 30 | Operador de Máquina Agrícola      | Executa tarefas similares à do Operador de Veículo Pesado II.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 31 | Operador de Tratamento de Piscina | Executa o tratamento das piscinas do Município, preparando as dosagens corretas de componentes químicos e aplicando filtros para limpeza; responsabiliza-se pela manutenção, limpeza e fiscalização do uso das piscinas.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 32 | Operador de Usina de Asfalto      | Operar usina de asfalto com controle eletrônico, atentando para as necessidades do setor, cuidando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 47**

|    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                               | da limpeza e conservação do equipamento; efetuar a mistura dos materiais (asfalto, areia e brita) obedecendo a proporção a ser utilizada para a obtenção do asfalto; conferir o material recebido verificando sua qualidade e determinando o local apropriado para o seu acondicionamento; elaborar relatório diário da produção de asfalto; executar outras tarefas correlatas. |
| 33 | Operador de Veículo Pesado I  | Executa serviços de infra-estrutura, construção de obras públicas, levantamento de cascalhos, etc, operando trator agrícola sobre pneus, rolo compactador (pé de carneiro), varredeira e outras; executa pequenos reparos de emergência; cuida da limpeza, conservação e manutenção das máquinas.                                                                                |
| 34 | Operador de Veículo Pesado II | Executa serviços de infra-estrutura, construção de obras públicas, levantamento de cascalhos, etc, operando motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, rolo compactador auto tracionado e outras; cuida da limpeza, conservação e manutenção das máquinas.                                                                                  |
| 35 | Pedreiro                      | Executa trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e/ou prédios públicos. Constrói e repara alicerces, paredes, muros, pisos e similares. Faz rebocos. Orienta na preparação de argamassas; executa outras tarefas correlatas.                                                                                                 |
| 36 | Pintor                        | Prepara de pinturas de superfícies externas e internas (paredes e muros), de edifícios, construções em geral, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.                                                                                                                                                                                        |
| 37 | Pintor Letrista               | Executa pinturas em placas e faixas indicativas de trânsito, observando normas do código de trânsito vigente; pinta cavaletes; prepara tintas; executa outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                |
| 38 | Salva Vidas                   | Executa tarefas de vigilância e salvamento nas piscinas do município; presta os socorros necessários; providencia socorros médicos ou remoção dos afogados; exerce ação policial supletiva nas piscinas sob sua guarda. Auxilia nos serviços de tratamento e limpeza das piscinas e, durante o inverno, nos serviços de rouparia, limpeza e outros.                              |
| 39 | Soldador                      | Soldagem e cortes elétricos em peças metálicas; utiliza chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos; eventualmente executa serviços de serralheria.                                                                                                                                                                            |
| 40 | Técnico de Hidroterapia       | Prepara e aplica banhos diversos (ducha, de raios infravermelho, ultravioleta e de forno de "beer"), sauna sob orientação; orienta pessoas sobre os serviços termais, duração dos tratamentos e seus efeitos.                                                                                                                                                                    |
| 41 | Torneiro Mecânico             | Executa serviços de torneamento de peças de veículos e máquinas, recondicionando ou fabricando novas peças; abre roscas, afia ferramentas; faz buchas, pinos, parafusos, porcas, válvulas, etc. Executa tarefas correlatas.                                                                                                                                                      |
| 42 | Vigia                         | Vigilância de prédios e praças públicas; presta orientação a usuários de serviços públicos; controla entrada e saída de pessoas em prédios e espaços                                                                                                                                                                                                                             |

|                                    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                        | públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 43                                 | Auxiliar Administrativo I              | Atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas; expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos bancários; coleta de assinaturas; postagem de correspondência; recepção e atendimento do público interno e externo, buscando identificá-los e encaminhá-los aos órgãos competentes; atendimentos a ligações telefônicas, agendamento de serviços, operação de máquinas fotocopadoras e similares; elaboração e análise de documentos. Relatórios, demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com a administração; formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas pertinentes; executa outras tarefas correlatas. |
| 44                                 | Auxiliar de Biblioteca                 | Executa tarefas relacionadas com o registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes; atende o público orientando-o nas pesquisas e uso do material; cataloga e classifica materiais; emite controle das obras pesquisadas; promove pequenos reparos no acervo; executa outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 45                                 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I | Cuidado, entretenimento e educação de crianças de 2 a 6 anos, de acordo com orientação de equipe técnica; higienização do ambiente de trabalho, brinquedos e demais materiais utilizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 46                                 | Auxiliar de Fiscalização               | Tarefas de auxílio à fiscalização de postura, vigilância sanitária, departamento de tráfego e outros; dá suporte às atividades exercidas por esses setores; executa outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 47                                 | Guarda Municipal                       | <u><b>Vigilância Patrimonial</b></u> – Vigilância interna e externa de prédios públicos, parques, praças e jardins; patrulhamento motorizado e a pé; realiza ronda social; apóia ações de segurança em eventos públicos; presta orientações a turistas e ao público em geral; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; opera rádio de comunicação.<br><u><b>Guarda Verde</b></u> – vigilância de reserva ambiental, parques, praças e jardins; patrulhamento motorizado e a pé; apóia ações da Polícia Florestal; realiza ações educativas sobre meio ambiente; presta orientação a turistas e a público em geral sobre passeios ecológicos e preservação ambiental; opera rádio de comunicação.<br><u><b>Guarda de Trânsito</b></u> – fiscaliza sistema de trânsito de acordo com procedimentos e legislação em vigor, orientando motoristas e efetivando intervenções                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    | diretas em caso de acidentes, retenções, obras e eventos, adotando atitudes compatíveis com as necessidades do momento contribuindo de forma decisiva para disciplinar a utilização do sistema viário urbano. A execução dos serviços inclui a condução de viaturas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 48 | Instrutor de Banda | Promove a execução de peças musicais pelas bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos. Analisa a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas, e carências e aptidões dos mesmos. Elabora programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados. Zela pela boa conservação dos instrumentos musicais. Elabora, promove e executa outras tarefas correlatas. |

**ENSINO MÉDIO INCOMPLETO**

|    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49 | Auxiliar Administrativo II | Formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas pertinentes. O trabalho inclui classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controle da entrada e saída de documentos nos arquivos. |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50 | Agente de Atendimento Emergencial | Acompanhamento, apoio e participação nos programas, projetos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente na proteção básica, como previsto no Sistema Único de Assistência Social; abordar moradores de rua, dependentes químicos, migrantes e encaminhá-los conforme as suas necessidades; coibir mendicância em espaços públicos e comunitários; orientar e esclarecer as dúvidas da população que procura os plantões sociais; realizar serviços administrativos tais como registro em fichas, agendas, arquivos e outras atividades de apoio; incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados em Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. Pode dirigir veículos. |
| 51 | Agente de Trânsito                | Organizar, orientar e fiscalizar o trânsito de veículos e pessoas nas vias públicas, autuando infratores de acordo com o estabelecido no Código Brasileiro de Trânsito; realizar blitz de trânsito, operações e campanhas educativas, preventivas e repressivas, no âmbito do Município; realizar batidos ou escoltas para signatários, autoridades, festividades e eventos realizados pelo Município; digitar autos de infração, relatórios de atividades e outros documentos pertinentes. A execução dos serviços inclui a condução de veículos.                                                                                                                                                                                                                                                       |

|        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 52     | Agente Fiscal                           | <p><u>Obras</u> – Fiscaliza e vistoria obras particulares e obras em demolição. O trabalho inclui: notificação no caso de invasão de terrenos e proprietários de construção irregular, elaboração de pareceres em pedidos de habite-se e baixa de construção. Manifestação em processos administrativos e elaboração de relatórios.</p> <p><u>Posturas</u> – Realiza diligências de verificação, fiscalização ou controle da observância da legislação de posturas, incluindo orientação ao infrator, interdições, apreensão de mercadorias, lavratura de notificações e autos-de-infração; manifestação em processos administrativos e elaboração de relatórios.</p> <p><u>Meio Ambiente</u> – Trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais para se detectarem situações ou comportamentos nocivos individuais ou de grupos.</p> <p><u>PROCON</u> – Executa tarefas de fiscalização do Procon junto aos produtores e fornecedores de bens e serviços, fazendo cumprir as regulamentações previstas na legislação em vigor; elabora planos de fiscalização; autua contribuintes em infração; instaura processo administrativo fiscal; presta esclarecimentos ao consumidor; realiza diligências de averiguação de denúncias; executa e cumpre tarefas correlatas. O ocupante do emprego pode vir a dirigir veículos.</p> |
| 53     | Almoxarife                              | Organiza e executa trabalho de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e materiais, observando normas e instruções para manter o estoque em condições de atender às unidades da prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 54     | Auxiliar Administrativo III             | Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público. Organização de fichários e arquivos, operação de computador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55     | Auxiliar Administrativo IV              | Atividades de complexidade superior às do Auxiliar Administrativo III; elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório ou atividade burocrática; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos, operação de computador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 56     | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil II | Sob orientação da equipe pedagógica, elabora roteiro diário de atividades nas áreas recreativas e artísticas para crianças em idade pré-escolar; o trabalho inclui a conservação das condições ambientais adequadas às atividades educacionais, como limpeza, ventilação, iluminação e decoração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 56 - A | <b>Auxiliar de Educação Inclusiva</b>   | Cuidado e entretenimento de alunos de acordo com orientação de equipe técnica; higienização do ambiente de trabalho, brinquedos e demais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           | materiais utilizados; presta apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação e auxílio individualizado aos alunos deficientes da educação básica. <b>(AC – acrescentado pela LC n. 143/2012)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 57 | Auxiliar de Enfermagem    | Participação em nível de execução simples, sob supervisão, em processos de tratamentos, cabendo-lhe especialmente: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina e ações básicas de saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnósticos; colher material para exames de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação e promoção da saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte. Executa outras tarefas correlatas da mesma natureza. |
| 58 | Auxiliar de Odontologia   | Trabalho elementar de atendimento a pacientes em consultório dentário e ações de saúde coletiva sob supervisão. O trabalho inclui: limpeza e desinfecção de matérias, instrumental, do consultório e dos equipamentos; organização e manutenção de fichários e arquivos; distribuição de material dentário e controle de seu consumo; ações educativas e de promoção da saúde bucal como membro da equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 59 | Desenhista Projetista     | Desenvolve desenhos de projetos arquitetônicos, relacionados com a construção civil, paisagismo, sistema viário, parques e praças públicas e demais logradouros; desenvolve a arte final dos projetos elaborados pelo planejamento urbano; desenha formulários, organogramas, mapas, gráficos, tabelas, etc.; desenha croquis a mão livre ou com instrumental próprio; executa outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 60 | Digitador                 | Organiza rotina de serviços e realiza entrada de dados operando microcomputadores, cadastrando informações atinentes à área de pessoal, setor imobiliário, contábil e de arrecadação do município; confere e elabora listagens de computador, executa cálculos e outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 61 | Eletrotécnico             | Opera sistemas elétricos e executa a implantação, manutenção e controle de todo o sistema semafórico das vias públicas, visando a orientação e segurança da população, segundo plantas, esquemas e instruções, com a utilização de instrumentos. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 62 | Fiscal de Assuntos Rurais | Controla o uso de espaços públicos licenciados pela Municipalidade para abastecimento e comercialização de produtos hortifrutigranjeiros; verifica atividades ligadas ao controle de qualidade dos produtos, sua exposição e adequação para o consumo, inclusive no comércio da cidade. Efetua recebimento de preço público relativo ao uso de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                             | espaços na CEASA e feiras livres; controla a movimentação de mercadorias, pessoas e veículos em ambiente interno e externo da CEASA. Executa outras tarefas correlatas. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 63 | Inspetor da Guarda Municipal                | Fiscaliza o cumprimento das normas contidas no regulamento da Guarda Municipal, efetuando diligências nos postos de trabalho, orientando na distribuição e cumprimento das tarefas e executando os trabalhos de inspeção das atividades do setor, para proteger o patrimônio público no que concerne à defesa de parques, praças, florestas, mananciais e outros logradouros do Município. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                      |
| 64 | Locutor Operador                            | Desenvolve atividade de locução informativa e publicitária, modelando a voz segundo o conteúdo e finalidade; entrevista pessoas; conduz programas musicais; opera mesas de som e equipamentos eletrônicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 65 | Técnico Agrícola                            | Presta assistência técnica a agricultores, com orientação quanto ao melhor aproveitamento da terra; edição de boletim informativo de assuntos de atividade agrícola; profere palestras e cursos em escolas; colabora na realização de exposição agropecuária e concursos leiteiros, recuperação da terra e implantação de hortas escolares e comunitárias. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                      |
| 66 | Técnico de Edificação                       | Trabalho técnico relacionado com edificações; orientação e coordenação de equipes de construção civil. Trabalhos técnicos relacionados com a construção de estradas e obras de infra-estrutura viária e saneamento; orientação e coordenação de equipes de saneamento. Promove cadastramentos imobiliários, interpretando plantas e escrituras e registrando dados cadastrais.                                                                                                                                                                         |
| 67 | Técnico de Gravações                        | Opera equipamentos de uma emissora de rádio; organiza e executa a programação da emissora; edita áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas); e mixa áudio; no exercício das atividades mobiliza capacidade de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial.                                                                                                                                                 |
| 68 | Técnico de Higiene Dental                   | Atua em programas educativos de saúde bucal e nos levantamentos e estudos epidemiológicos; educa e orienta os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; administrar clínica odontológica; realizar tomada e revelação de radiografias intra-orais; remover indutos, placas e cálculo supragengival; aplicar substâncias para a prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; realizar limpeza e anti-sepsia do campo operatório; remover suturas; executar outras tarefas correlatas. |
| 69 | Técnico de Laboratório de Análises Clínicas | Faz coleta de dados e amostras em laboratório ou em atividade de campo; elabora análise de substâncias e materiais em geral utilizando métodos específicos para cada caso; efetua registro das análises realizadas; prepara reagentes, peças e                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  | outros materiais utilizados em experimentos; zela pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos; controla o estoque de material de consumo; obedece as normas técnicas de biossegurança; executa outras tarefas da mesma natureza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 70 | Técnico de Segurança do Trabalho | Colabora, participa da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST); realiza auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identifica variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; recomenda ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participa de perícias e fiscalizações e acompanha processos de negociação; participa da adoção de tecnologias e processos de trabalho; elabora documentação de SST; investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle. Pode dirigir veículos. |
| 71 | Técnico de Vigilância Sanitária  | Executa tarefas de fiscalização da Vigilância Sanitária. Inspeção, orientação e defesa da saúde pública contra foco transmissor de doenças; cadastra e fiscaliza estabelecimentos do Município. Executa procedimentos fiscais (auto de infração e multa, notificação preliminar, termo de visita, auto de apreensão e coleta de amostras); coleta de material para análise em laboratório; campanha de levantamento de vetores e roedores; elaboração de relatórios de inspeção; palestras de educação sanitária. Pode dirigir veículos.                                                          |
| 72 | Técnico em Agrimensura           | Levantamentos, segundo os princípios e técnicas de topografia e com a operação de equipamentos próprios, de superfícies de solos e, se for o caso, das respectivas obras. O trabalho inclui anotações e registros técnicos; localização, com as respectivas dimensões e configuração de terrenos, campos e vias públicas; fornecimento de dados técnicos para a elaboração de projetos de construção civil em geral; interpretação de mapas e plantas. Pode dirigir veículos.                                                                                                                     |
| 73 | Técnico em Contabilidade         | Trabalhos contábeis , incluindo levantamentos de dados, exame e classificação de documentos, elaboração de balancetes e demonstrativos, análises contábeis; elaboração e análise de relatórios de contabilidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 74 | Técnico em Informática           | Elaboração e atualização de programas de computação, com base em projetos de sistemas fornecidos por analista. O trabalho inclui, observados os princípios e técnicas de informática, os diferentes processos operacionais. Elaboração e edição de textos, planilhas e bancos de dados, incluídos os softwares e suporte técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 75 | Técnico de Radiologia            | Exames de RX em pacientes sob supervisão. O trabalho inclui: revelação de radiografia, e verificação da qualidade da chapa; organização e manutenção de cadastros dos pacientes; limpeza e conservação do equipamento do setor; cumprimento de todos os procedimentos relativos à câmara escura; participação na equipe multiprofissional,                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                      | para atendimento integral ao paciente e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>NÍVEL SUPERIOR</b> |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 76                    | Administrador        | Planeja, organiza, controla e assessora a administração nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementa programas e projetos; elabora planejamento organizacional; promove estudos de racionalização e controla o desempenho organizacional. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                  |
| 77                    | Advogado             | Trabalho profissional de direito. Assistência ou assessoramento jurídico ao Prefeito ou auxiliar direto. O trabalho desempenhado na Assessoria Jurídica ou em órgão de Administração Direta compreende as atribuições de representação judicial, sob orientação técnica e controle de resultado a cargo do Assessor Jurídico do Município. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                         |
| 78                    | Analista de Sistemas | Atividade profissional no campo da computação; envolve a análise das características e planos de organização, sob considerações de viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 79                    | Arquiteto            | Atividade profissional, no campo da arquitetura, inclui a elaboração, análise e acompanhamento de projetos, elaboração de pareceres, relatórios e perícias. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 80                    | Assistente Social    | Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica e outras atividades afins. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 81                    | Bibliotecário        | Atividade profissional de nível superior, no campo da biblioteconomia; classifica, cataloga e indexa livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapotecas e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, por meio de planejamento, implantação e orientação de trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentais.                                                                                                                                                                  |
| 81 - A                | Bioquímico           | Coleta e exames laboratoriais de material biológico. O trabalho inclui: organização de laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; requisição de materiais, orientação técnica a auxiliares; conferência dos laudos, antes de sua liberação; participação em processo de capacitação da equipe do laboratório. Responde tecnicamente por farmácia e laboratórios, executa manipulação de remédios e diluição de produtos químicos e farmacêuticos. <b>(AC – acrescentado pela LC n. 143/2012)</b> |
| 82                    | Contador             | Atividade profissional no campo das ciências contábeis; o trabalho envolve a classificação de documentos, elaboração de balanços, balancetes, registros e análises contábeis; emissão de pareceres e laudos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 83 | Dentista             | Diagnosticar e tratar lesões dentais ou bucais, orientar as ações das auxiliares de odontologia, participar da política de saúde implementada pela secretaria, incluídos programas dirigidos à coletividade; participação de reuniões de trabalho, para análise de resultados, entre outras finalidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 84 | Economista           | Analisa o ambiente econômico; elabora e executa projetos de pesquisa econômica, de mercado e viabilidade econômica, dentre outros. Participa do planejamento estratégico e de curto prazo e avalia políticas de preços. Planeja o serviço de elaboração de planilha de custos para acompanhamento da evolução de preços de materiais, suprimentos, máquinas e equipamentos, insumos, serviços e outros. Coordena processo de compras, através de licitações e cotações de preços. Acompanha a execução orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 85 | Enfermeiro           | Presta assistência, mediante trabalho profissional de enfermagem, ao paciente e/ou cliente em unidade ambulatorial, hospitalar e posto de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordena e audita serviços de enfermagem; organiza o setor, com provisão dos materiais de enfermagem; implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 86 | Engenheiro Agrônomo  | Planeja, coordena e executa atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscaliza essas atividades, promove a extensão rural orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elabora documentação técnica e científica. Pode prestar assistência e consultoria técnica. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 87 | Engenheiro Civil     | Desenvolve projetos de engenharia civil; executa obras; planeja, orça e contrata empreendimentos; coordena a operação e a manutenção dos mesmos. Controla a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Pode prestar consultorias. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 88 | Engenheiro Florestal | Desenvolver e coordenar trabalhos voltados à conservação da flora nativa; estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubada de árvores em logradouros públicos; identificar terrenos adequados à formação de áreas verdes; organizar e controlar o reflorestamento dos parques; levantar dados científicos ligados à conservação de vertentes, mananciais e cursos d'água considerados decisivos para os problemas ecológicos; conduzir pesquisas afetas à área florestal, recursos naturais renováveis, ecologia, climatologia e defesa sanitária florestal; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos relacionados à área florestal e ambiental; proceder à identificação, caracterização, ao diagnóstico e manejo do ecossistema florestal; efetuar perícia e inspeção na área de suas atribuições. Pode dirigir veículos. |

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 89 | Engenheiro Mecânico                 | Projeta sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementa atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos e componentes, desenvolve atividades de fabricação de produtos e elabora documentação técnica. Pode coordenar e assessorar atividades técnicas. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                       |
| 90 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção e normatização da segurança no ambiente de trabalho e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; controla perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente. Emite e divulga documentos técnicos como relatórios e mapas de risco. Pode dirigir veículos. |
| 91 | Fiscal de Tributos Municipais       | Verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados de interesse do Fisco Municipal; orientação a contribuintes; lavratura de notificação e autos-de-infração; elaboração de relatórios. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 92 | Fisioterapeuta                      | Trabalho de fisioterapia, segundo seus princípios e técnicas. Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilita pacientes; realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes. Orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exerce atividades técnico-científicas; supervisão de auxiliares ou técnicos de enfermagem.                   |
| 93 | Fonoaudiólogo                       | Trabalho técnico de nível superior que consiste na prevenção, diagnóstico e reabilitação de patologia fonoaudiológica. Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; trata de pacientes; efetua avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.                                                                      |
| 94 | Jornalista                          | Presta serviço de informação, fotografia e comunicação em geral. Apuração de notícias, reportagens, serviços de edição, elaboração de roteiros, produção de audiovisuais e mídia eletrônica e radiofônica. Veicula notícia interna e externa da Prefeitura. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 95 | Médico                              | Realiza consultas e atendimentos médicos; trata paciente; orienta os pacientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica; expede                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    | notificação de doenças, nos termos da lei; participa de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Atua na sua área de especialidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 96 | Médico do Trabalho | Elaboração de exames admissionais, demissionais e periódicos de saúde, perícia, etc. Efetua inspeções nos diferentes locais e frentes de trabalho visando melhores condições de trabalho e higiene dos servidores municipais. Promove trocas de atestados, faz acompanhamentos. Elabora controles de absenteísmo. Executa outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 97 | Médico Plantonista | Trabalho de médico exercido em regime de plantão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 98 | Médico Veterinário | Trabalho pertinente à medicina veterinária incluindo: campanha de vacinação animal (zoonoses); supervisão de programas de combate às endemias e zoonoses e seu controle; atendimento conjunto ao médico à pacientes (acompanhamento, verificação de histórico, exame clínico de casos com suspeita de zoonoses ou doenças transmitidas por vetores); vigilância epidemiológica de zoonoses e doenças transmitidas por vetores (exame clínico e análise de histórico de animais suspeitos); fiscalização de áreas pertinentes a produtos e serviços veterinários; fiscalização de indústrias de produtos de origem animal e indústrias com registro/cadastro no Ministério da Saúde; atendimento a pacientes, conjunto ao médico, e investigação de casos de toxinfecção alimentar; elaboração de laudos e relatórios (parecer técnico); procedimentos fiscais (auto de infração e multa, notificação preliminar, termo de visita, auto de apreensão e coleta de amostras); supervisão e realização de trabalhos educativos voltados à área de medicina veterinária (palestras, cursos, programas, supervisão de estágios); coordenação de ações de vigilância sanitária e epidemiologia voltada para ações do meio ambiente, animais, alimento e medicamento; interpretação de resultados ou laudo de análises de alimentos; coleta e envio de material biológico para exame laboratorial e confirmação de diagnóstico; parecer técnico a leilão de animais e licitação de alimentos realizados pela Prefeitura; atendimento de denúncias pertinentes à área; análise de projetos e documentos, pertinentes as indústrias, segundo legislação do Ministério da Saúde; atuação em equipe multidisciplinar na área de saúde junto ao médico, dentista e profissões afins; fornecimento de laudo médico veterinário; supervisão de programa de controle populacional de animais. Pode dirigir veículos. |
| 99 | Nutricionista      | Trabalho profissional no campo da nutrição. Inclui o planejamento e a coordenação ou a supervisão de serviços, programas ou projetos de nutrição; levantamentos estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos hospitalares, de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                       | ensino e creches, entre outras entidades. Pode dirigir veículos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 100 | Psicólogo             | Prestar atendimento psicológico a pessoas portadoras de sofrimento mental; prestar acolhimento psicológico em órgãos de apoio social ou escolar ou promover atividades que visem o desenvolvimento do elemento humano na organização; realiza estudos sobre saúde mental no trabalho, psicodiagnóstico de trabalhadores; intervém no ambiente e organização do trabalho para redução e prevenção psicopatológica do trabalho, psicoterapia breve; elabora e implanta programas de habilitação com equipe multidisciplinar.                                                                                           |
| 101 | Terapeuta Ocupacional | Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação psicomotora de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia; habilita pacientes; realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes; orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avalia baixa visão; ministra testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.                                                                                                                           |
| 102 | Turismólogo           | Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; responsabilizar-se tecnicamente por empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como objetivo social ou estatutário; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar outras atividades ligadas ao turismo. Pode dirigir veículos. |

**ANEXO IX**

**QUADRO SUPLEMENTAR DA SAÚDE**

| <b>FUNÇÕES</b>                    | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> | <b>E</b> |
|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Agente Comunitário Rural          | 475,36   | 494,37   | 514,15   | 534,72   | 556,10   |
| Almoxarifes                       | 677,45   | 704,55   | 732,73   | 762,04   | 792,52   |
| Assist. de Programas Comunitários | 1.506,44 | 1.566,70 | 1.629,37 | 1.694,54 | 1.762,32 |
| Assistente Social                 | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Atendente de Saúde I              | 535,53   | 556,95   | 579,23   | 602,40   | 626,49   |
| Atendente de Saúde II             | 677,45   | 704,55   | 732,73   | 762,04   | 792,52   |
| Auxiliar Administrativo Junior    | 535,53   | 556,95   | 579,23   | 602,40   | 626,49   |
| Auxiliar Administrativo Plenior   | 677,45   | 704,55   | 732,73   | 762,04   | 792,52   |
| Auxiliar Administrativo Senior    | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Auxiliar de Atendimento           | 475,36   | 494,37   | 514,15   | 534,72   | 556,10   |
| Auxiliar de Cozinha               | 427,13   | 444,22   | 461,98   | 480,46   | 499,68   |
| Auxiliar de Enfermagem            | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Auxiliar de Fiscalização          | 535,53   | 556,95   | 579,23   | 602,40   | 626,49   |
| Auxiliar de Hidroterapia          | 475,36   | 494,37   | 514,15   | 534,72   | 556,10   |
| Auxiliar de Mecanoterapia         | 475,36   | 494,37   | 514,15   | 534,72   | 556,10   |
| Auxiliar de Serviços Gerais       | 427,13   | 444,22   | 461,98   | 480,46   | 499,68   |
| Auxiliar de Serviços Públicos     | 427,13   | 444,22   | 461,98   | 480,46   | 499,68   |
| Bioquímico                        | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Contador                          | 1.968,86 | 704,55   | 2.129,52 | 2.214,70 | 2.303,29 |
| Digitador                         | 677,45   | 704,55   | 732,73   | 762,04   | 792,52   |
| Enfermeiro                        | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Fisioterapeuta                    | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Fonoaudiólogo                     | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Jardineiro                        | 475,36   | 494,37   | 514,15   | 534,72   | 556,10   |
| Médico Veterinário                | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Merendeira                        | 475,36   | 494,37   | 514,15   | 534,72   | 556,10   |
| Motorista                         | 611,82   | 636,29   | 661,74   | 688,21   | 715,74   |
| Nutricionista                     | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Psicólogo                         | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |
| Recepcionista                     | 535,53   | 556,95   | 579,23   | 602,40   | 626,49   |
| Técnico de Higiene Dental         | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Técnico de Lab. Análises Clínicas | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Técnico de Vigilância Sanitária   | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Técnico em Contabilidade          | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Técnico em Radiologia             | 919,30   | 956,07   | 994,31   | 1.034,09 | 1.075,45 |
| Telefonista                       | 589,07   | 612,63   | 637,14   | 662,62   | 689,13   |
| Terapeuta Ocupacional             | 1.789,89 | 1.861,49 | 1.935,95 | 2.013,38 | 2.093,92 |

**LEI COMPLEMENTAR N. 68/2006**  
**Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Celetistas da Prefeitura Municipal - fls. 60**

**(NR – nova redação dada pela LC n. 153/2014)**

LC 68 - ANEXO IX (NR) - QUADRO SUPLEMENTAR DA SAÚDE

| Nº | FUNÇÕES                                  | PADRÃO | A        | B        | C        | D        | E        | JORNADA       |
|----|------------------------------------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|
|    |                                          | NÍVEL  | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    | VALOR    |               |
| 1  | Agente Comunitário Rural                 | 1      | 752,08   | 782,14   | 813,44   | 845,97   | 879,82   | 30 h/semanais |
| 2  | Almoxarife                               | 1      | 1.071,83 | 1.114,68 | 1.159,26 | 1.205,63 | 1.253,86 | 30 h/semanais |
| 3  | Assistente de Programas Comunitários     | 1      | 2.228,69 | 2.317,82 | 2.410,54 | 2.506,95 | 2.607,24 | 30 h/semanais |
| 4  | Assistente Social                        | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 5  | Atendente de Saúde I                     | 1      | 847,26   | 881,17   | 916,41   | 953,07   | 991,18   | 30 h/semanais |
| 6  | Atendente de Saúde II                    | 1      | 1.071,83 | 1.114,68 | 1.159,26 | 1.205,63 | 1.253,86 | 30 h/semanais |
| 7  | Auxiliar Administrativo Júnior           | 1      | 847,26   | 881,17   | 916,41   | 953,07   | 991,18   | 30 h/semanais |
| 8  | Auxiliar Administrativo Pleno            | 1      | 1.071,83 | 1.114,68 | 1.159,26 | 1.205,63 | 1.253,86 | 30 h/semanais |
| 9  | Auxiliar Administrativo Sênior           | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 30 h/semanais |
| 10 | Auxiliar de Atendimento                  | 1      | 752,08   | 782,14   | 813,44   | 845,97   | 879,82   | 30 h/semanais |
| 11 | Auxiliar de Cozinha                      | 1      | 675,77   | 702,81   | 730,91   | 760,15   | 790,54   | 30 h/semanais |
| 12 | Auxiliar de Enfermagem                   | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 30 h/semanais |
| 13 | Auxiliar de Fiscalização                 | 1      | 847,26   | 881,17   | 916,41   | 953,07   | 991,18   | 30 h/semanais |
| 14 | Auxiliar de Mecanoterapia                | 1      | 752,08   | 782,14   | 813,44   | 845,97   | 879,82   | 30 h/semanais |
| 15 | Auxiliar de Serviços Gerais              | 1      | 730,00   | 737,30   | 766,79   | 797,46   | 829,36   | 30 h/semanais |
| 16 | Auxiliar de Serviços Públicos            | 1      | 730,00   | 737,30   | 766,79   | 797,46   | 829,36   | 30 h/semanais |
| 17 | Bioquímico                               | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 18 | Contador                                 | 1      | 2.912,82 | 3.029,30 | 3.150,51 | 3.276,50 | 3.407,59 | 30 h/semanais |
| 19 | Digitador                                | 1      | 1.071,83 | 1.114,68 | 1.159,26 | 1.205,63 | 1.253,86 | 30 h/semanais |
| 20 | Enfermeiro                               | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 21 | Fisioterapeuta                           | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 22 | Fonaudiólogo                             | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 20 h/semanais |
| 23 | Jardineiro                               | 1      | 752,08   | 782,14   | 813,44   | 845,97   | 879,82   | 30 h/semanais |
| 24 | Médico Veterinário                       | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 25 | Merendeira                               | 1      | 752,08   | 782,14   | 813,44   | 845,97   | 879,82   | 30 h/semanais |
| 26 | Motorista                                | 1      | 967,96   | 1.006,68 | 1.046,94 | 1.088,84 | 1.132,37 | 30 h/semanais |
| 27 | Nutricionista                            | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 28 | Psicólogo                                | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |
| 29 | Recepcionista                            | 1      | 792,28   | 823,97   | 856,95   | 891,21   | 926,84   | 30 h/semanais |
| 30 | Técnico de Laboratório Análises Clínicas | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 30 h/semanais |
| 31 | Técnico de Vigilância Sanitária          | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 30 h/semanais |
| 32 | Técnico em Contabilidade                 | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 30 h/semanais |
| 33 | Técnico em Higiene Dental                | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 30 h/semanais |
| 34 | Técnico em Radiologia                    | 1      | 1.454,43 | 1.512,62 | 1.573,12 | 1.636,03 | 1.701,47 | 20 h/semanais |
| 35 | Telefonista                              | 1      | 931,96   | 969,24   | 1.008,01 | 1.048,35 | 1.090,28 | 30 h/semanais |
| 36 | Terapeuta Ocupacional                    | 1      | 2.648,04 | 2.753,96 | 2.864,10 | 2.978,67 | 3.097,82 | 30 h/semanais |